

Detalles de la Auditoría

Area	Obtenido	Calificación
Exterior	2.25	27.77
Publicidad	0.00	0.00
Lobby y pasillos	6.30	37.83
Taquilla	1.80	30.76
Dulcería	2.70	35.29
Alimentos	0.00	0.00
Arquillas	0.45	33.33
Salas	1.80	9.52
Baños	2.70	22.22
Bodegas	3.60	42.10
Proyección y sonido	5.85	100.00
RH	1.80	100.00
Oficinas	7.75	89.59

Comentarios Generales

Sin comentarios

Detalle de la auditoría

Área / Reactivo / Criterio

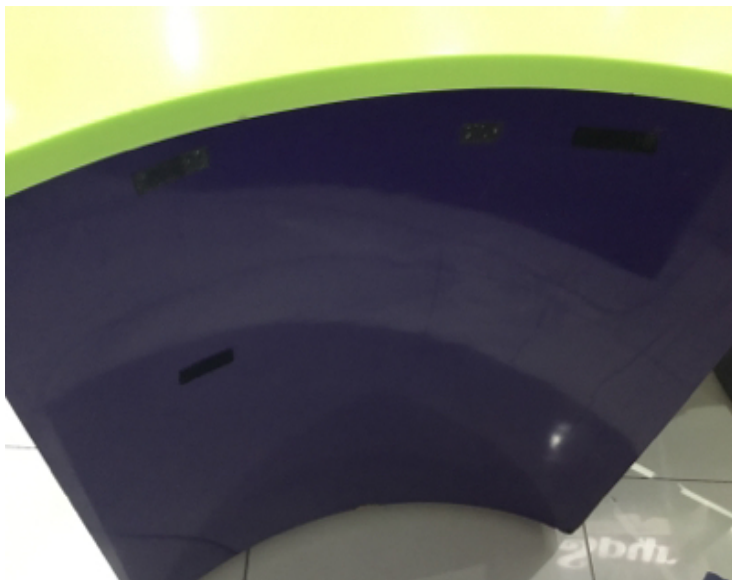
Exterior

Tótem

NO Que la exhibición de los títulos cumpla con lo siguiente:

- No se compartan por línea.
- No indiquen las versiones (DOB/SUB/ESP).
- No tenga líneas en blanco (solo la última línea puede estar vacía).
- No tengan información diferente como política de precios, promociones, etc.
- Que si se abrevian, sea entendible el nombre de la película.
- Que los títulos de 4DX, IMAX, Junior y Macro XE estén publicados mientras estén en cartelera.
- Que los estrenos 3D y 2D se publiquen según su orden de estreno, de arriba a abajo.
- Que si quedan espacios vacíos se publiquen los de mayor asistencia, basándose en el reporte Marketing Report vigente.
- Que los 3D tengan la leyenda "3D" al final de ellos (no aplica para 2D).
- Que si se cuenta con contenido alternativo, los títulos estén alineados a la izquierda en las últimas líneas antes de "Próximos estrenos".Para próximos estrenos, que estén anunciados al final, alineado al centro y con la fecha de exhibición.
- Que si el espacio lo permite, estén publicados los próximos estrenos al final.

Comentario [Mal las clasificaciones de los títulos](#)







no se cuenta con sonido ambiental en baños



no se cuenta con sonido ambiental en baños



no se cuenta con sonido ambiental en baños



no se cuenta con sonido ambiental en baños



no se cuenta con sonido ambiental en baños



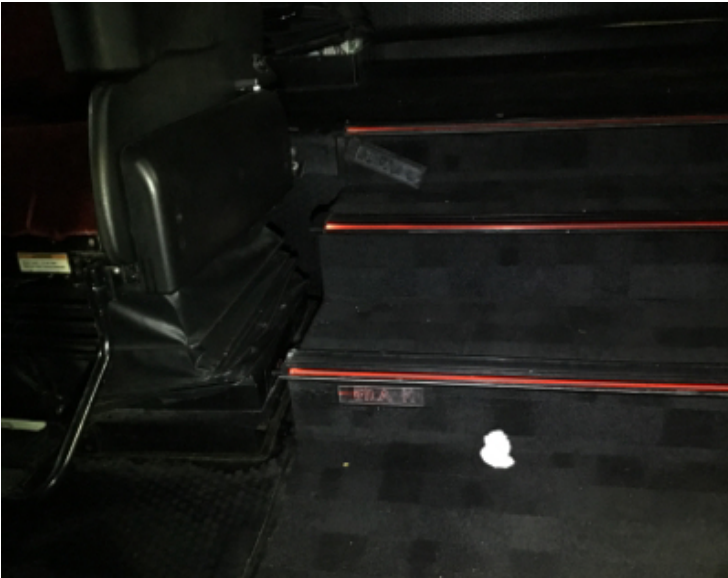
no se cuenta con sonido ambiental en baños

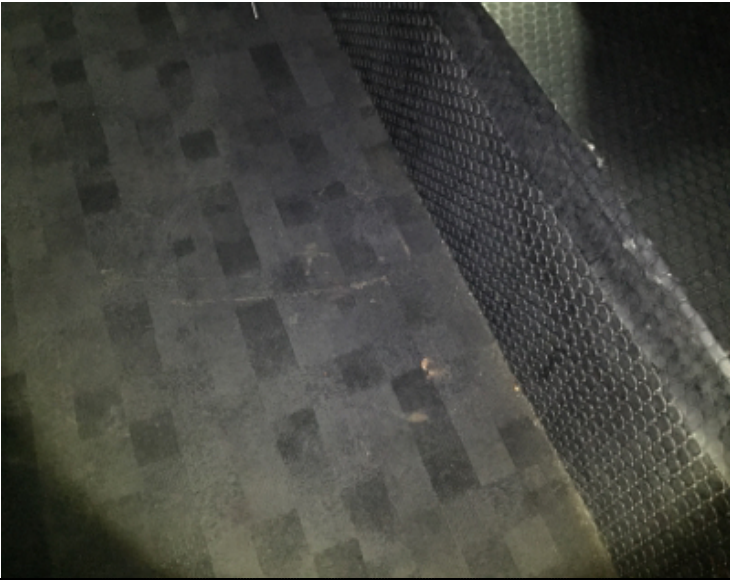




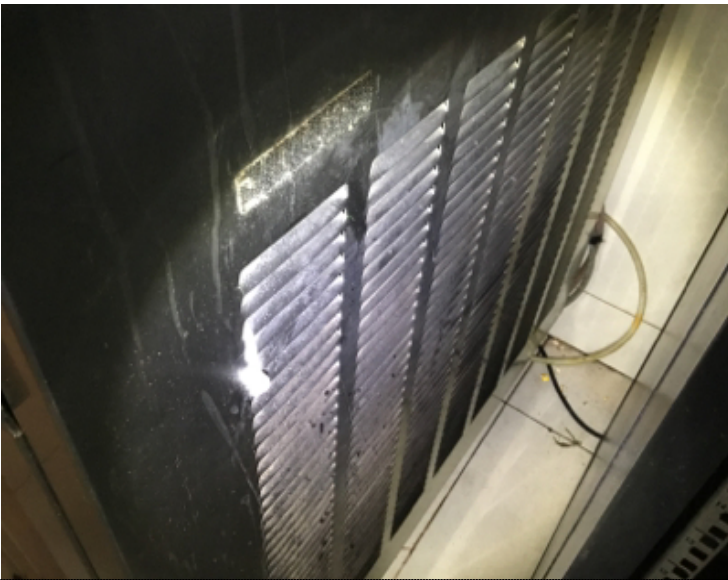






















MHA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

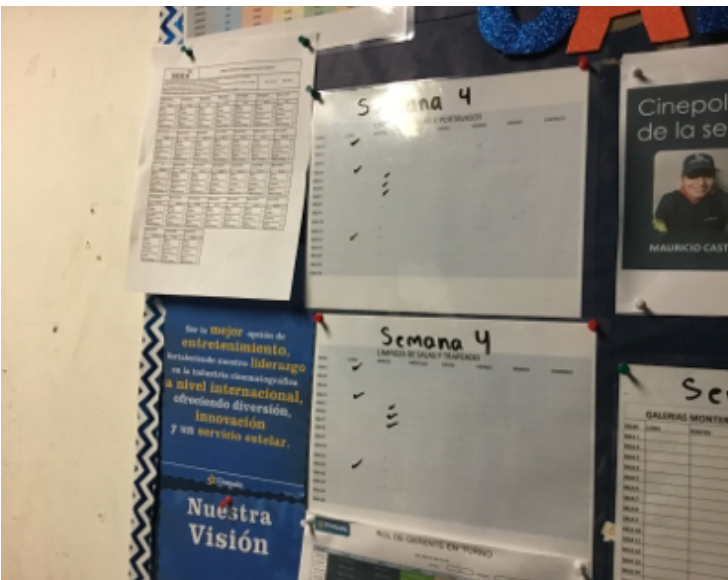
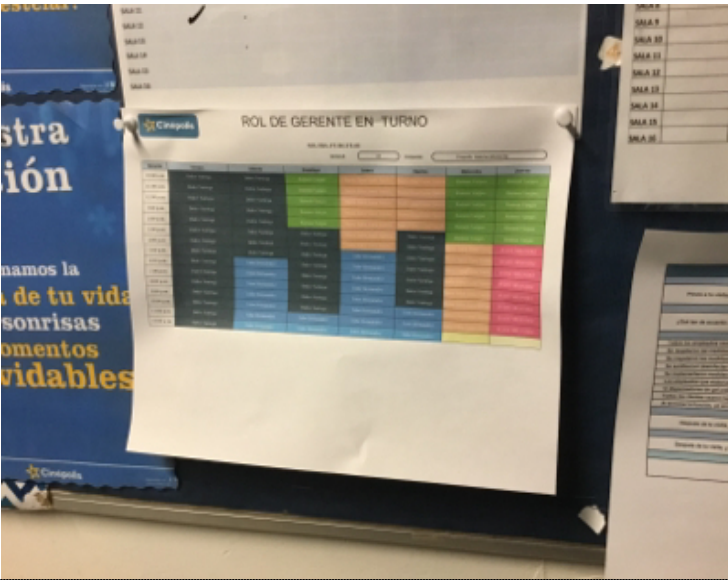
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

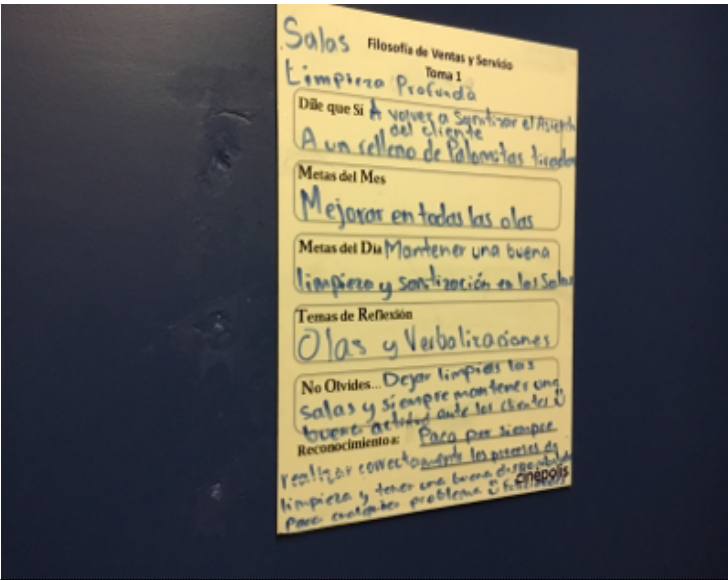
NO. DE CUARTO	NOMBRE DEL CUARTO	TIPO DE CUARTO	ESTADO	FECHA DE ÚLTIMA VISITA	FECHA DE PRÓXIMA VISITA	COMENTARIOS
101	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
102	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
103	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
104	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
105	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
106	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
107	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
108	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
109	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
110	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
111	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
112	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
113	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
114	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
115	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
116	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
117	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
118	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
119	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
120	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
121	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
122	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
123	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
124	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
125	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
126	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
127	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
128	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
129	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
130	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
131	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
132	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	
133	ALBA	ALBA	OK	10/10/2023	10/10/2023	

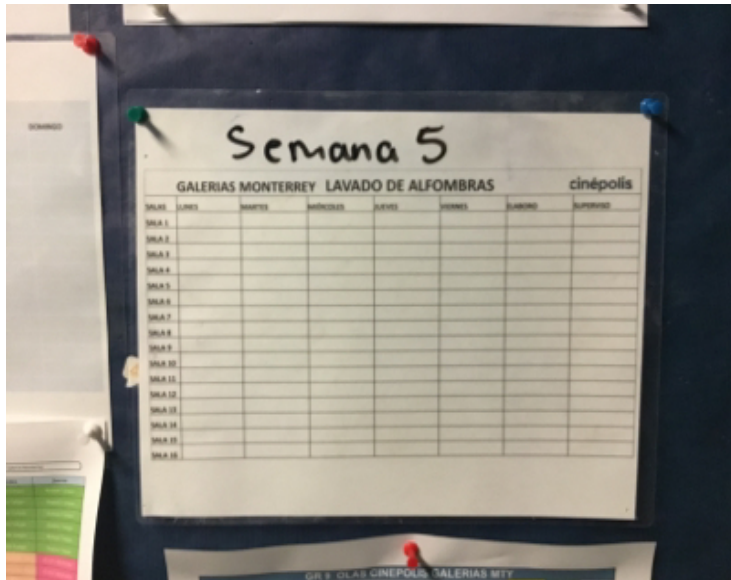
SALAS

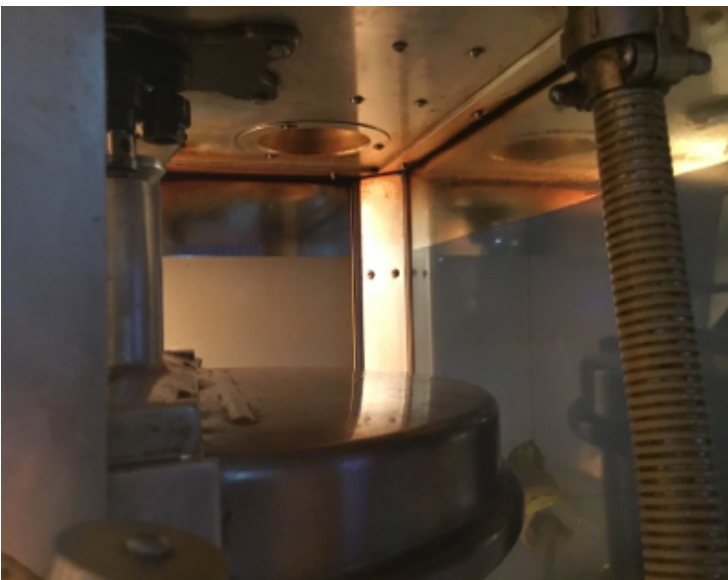
- SALA 1
- SALA 2
- SALA 3
- SALA 4
- SALA 5
- SALA 6
- SALA 7
- SALA 8
- SALA 9
- SALA 10
- SALA 11
- SALA 12
- SALA 13



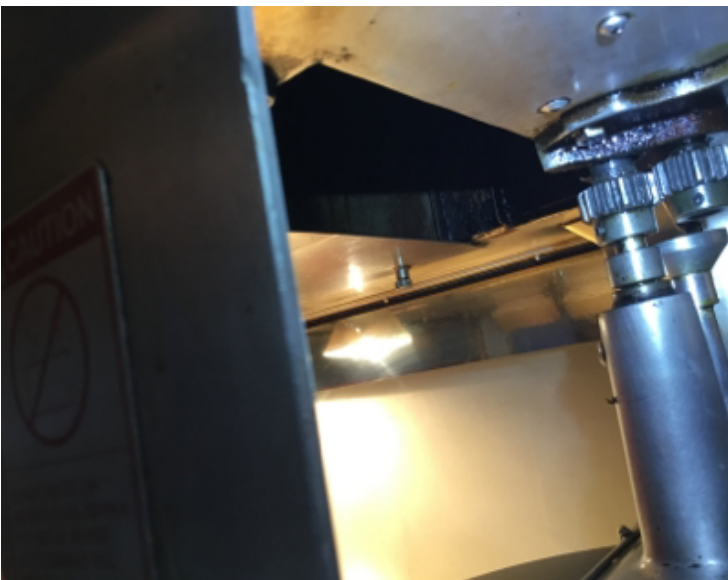
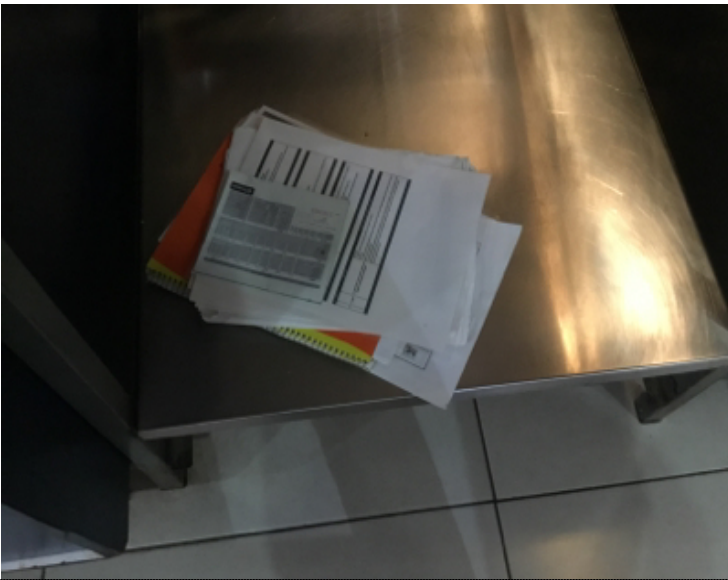






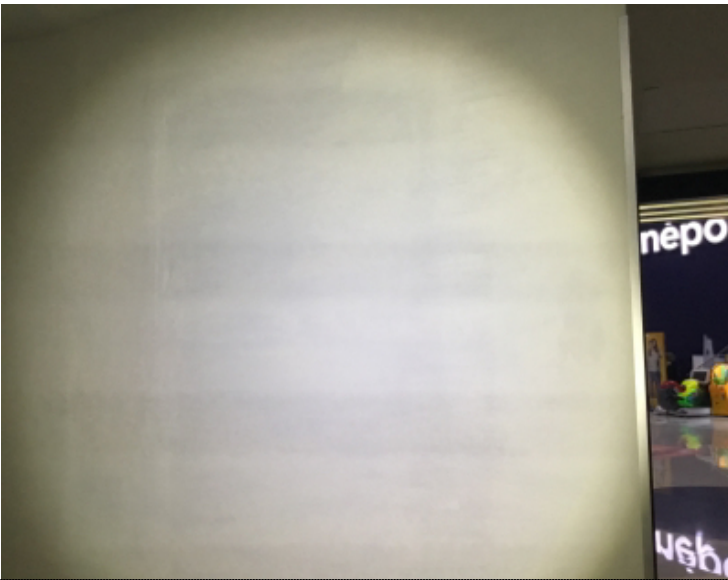








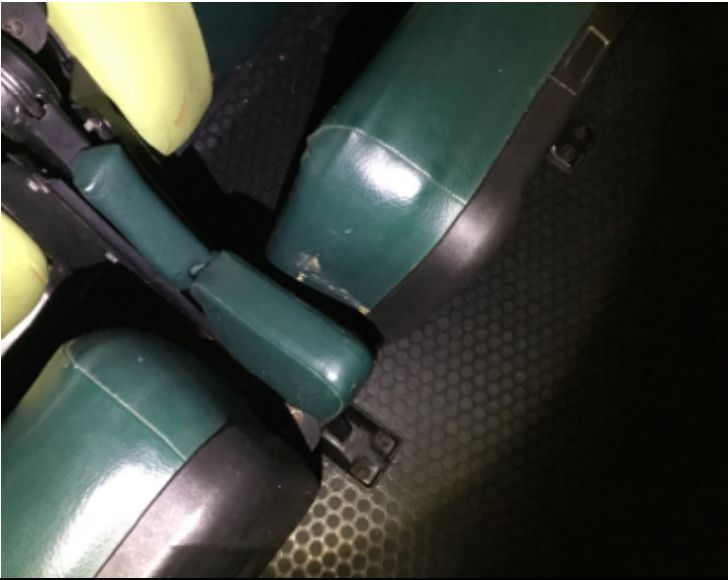
no se cuenta con seguimiento a venta de Tcc y helados por motivo de crew

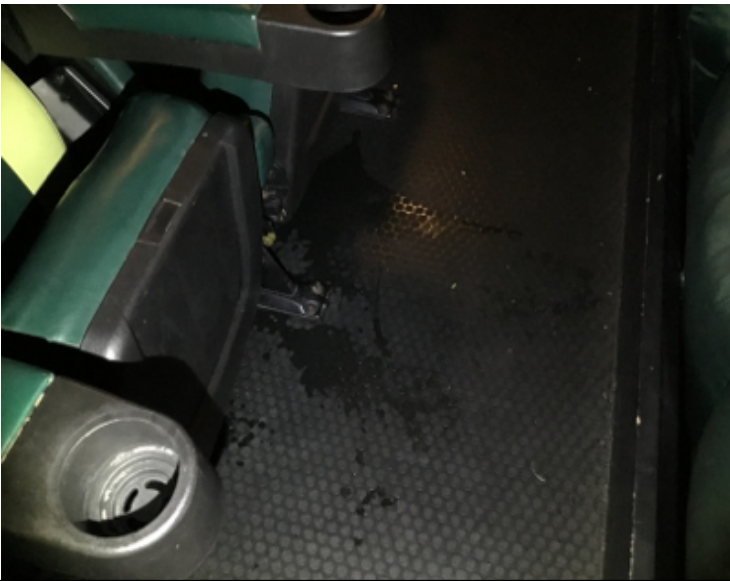
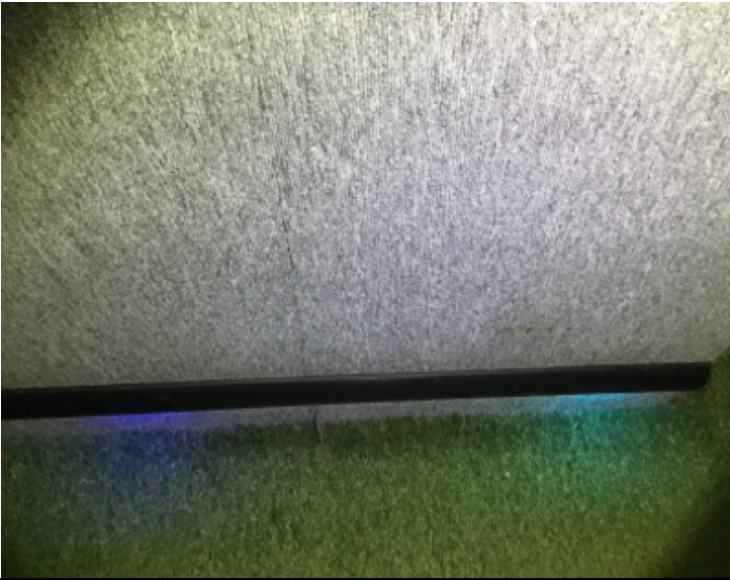


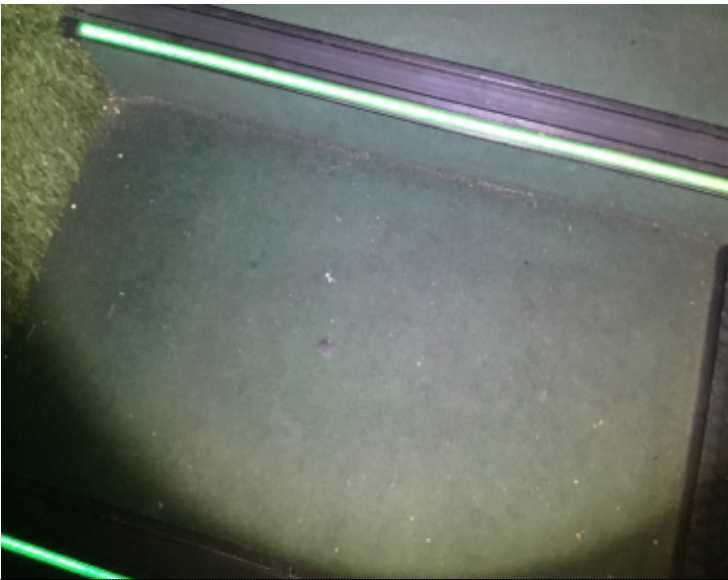




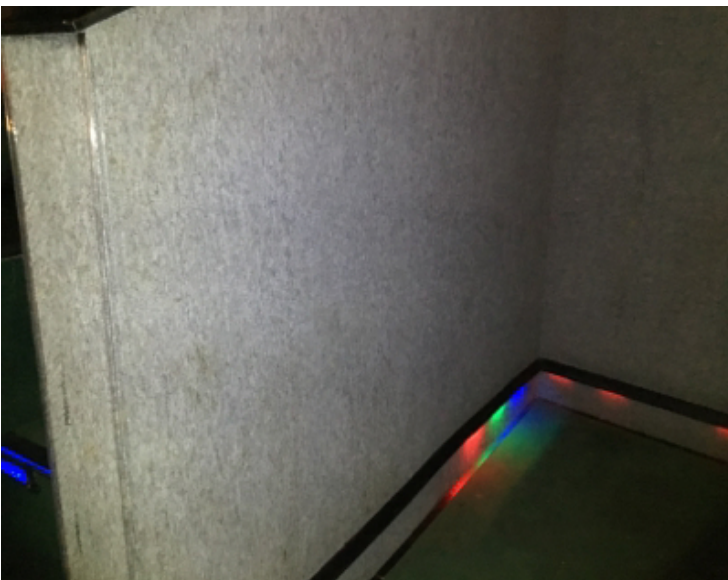


















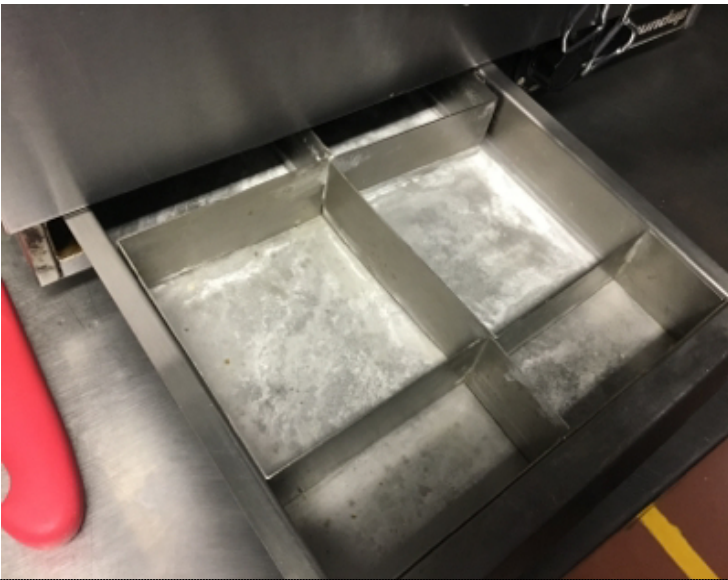




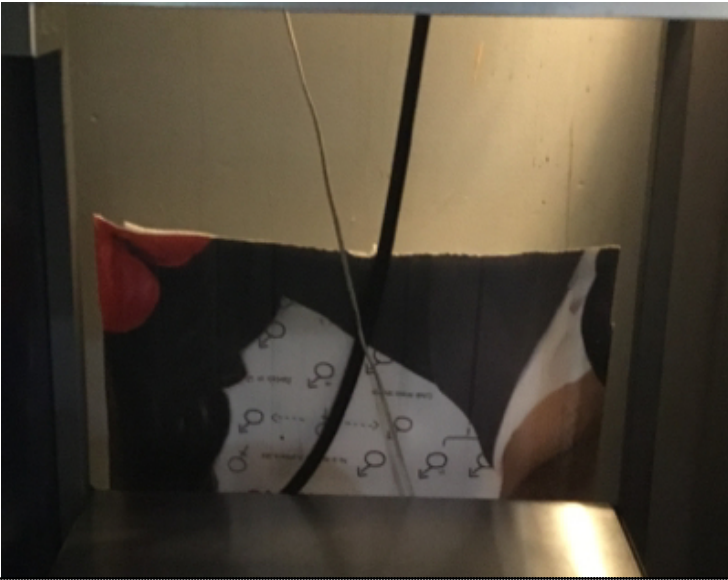


















ROL DE GERENTE EN TURNO

NO. DE EMPLEADOS: _____

FECHA: _____

Empleado	Turno	Nombre	Apellido	Estado
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				









Cempobá

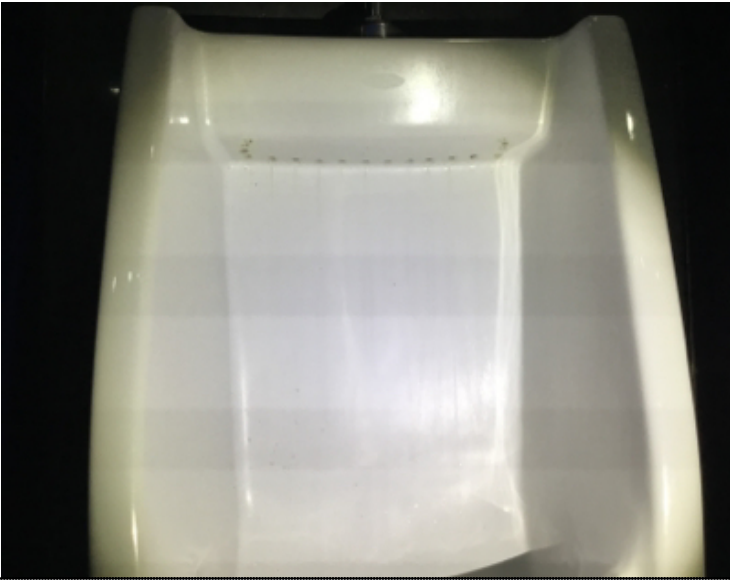
ROL DE GERENTE EN TURNO

SEMANA DEL 01/06/2023

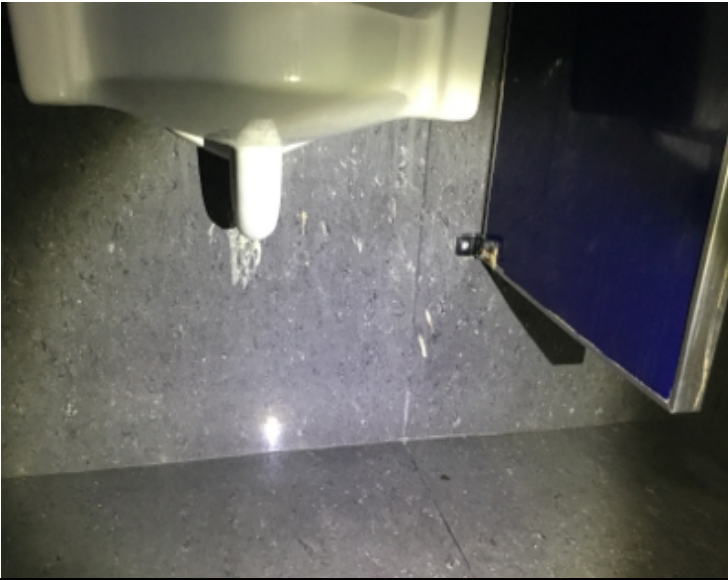
Nombre: _____

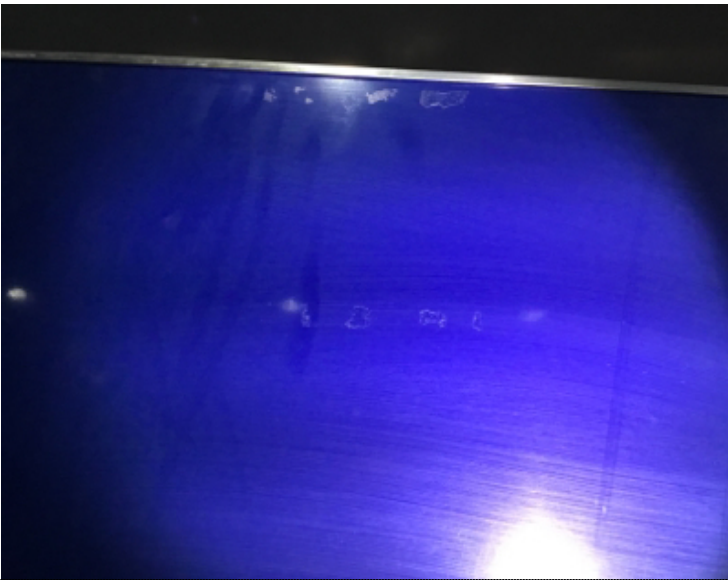
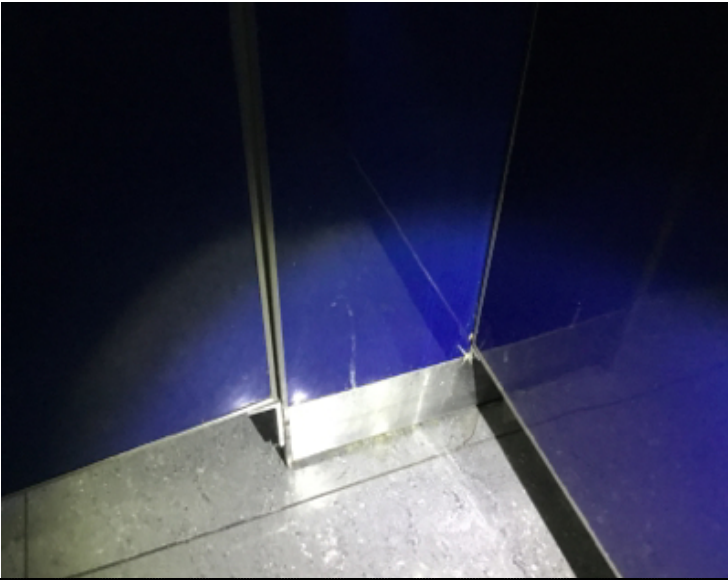
HORA	00:00 a 04:00	04:00 a 08:00	08:00 a 12:00	12:00 a 16:00	16:00 a 20:00	20:00 a 24:00
01/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
02/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
03/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
04/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
05/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
06/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
07/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
08/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
09/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
10/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
11/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
12/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
13/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
14/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
15/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
16/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
17/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
18/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
19/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
20/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
21/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
22/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
23/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
24/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
25/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
26/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
27/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
28/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
29/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
30/06/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
01/07/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
02/07/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
03/07/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
04/07/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente
05/07/2023	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente











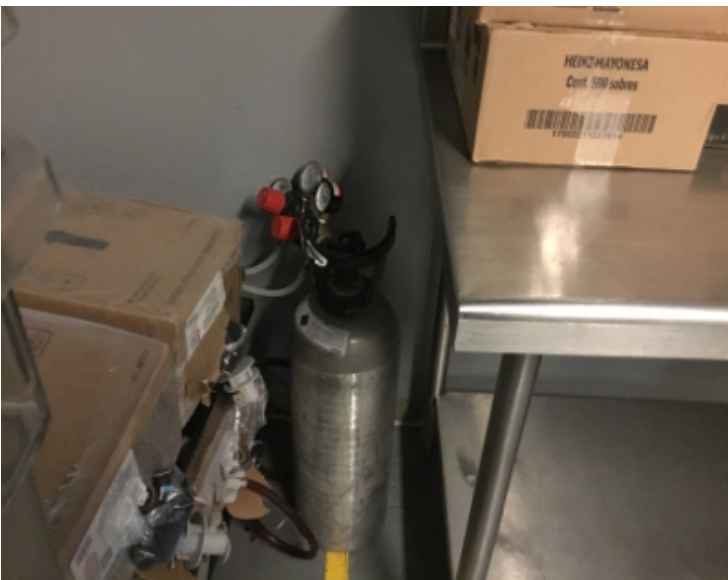




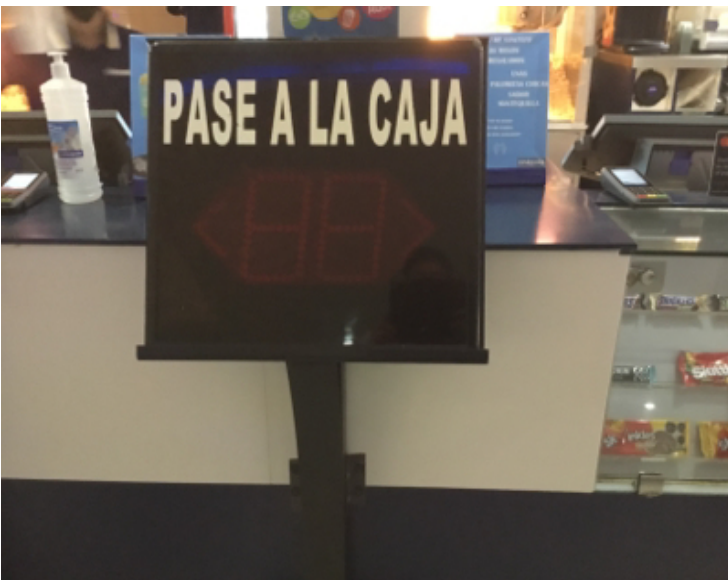






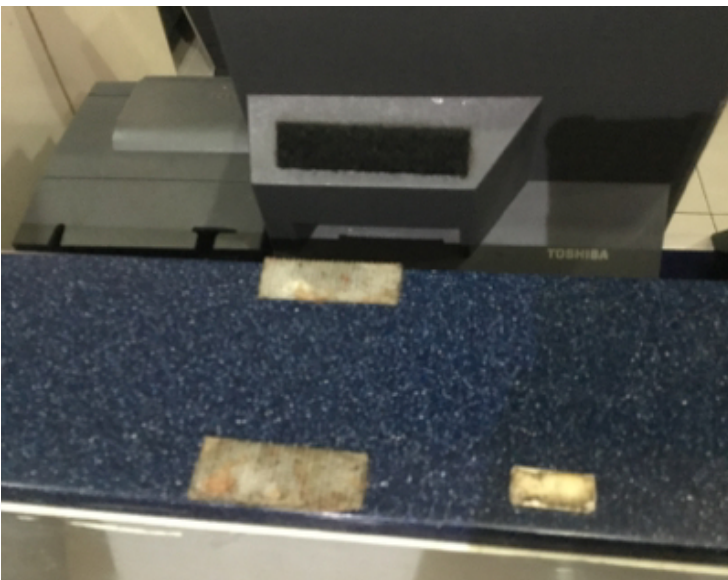
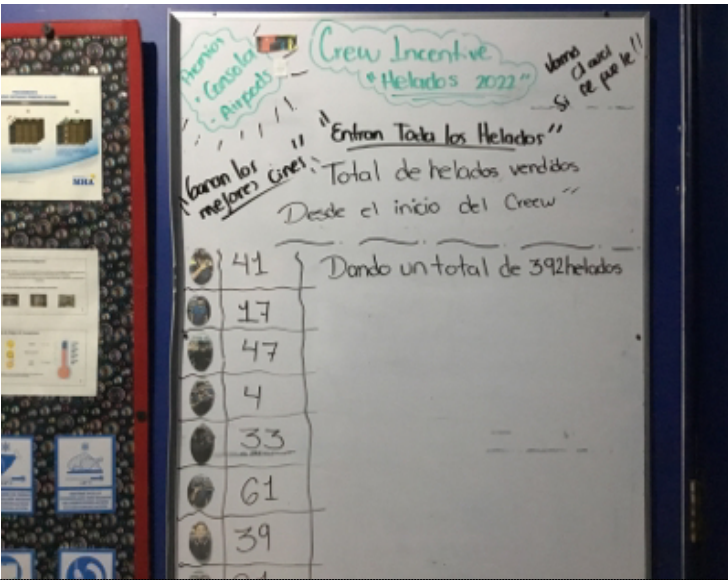


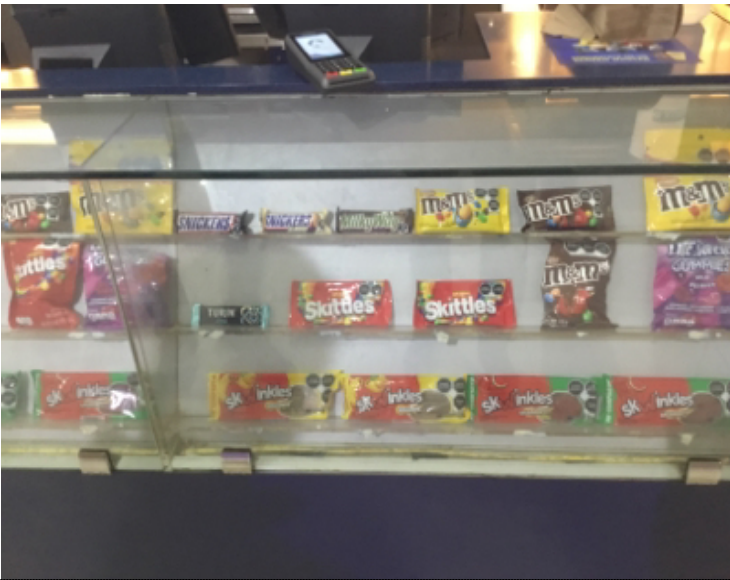






















Anuncios adosados en general

NO Que los anuncios adosados estén limpios y en buen estado de mantenimiento.

Caja de luz Taquilla

NO Que las cajas de luz sin regletas estén limpias, en buen estado de mantenimiento y que cumplan con lo siguiente:

- 1.- Tengan un póster por película.
- 2.- Los pósteres tengan los siguientes logos y electrostáticos (proporcionados por Mercadotecnia):
 - La(s) versión(es) de la película centrada(s) en la parte inferior.
 - La clasificación en la esquina inferior derecha sobre su borde interior.
 - Si la película es 3D, el logo correspondiente a la izquierda de la clasificación.

Publicidad

Cronograma de medios

NO Que la publicidad se encuentre:

- Conforme a lo indicado en el Cronograma de Medios vigente, tanto en tipo como en ubicación.
- Sin materiales no incluidos en dicho cronograma.
- Adecuadamente ordenada, alineada y en buen estado. En caso de que esté dañada, se debe retirar y solicitar respaldo de reemplazo.

Lobby y pasillos

Pisos|alfombras pasillos

NO Que el piso/porcelanato/mármol se encuentre:

- Limpio y que durante el proceso de limpieza se pongan los señalamientos de piso mojado.
 - No opaco.
 - En buen estado de mantenimiento. Si está fracturado o incompleto, revisar que esté reportado en el sistema Máximo.
- PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

NO Que las escaleras de las salidas estén limpias, en buen estado de mantenimiento y libres de obstáculos.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Accesorios de operación: postes unifilas|botes|bancas|mesas|sillas |tapetes |Videojuegos

- NO Que los postes unifila se encuentren limpios, en buen estado de mantenimiento y con la calcomanía del logo de Cinépolis en la parte superior.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.
- NO Que las bancas se encuentren limpias, en buen estado de mantenimiento, niveladas y sin movimiento en sus partes fijas.
- NO Que las mesas y sillas estén limpias por arriba y por abajo, en buen estado de mantenimiento y bien niveladas sin movimiento en sus partes fijas.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.
- NO - Que los videojuegos estén limpios y buen estado de mantenimiento.-
-Que los vidrios y puertas se encuentren limpios y en buen estado de mantenimiento.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Iluminación: señalización|cajas de luz| inmueble

- NO Que las cajas de luz estén limpias, en buen estado de mantenimiento, funcionando, cerradas, con los pósters vigentes, alineados, centrados, no rotos, arrugados o con pegaduras notorias.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.
- NO Que la iluminación general del inmueble se encuentre:
- 1.- Funcionando en las áreas por donde transita el cliente, durante toda la operación, incluyendo pasillos. En lobbys con domos que den luz natural, aplica solamente cuando comience a oscurecer. En las áreas donde no transite el cliente, durante la operación se puede segmentar después de las 22h y hasta antes de las 15 h.
 - 2.- Sin áreas oscuras, con baja intensidad de luz ni focos fundidos. No es justificación tener áreas ni decoración apagadas por ahorro de luz, incluyendo la decoración.
 - 3.- Con focos de luz blanca, no debe haber combinaciones de luz blanca y cálida. Las lámparas colgantes del área de alimentos son las únicas que deben tener luz cálida.
- PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.
- NO Que la señalización se encuentre limpia, en buen estado de mantenimiento y de acuerdo a la regulación local.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Condimenteros

- NO 1) Que se cuente con la GO Condimenteros vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada y ubicada en Dulcería y Alimentos en un área visible para los empleados y supervisores, pero sin que esté a la vista del cliente.
- 2) Que los condimenteros estén limpios, en buen estado de mantenimiento, con la cantidad de insumos necesarios para la operación y con el registro de temperaturas de los alimentos en servicio vigente de las últimas 3 tomas del día de las temperaturas, no mayores a 7 °C.
- 3) Que los sifones tengan salsa y aderezos frescos. Si hay más espacios para sifones, repetir el orden indicado hasta completar los espacios.
- 4) Que los insertos tengan verduras frescas, tapa y cucharones/pinzas. Si la sección es de 4 insertos, siguiendo el orden designado; en el último inserto se debe colocar chile por ser el de mayor rotación. Si hay más espacio para insertos, repetir el orden indicado, hasta completar los espacios.
- 5) Que los contenedores de insertos tengan $\frac{3}{4}$ de hielo y agua, dejando el espacio necesario para que los insertos embonen quedando al ras. Con esto se asegura que la temperatura sea la indicada.
- 6) Que el servilletero sea de acero inoxidable o de plástico.
- Condimenteros de Dulcería:
- 1) Que los sifones se encuentren purgados y en el siguiente orden:
 1. Salsa picante
 2. Salsa cátsup
 3. Mayonesa
 4. Mostaza
 - 2) Que los insertos se encuentren en el siguiente orden:
 1. Chiles jalapeños
 2. Jitomate picado
 3. Cebolla picada
 - 3) Que la mantequillera tenga contenido por debajo de la mitad para asegurar rotación.
 - 4) Que se tenga en mamilas limón, salsa inglesa, chamoy y salsa Maggi.

5) Que los letreros corporativos tengan la misma tipografía y colores. Todos los insumos deben estar identificados con su letrero corporativo a excepción de la salsa cátsup, mostaza y mayonesa debiendo tener la etiqueta de Heinz.

6) Que cuente con servilletero, la ubicación varía dependiendo del modelo del mueble. Pueden encontrarse fijos en la pared o sobre el mismo mueble.

7) Que los botes de basura estén con bolsa negra o según la regulación local, bien fajada. Al inicio de la operación, sin basura ni residuos, durante la operación con basura por debajo del 50 % de su capacidad.

Condimenteros de Alimentos:

1) Que los sifones se encuentren purgados y en el siguiente orden:

1. Salsa picante
2. Salsa cátsup
3. Mayonesa
4. Mostaza

2) Que los insertos se encuentren en el siguiente orden:

1. Chiles jalapeños
2. Jitomate en julianas
3. Cebolla en julianas

3) Que se tenga azúcar, sustitutos de azúcar y crema.

4) Que los letreros corporativos tengan la misma tipografía y colores. Todos los insumos deben estar identificados con su letrero corporativo a excepción de la salsa cátsup, mostaza y mayonesa debiendo tener la etiqueta de Heinz.

5) Que cuente con servilletero, la ubicación varía dependiendo del modelo del mueble. Pueden encontrarse fijos en la pared o sobre el mismo mueble.

6) Que los botes de basura estén con bolsa negra o según la regulación local, bien fajada. Al inicio de la operación, sin basura ni residuos, durante la operación con basura por debajo del 50 % de su capacidad.

Condimenteros MHA

NO Que los insertos de verdura (jitomate, cebolla y chiles) cuenten con tapa cuando no sean utilizados por los clientes.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Radio en el Cine

NO Que la Radio en el Cine se escuche durante toda la operación, sin interrupciones o distorsión.

Que el volumen sea el adecuado para que se entienda claramente y permita el diálogo claro entre la gente, y que se escuche la versión vigente.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Mantenimiento del área en general: escaleras|elevadores|pisos|paredes|techos

NO Que las escaleras de piso del lobby se encuentren limpias y en buen estado de mantenimiento.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

NO Que si se cuenta con escaleras eléctricas, éstas estén limpias y en buen estado de mantenimiento.

Para las de salida del hall, funcionando desde 15 minutos antes de la primera salida de función hasta las 22 h.

Para las que den acceso al conjunto, funcionando desde la apertura del conjunto y hasta finalizar la última función.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

NO Que las paredes, techo, rejillas y oficinas estén limpias y en buen estado de mantenimiento.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Puertas salida de emergencia: lobby|pasillos|salas

NO Que las puertas se encuentren limpias, en buen estado de mantenimiento, incluyendo el marco y con la señalización fotoluminiscente que la identifique limpia, en buen estado de mantenimiento y de acuerdo a la regulación local.

Que estén libres de obstáculos y sin patas de cabra para mantenerlas abiertas (solo las que den al exterior pueden tenerlas para evitar que los proveedores las dañen), sin candados ni cualquier otro dispositivo de seguridad que dificulte su rápida apertura durante la operación, abriendo por lo menos a 90° y manteniéndose cerradas, a menos de que sea necesario por alguna urgencia, para descarga de proveedores, limpieza o mantenimiento. Con sus lámparas de emergencia funcionando correctamente, con un letrero con la leyenda "No bloquear la salida de emergencia" y con guardapolvo en las que den al exterior.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

NO Que las barras de pánico, los brazos neumáticos y los domos en las puertas (si se cuenta con ellos) se encuentren limpios y en buen estado de mantenimiento; abriendo y cerrando sin dificultad.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Equipo cómputo, electrónico y mobiliario

- NO Que el equipo de cómputo monitores y direccionadores estén limpios, en buen estado de mantenimiento (sin cables a la vista del cliente) y con los POS que se tengan programados listos para operar.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.
- NO Que el mostrador y el mobiliario estén limpios, en buen estado de mantenimiento y sin sillas en el área.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Pisos|Paredes|Techos

- NO Que las paredes, pisos y techos del área estén limpios, en buen estado de mantenimiento y sin letreros no autorizados sobre políticas o avisos generales. El área debe estar libre.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Condiciones y aditamentos del MAC (Taquilla/lobby)

- NO Que el equipo de cómputo esté limpio, en buen estado de mantenimiento y con el monitor con vista al cliente cumpliendo con lo siguiente:
- El copete de quejas y sugerencias en buen estado.
 - La página web de quejas y sugerencias se encuentre lista para uso del cliente con esta dirección:
<http://200.38.221.45:8080/ct/web.htm>
- NO Que se cuente con los formatos disponibles de "Quejas y sugerencias" para cuando la página web no esté disponible, "Contratos de membresía, domiciliación y aviso de privacidad" vigente y "Bitácora de artículos extraviados u olvidados" vigente.

Dulcería

Vitrinas|exhibidores

- NO - El acomodo de las charolas de nachos en el exhibidor de Tostitos/Doritos no obstruya la circulación del aire caliente.
-La posición de las aguas deben estar frenteadas.
- Revisar que no se encuentren alimentos con fecha de caducidad vencida.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Utensilios Dulcería

- NO 1) Que se cuente con la GO Utensilios de Dulcería vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada y ubicada en Dulcería en un área visible para los empleados y supervisores, pero sin que esté a la vista del cliente.
- 2) Que en cada palomera Gold Medal se cuente con contenedor para sazónador, cubeta para aceite, medidas de sal saborizante de 16 y 23 oz (mantequilla y flavacol), cucharón para palomitas colgado en el gancho del interior de la palomera, medidas de maíz de 16 y 32 oz, y salero para cheddar y Takis fuego.
- 3) Que en cada torre de refrescos se cuente con 1 cucharón y que se encuentre sumergido en agua sanitizada.
- 4) Que en cada calentador de pan se cuente con 1 pinza para salchichas.
- 5) Por cada bin de dulces se cuente con 1 cucharón o 1 pinza dependiendo del dulce.
- 6) Que los utensilios se encuentren limpios (sin residuos, manchas o polvo y sanitizados) y en buen estado de mantenimiento (completos, sin roturas ni golpes y sin oxidaciones en las partes de metal).
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Insumos y productos Dulcería

- NO 1) Que se cuente con la GO Insumos y productos de Dulcería vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada y ubicada en Dulcería en un área visible para los empleados y supervisores, pero sin que esté a la vista del cliente.
- 2) Que los insumos y productos de Dulcería estén con la existencia suficiente para ofrecer las promociones, frescos y en la temperatura adecuada para su venta.
- 3) Que las palomeras estén con maíz en el cajón al 100%, aceite en la cubeta al 100% y sal saborizante en su contenedor al 90%.
- 4) Que la máquina de ICEE esté con el producto con la consistencia adecuada, abastecido de dióxido de carbono, sin que el manómetro del tanque se encuentre en la zona roja o por debajo de los 600 psi, sin ningún foco encendido en los sabores y abastecido de jarabe (que los Bag in box tengan jarabe y se encuentren en el rack definido).
- 5) Que las máquinas de refrescos estén con todos los sabores disponibles, coincidiendo el color del refresco con el sabor correspondiente al accionar las válvulas, abastecido de dióxido de carbono, sin que el manómetro del tanque se encuentre en la zona roja o por debajo de los 600 psi, con depósito de hielo abastecido al 100% de su capacidad y abastecido de jarabe (que los Bag in box tengan jarabe y se encuentren en el rack definido).
- 6) Que las bebidas embotelladas estén frías y dentro del refrigerador las presentaciones de agua embotellada de 1 litro y 600 ml, respetando el acomodo PEPS, con el refrigerador abastecido con base en el "Stock ideal", con las botellas frenteadas y con salchibotanas ocultas (si aplica).
- 7) Que los nachos estén con existencias tanto en charolas chicas como grandes y dentro del exhibidor.
- 8) Que el queso para nachos esté caliente y con una bolsa conectada dentro del dispensador y otra de reserva.

9) Que el pan para hot dog se encuentre dentro del calentador.

10) Que las salchichas regulares y jumbo se encuentren en el asador.

Nota: evitar tener salchichas del día anterior para su venta en las primeras funciones, estas deben venderse durante la hora rush.

11) Que los dulces empaquetados estén en vitrina, almacenados para su venta y respetando el acomodo PEPS.

12) Que los helados estén abastecidos en su congelador.

13) Que los complementos estén ubicados en el lugar correspondiente y que se tengan los siguientes complementos en todos los tamaños:

* Canastas, vasos y separadores para palomitas

* Charolas de nachos y contenedores de queso

* Charolas de hot dog con servilleta

* Si se cuenta con venta de hot dog empapelado, con las charolas correspondientes sin servilleta.}

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Equipo cómputo, electrónico y mobiliario

NO Que el equipo de cómputo monitores y direccionadores estén limpios, en buen estado de mantenimiento (sin cables a la vista del cliente) y con los POS que se tengan programados listos para operar.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

NO Que el direccionador de Dulcería esté limpio y en buen estado de mantenimiento.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Pisos|Paredes|Techos

NO Que las paredes, pisos y techos del área estén limpios, en buen estado de mantenimiento y sin letreros no autorizados sobre polfíticas o avisos generales. El área debe estar libre.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Fábrica de hielo MHA

NO Que los carritos y el depósito de hielo estén limpios y en buen estado de mantenimiento y con el cucharón de hielo dentro de agua sanitizada.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Alimentos

Calibración de equipos

NO) Que se cuente con la GO Calibración y temperatura de equipos de alimentos vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada y ubicada en los negocios de alimentos y en sus almacenes, en un área visible para los empleados y supervisores, pero sin que esté a la vista del cliente.

2) Que la cafetera Superautomática Black&White tenga el lavado en frío de arranque realizado, mismo que dura un minuto y con la leyenda "Ready" en el display cuando la cafetera no esté usándose.

3) Que la cafetera Superautomática Cimbali S-54 esté encendida 60 minutos antes de la primera función. El interruptor 1 es para subir el nivel de agua y el 2 es para iniciar calentamiento.

4) Que la cafetera Superautomática Cimbali M1 esté encendida 60 minutos antes de la primera función y sin agua del lavado del día anterior.

5) Que la cafetera Cimbali esté encendida 60 minutos antes de la primera función. El interruptor 1 es para subir el nivel de agua y el 2 es para iniciar calentamiento.

6) Que al hacer un espresso en el molino de café sencillo el fluido del café dure de 20 s a 25 s, salga de color avellana, en forma de cola de rata y no a cuenta gotas y que sea 1.5 oz de cantidad.

7) Que la mesa fría se encuentre a una temperatura de 2° C o inferior.

8) Que las creperas se encuentren a una temperatura de 250° C en la habilitación (para curarla) y a 200° C en operación (obligatorio).

9) Que la gratinadora se encuentre en "1 minuto" y a una temperatura de 260°C.

10) Que la freidora PITCO se encuentre a una temperatura de 365° F / 180° C.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Equipos de Alimentos

NO 1) Que se cuente con la GO Equipos de Cinecafé-Coffee Tree vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada y ubicada en un área visible para los empleados y supervisores, pero sin que esté a la vista del cliente.

2) Que se cuente con vitrina refrigerante (incluyendo los ventiladores), sin derrames y no estrellada ni oxidada, cimbali y molino con filtros y portafiltros, Superautomática Cimbali S-54, Superautomática Cimbali M1 y/o Superautomática Black & White, Blender Vitamix o BlenTec (según aplique), refrigerador y frigobar (2 °C o inferior), incluyendo los ventiladores, creperas 200 °C en operación, exhibidor de churros, sin derrames y no estrellado ni oxidado, horno de churros, congelador (-20 °C o inferior), incluyendo los ventiladores y báscula.

3) Que los equipos estén limpios en su interior y exterior: sin residuos, manchas ni polvo.

4) Que los equipos estén en buen estado de mantenimiento: completos y sin roturas ni golpes.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

- NO 1) Que se cuente con la GO Equipos Baguis vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada y ubicada en un área visible para los empleados y supervisores, pero sin que esté a la vista del cliente.
- 2) Que se cuente con dispensador de queso Star Doble o Dispensador de queso Gold Medal, refrigerador de bebidas (incluyendo los ventiladores), torre de refrescos, sin residuos de jarabe, exhibidor de Tequesitos sin derrames y no estrellado ni oxidado, warmer, sin derrames, exhibidor de pan (si aplica) sin derrames y no estrellado ni oxidado, horno SelfCookingCenter con campana, charolas y rack para charolas frías y calientes, mesa fría (2 °C o inferior), gratinadora (260 °C), freidora PITCO 2 (365 °F / 180 °C) y espiguero no estrellado ni oxidado.
- 3) Que los equipos estén limpios en su interior y exterior: sin residuos, manchas, grasa ni polvo.
- 4) Que los equipos estén en buen estado de mantenimiento: completos y sin roturas, corrosiones ni golpes.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Utensilios alimentos

- NO 1) Que se cuente con la GO Utensilios Cinecafé/ Coffee Tree vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada y ubicada en un área visible para los empleados y supervisores, pero sin que esté a la vista del cliente.
- 2) Que se cuente con los siguientes utensilios para bebidas:
Salero, jarras espumadoras (1.5 l/ 32 oz/ 20 oz), cremeras (3 oz/ 5 oz), jarras graduadas (3 oz/ 5 oz), tazas medidoras de hielo para frappés (12 oz/ 16 oz/ 20 oz), cucharas medidoras (amarilla 60 g/roja 76 oz), sifón para crema batida, cápsula de N2O, espátulas miserables, recipiente de acero inoxidable, sifón para concentrado Pelón Pelo Rico, dosificador de esencias, jigger/ onzero (3 oz/ 5 oz), jarra de policarbonato de 1.9 l, cucharón para hielo, recipiente para agua, recipiente de policarbonato 3.8 l, recipientes de policarbonato c/ tapa, báscula, mamilas, globo metálico y para cafetera Cimbali portafiltro (sencillo/ doble), compactador dinamométrico, termómetro para bebidas, tapete para molino y utensilios de limpieza (cepillo para grupos y tapón para portafolios).
- 3) Que se cuente con los siguientes utensilios para crepas:
Báscula, rastrillo, galopina grande de 30 cm, galopina chica de 4", espátulas miserables, pala pastelera, globo metálico, recipiente redondo, batidora, recipientes de policarbonato c/ tapa, mamilas de un orificio, salero, cucharón de acero inoxidable y recipiente metálico fuente sexto de 15 cm.
- 4) Que los utensilios estén limpios: sin residuos, manchas ni polvo y sanitizados.
- 5) Que los utensilios estén en buen estado de mantenimiento: completos y sin roturas, corrosiones ni golpes. Sin oxidaciones en las partes de metal.

PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Insumos y productos de Cinecafé/ Coffee Tree

- NO 1) Que se cuente con la GO Insumos y productos Cinecafé/ Coffee Tree vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada y ubicada en el área de Alimentos en un área visible para los empleados y supervisores, pero sin que esté a la vista del cliente.
- 2) Que los insumos y productos de Cinecafé/Coffee Tree cuenten con la existencia suficiente para ofrecer las promociones, se encuentren frescos y cuenten con la temperatura adecuada para su venta.
- Crepas y repostería:
- 1) Que la Crepera esté abastecida con Lechera en mamila, Nutella en su envase original y masa para crepas en inserto de acero inoxidable. Si la masa no está en uso, debe estar en refrigeración y cumplir con lo indicado en el P.O. PCMHA vigente.
- 2) Que se cuente con insertos con cajeta, nuez y mermelada de fresa y zarzamora.
- 3) Que se cuente con saleros de acero inoxidable con sal y pimienta
- 4) Que se cuenten porcionados o en mamila y guardados en el refrigerador quesos manchego y Philadelphia, cheesecake para crepas, pay de limón, champiñones, jalea de manzana canela, Lechera, cheesecake crunch para crepas, masa para crepas, piña, relleno galleta Oreo, tocino, jamón Virginia de cerdo y de pavo, palomitas de pollo, salsa pizza y pepperoni.
- 5) Que se encuentren a temperatura ambiente, en el anaquel o gavetas propias malvaviscos y plátano que cumpla con lo siguiente:
- * Unidos en el ramillete para evitar que se estropeen más rápido
 - * Con el ramillete envuelto con egapack asegurando que quede bien cerrado y el aire no entre para disminuir la maduración.
 - * Alejados lo más posible de la crepera para evitar la oxidación
 - * Que sean manejados con el mayor cuidado posible para evitar golpes o caídas
 - * Que se cuente con la existencia con base a las ventas estimadas y considerando que el producto se mantenga en buen estado.
- 6) Que en el exhibidor de churros se tengan 2 piezas en afluencia baja y 4 piezas en afluencia alta y que su tiempo de vida en el exhibidor no sea mayor a 20 minutos.
- 7) Que en la vitrina refrigerante se encuentren exhibidos cheesecake, pastel de chocolate, pastel de elote y pretzel.

Bebidas calientes y frías

- 1) Que exista café descafeinado marca Gila en contenedor hermético y café regular en el molino.
 - 2) Que existan en insertos de policarbonato polvos para frappé de fresa-coco, frutos rojos, mango-coco, cappuccino, M&M, cajeta Coronado, Jolly Rancher cherry, Nerds Rainbow, chocolate blanco, moka caramelo, Chocoretas, Carlos V, Jolly Rancher blue raspberry, cookies & cream y mango chamoy.
 - 3) Que existan en condimenterios porciones de M&M's, Chocoretas y topping sabor fresa Chupa-Chups.
 - 4) Que haya un salero de acero inoxidable con chile Piquín.
 - 5) Que haya crema batida en sifón sobre una cama de hielo o dentro del refrigerador.
 - 6) Que haya en mamilas chocolate blanco, chocolate obscuro, caramelo, Lechera, chamoy y granillo de chocolate.
 - 7) Que la contrabarra cuente con leche entera, deslactosada y light, sifón con concentrado Pelón pelo rico y con plátano que cumpla con lo siguiente:
 - * Unidos en el ramillete para evitar que se estropeen más rápido
 - * Con el ramillete envuelto con egapack asegurando que quede bien cerrado y el aire no entre para disminuir la maduración
 - * Que sean manejados con el mayor cuidado posible para evitar golpes o caídas
 - * Que se cuente con la existencia con base a las ventas estimadas y considerando que el producto se mantenga en buen estado.
 - 8) Que se encuentren ubicadas en el rack esencias de amaretto, coco, menta, crema irlandesa, vainilla light, y té de durazno, frambuesa, mango y chai.
 - 9) Que se cuente con porciones de 1 oz y 2 oz de Lechera dentro del refrigerador.
 - 10) Que los contenedores de hielo estén al 90% de su capacidad.
 - 11) Que se encuentren en su lugar correspondiente y en todos los tamaños vasos y tapas Trophy y PET, domos PET y fajillas. Los complementos no deben estar sobre la barra.
- PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Insumos y productos Baguis

- NO
- 1) Que se cuente con la GO Insumos y productos Baguis vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada y ubicada en Baguis en un área visible para los empleados y supervisores, pero sin que esté a la vista del cliente.
 - 2) Que los siguientes insumos y productos de Baguis estén con la existencia suficiente para ofrecer las promociones, frescos y en la temperatura adecuada para su venta
 - 3) Que la mesa fría esté completamente abastecida con carne de res (porción en bolsa), pepperoni fuera del empaque, jamón serrano fuera del empaque y doblado por la mitad, queso Philadelphia en forma de tortilla y dividido por la mitad, salami fuera del empaque, jamón de cerdo fuera del empaque y doblado por la mitad en forma de triángulo, chorizo español paquete abierto, queso americano en su empaque individual, pulpa de aguacate/piña, porción en bolsa/vaso condimentero, tocino fuera del empaque, chicken crunch porción en bolsa, queso manchego en medias rebanadas, jamón de pavo fuera del empaque y doblado por la mitad en forma de triángulo, en mamilas llenas al 100% salsa BBQ, salsa alitas, mostaza dulce y chipotle, salsa pizza en vaso condimentero y pollo porción en bolsa.
- Los insumos deben estar frescos y respetando lo indicado en la GO Acomodo de mesa fría Baguis vigente.
- 4) Que las máquinas de refrescos estén con todos los sabores disponibles, coincidiendo el color del refresco con el sabor correspondiente al accionar las válvulas, abastecido de dióxido de carbono, sin que el manómetro del tanque se encuentre en la zona roja o por debajo de los 600 psi o en la zona roja, con depósito de hielo abastecido al 100% de su capacidad si se cuenta con él y que los Bag in box tengan jarabe y se encuentren en el rack definido.
 - 5) Que las bebidas embotelladas estén frías y dentro del refrigerador las presentaciones de agua embotellada de 1 litro y 600 ml, respetando el acomodo PEPS, con el refrigerador abastecido con base en el "Stock ideal" y con las botellas frenteadas.
 - 6) Que se encuentre pan en el exhibidor descongelado y listo para su venta. Tarda 30 min en descongelarse a temperatura ambiente.
 - 7) Que el queso para nachos esté caliente y con una bolsa conectada dentro del dispensador y otra de reserva.
 - 8) Que en horas rush haya tequesitos manchego listos para su venta en el warmer Merco, si aplica. Su tiempo de vida en warmer es de 25 min. Debe haber congelados.
 - 9) Que haya chicken bites congelados y porcionados.
 - 10) Que haya papas diperas congeladas y porcionadas.
 - 11) Que en horas rush haya papas Twister listas para su venta en el warmer, si aplica. Su tiempo de vida en warmer 40 min. Debe haber congeladas y porcionadas.
 - 12) Que haya pretzels congelados.
 - 13) Que se encuentren ubicados en el lugar correspondiente y en todos los tamaños platos para crepas, conos para Tequesitos/ Chicken bites, canastas para papas Twister, bolsas para baguis y pretzels, blíster y contenedor de queso, vasos y tapas de refresco.
- PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

Arquillas

Arquilla|arquilla automática y sus accesorios

- NO Que la arquilla esté limpia, en buen estado de mantenimiento, sin objetos personales ni alimentos y con la calcomanía vigente en la parte frontal limpia y en buen estado de mantenimiento.
Puede tener material de limpieza (limpiador de acero inoxidable, limpiador neutro #3H y paño azul).
PO: 40 min antes de la 1.a función.

Salas

Mantenimiento general: decoración|techumbre| bocinas|covachas| alfombra muro

- NO Que la alfombra de los muros, la techumbre, la decoración (relieves en las paredes o cortinas), y si se cuenta con covacha, estén limpios y en buen estado de mantenimiento, además con galletas negras en el techumbre.

Asientos para niños y sus carritos

- NO Que los asientos para niños estén limpios, en buen estado de mantenimiento, acomodados por colores y localizados a la entrada de las salas clasificación AA, A y B (en esta prioridad), sobre su carrito y sin sobrepasar el señalamiento.
PO: 40 min antes de la 1.a función.

Iluminación: general|líneas de policarbonato

- NO Que las líneas de policarbonato que recubren el tívoli estén limpias, incluyendo su unión con la pared, y en buen estado de mantenimiento.
PO: 40 min antes de la 1.a función.
- NO Que los señalamientos de acceso a salas e indicadores del número de sala estén limpios, en buen estado de mantenimiento y encendidos.
PO: 40 min antes de la 1.a función.
- NO Que las placas que indican las filas en los escalones estén limpias, en buen estado de mantenimiento y encendidas.
PO: 40 min antes de la 1.a función.
- NO Que el tívoli que da acceso a la sala, y de los escalones o paredes esté encendido y con alta intensidad de luz. Si una parte del tívoli no funciona (no prende) o se encuentra dañada, se considera penalización. Si tiene baja intensidad, solo se deja como observación.
Que tenga la nariz de los escalones bien colocada. PO: 40 min antes de la 1.a función.
- NO Que las luces laterales sean de luz cálida y no exista ningún foco fundido.
- NO Que los letreros de "salida" estén limpios y en buen estado de mantenimiento.
PO: 40 min antes de la 1.a función.

Bote de basura

- NO Que haya un bote de basura al frente de la sala, sea de color azul o negro y esté limpio por dentro y por fuera, en buen estado de mantenimiento, con bolsa negra o según la regulación local, bien fajada y que se encuentre extendida hasta el fondo.
PO: Al inicio de la operación sin basura ni residuos, 40 min. antes de la 1.a función.
OP: Por debajo del 50% de su capacidad y compactada:
-Las canastas de palomitas aplastadas y partidas por la mitad.
- Los vasos aplastados, totalmente comprimidos

Pisos tachón

- NO Que el tachón esté limpio, libre de goma de mascar, incluyendo las bases de las butacas, de unión con el piso (no debe haber rastros de agua que provoquen la oxidación de las patas de las butacas), en buen estado de mantenimiento y bien adherido al piso.

Butacas y alfombras

- NO Que el Gerente de conjunto y personal de mantenimiento y limpieza conozcan el curso de Limpieza profesional de butacas y alfombras, proceso Prochem System, así como aplicar el proceso de 5 pasos.

Butacas

- NO Que las butacas estén limpias y en buen estado de mantenimiento en los brazos, portavasos, en la tela del asiento, respaldo, las conchas y base (patas) y sin los brazos levantados.
- NO Que las butacas numeradas cuenten con numeración limpia y en buen estado de mantenimiento y que la letra de la placa de las escaleras coincida con la de las butacas de esa fila.

Alfombras

- NO Que las alfombras estén limpias y en buen estado de mantenimiento.
PO: 40 min antes de la 1.a función.

Proceso de aspirado de alfombra

- NO 1) Que se cuente con la GO Aspiradora de mochila y accesorios vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmascarada y ubicada en un área visible para los empleados y supervisores en donde se encuentre

resguardada.

2) Que la aspiradora de mochila y sus accesorios se encuentren limpios en su interior y exterior (sin residuos, manchas ni presencia de polvo), en buen estado de mantenimiento (completos y sin roturas ni golpes, con los accesorios y partes de plástico no aplastados), ordenados, ubicados en un área delimitada y segura y con todos sus accesorios ordenados para evitar que sufran daños.

3) Que se cuente con aspiradora de mochila, bolsa de tela interior, bolsa de papel, cepillo de nylon Grandi Groom, accesorio esquinero, extensiones de aluminio 2 piezas, manguera de succión, cepillo redondo, accesorio para alfombra y boquilla de tapicería.

NO Que exista un "Rol de proceso de aspirado de alfombras", en formato libre, donde se especifique el responsable del aspirado y cepillado y que al preguntarle a algún empleado que aparezca en éste, la actividad que realizó, responda conforme a lo que dice el rol.

Que se tenga la bitácora de limpieza de alfombras y visualmente se confirma el avance reportado en bitácora.

Proceso de lavado de alfombras y butacas

NO 1) Que se cuente con la GO Máquina comanche y accesorios vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada y ubicada en un área visible para los empleados y supervisores en donde se encuentre resguardada.

2) Que la máquina comanche y sus accesorios se encuentren limpios en su interior y exterior (sin residuos, manchas ni presencia de polvo), en buen estado de mantenimiento (completos y sin roturas ni golpes, con los accesorios y partes de plástico no aplastados), ordenados, ubicados en un área delimitada y segura y con todos sus accesorios ordenados para evitar que sufran daños

3) Que se cuente con máquina comanche, manguera de inyección, manguera de succión, brazo para tapicería, brazo para alfombra, turbina de secado, taza medidora graduada en onzas, químico Dry Slurry (shampoo) y extensión para corriente eléctrica.

NO Que exista un "Rol de proceso de lavado de alfombras y butacas", en formato libre, donde se especifique el responsable del lavado y que al preguntarle a algún empleado que aparezca en éste, la actividad que realizó, responda conforme a lo que dice el rol.

Molduras|abultados|pared de entrada| puertas acceso

NO Que las molduras de los pasillos de entrada (policarbonato) estén limpias y en buen estado de mantenimiento.
PO: 40 min antes de la 1.a función.

NO Que los abultados estén limpios, en buen estado de mantenimiento y con un perfil de acrílico y/o aluminio en las orillas para evitar su deterioro.
PO: 40 min antes de la 1.a función.

NO Que la pared de entrada de las salas esté limpia, en buen estado de mantenimiento y con un acrílico debajo del receptor de pared, si se cuenta con tensores de pared.
PO: 40 min antes de la 1.a función.

NO Que las puertas de acceso estén limpias y en buen estado de mantenimiento.
PO: Habilitación 40 min antes de la 1.a función.

NO Que el marco de las puertas de acceso y los brazos neumáticos estén limpio y en buen estado de mantenimiento.
PO: 40 min antes de la 1.a función.

Escalones

NO Que los escalones estén limpios, en buen estado de mantenimiento y con el antiderrapante sin abrillantador.

Pasamanos

NO Que los pasamanos y barandales estén limpios, en buen estado de mantenimiento y bien fijos.

Olor neutro y/o aroma

NO Que el aroma de la sala sea agradable, no deben percibirse olores de suciedad, basura o humedad.

Salas 4DX

NO Que en general las salas estén limpias, incluyendo el acordeón de la butaca, cubre polvo y detrás de butaca.

NO Que las butacas estén limpias y en buen estado de mantenimiento.

Para detectar el cuidado en general se debe colocar a mitad de la sala y solicitar al Encargado de las salas 4DX que active las siguientes pruebas:

- Agua. En todas las butacas y se debe ver el efecto en forma de aspersion en éstas.
- Aromas.
- Burbujas.
- Humo.
- Movimiento de butacas. Que todas tengan movimiento

Si alguna de las pruebas falla, se debe tener soporte en Máximo y correo enviado al Encargado de las salas 4DX.

NO Que si algún set de butaca no funciona, esté desactivada en POS.

Por ningún motivo puede haber cintas amarillas.

NO Que las barras de ventiladores estén limpias.

NO Que las butacas numeradas cuenten con numeración limpia y en buen estado de mantenimiento y que la letra de la placa de las escaleras coincida con la de las butacas de esa fila.

Salas Junior

NO Que en general la sala esté limpia y en buen estado de mantenimiento.

PO: Si hay algún área, equipo o juego con algún desperfecto que represente peligro para los niños, que se tenga señalizada y cerrada el área, además de soporte en Máximo.

OP: Si durante el periodo de juegos se detecta alguna parte rota, suelta, desprendida y/o que requiera ser reparada, realizar lo siguiente:

- Indicar inmediatamente a los adultos, que no está permitido jugar en esa zona por motivos de seguridad.
- Informar del problema al Supervisor Operativo y Encargado de Mantenimiento para que sea atendido a la brevedad.

NO Que la "Bitácora de revisión limpieza de Sala Junior entre funciones" esté actualizada diariamente (se debe revisar el día anterior y el actual) y con la firma del cinepolito responsable de la actividad y del Supervisor.

NO Que el "Reporte de acciones para las actividades de mantenimiento" esté actualizada diariamente (se debe revisar el día anterior y el actual) y con la firma del Encargado de Mantenimiento y Subgerente.

Salas IMAX

NO Que se haya realizado la calibración diaria "Encendido Completo". Revisar en el rack control maestro.

La revisión se debe hacer con apoyo del Supervisor de Tecnología de Cines y que si hay más de 6 funciones al día, se lleve a cabo la calibración cada 3 o 4 funciones.

Baños

Lavamanos| espejos

NO Que los lavamanos y espejos se encuentren limpios, en buen estado de mantenimiento y no opacos.

La limpieza debe ser realizada de manera continua con un jalador de agua.

PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

NO Que las llaves de agua estén fijas, en buen estado de mantenimiento y se activen dependiendo de su tipo:

- Sensores: al acercar las manos a la llave y se desactiven al alejarlas.

- Push: al presionarlas y que el chorro dure de 6 s a 8 s.

PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

Mingitorios| tazas de baños

NO Que los mingitorios estén limpios, en buen estado de mantenimiento, que no estén tapados y que cuenten con tapete.

PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

NO Que las tazas de baño estén limpias, en buen estado de mantenimiento, con el asiento de plástico, mismo que no debe estar flojo y con los tornillos bien apretados. De lo contrario, al momento de la revisión, solicitar que se aprieten.

PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

NO Que si el mingitorio es con descarga de agua, las tuberías en su exterior estén limpias, con los sensores no opacos y en buen estado de mantenimiento.

PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

NO Que al tapar los sensores con la mano durante 10 s, estos se activen al quitarla.

PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

Mamparas| percheros| cerraduras

NO Que las mamparas de las tazas estén limpias, en buen estado de mantenimiento, con la cerradura funcionando correctamente, con un perchero en cada una y en el privado para personas con discapacidad que se cuente con un perchero a una altura en la que una persona en silla de ruedas lo alcance perfectamente y con la señalética completa y en buen estado.

PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

NO Que las mamparas de los mingitorios se encuentren limpias y en buen estado de mantenimiento.

PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

Cambiadores pañales|asientos de niños

NO Que los cambiadores de pañales estén limpios, en buen estado de mantenimiento, con el broche del cinturón funcionando correctamente y con la señalética completa y en buen estado.

PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

Accesorios de baños: Despachadores|secadores|porta toallas|insumos

NO Que los insumos estén a no menos de 1/4 de su capacidad en los despachadores de papel higiénico y toalla, que en ningún momento esté vacío el cartucho de jabón y que haya un repuesto por cada insumo.

Los repuestos deben estar en el cuarto de aseo por género del baño, nunca a la vista del cliente.

PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

Limpieza del área en general|sin material de limpieza a la vista

- NO Que los pisos, paredes y techos se encuentren limpios y en buen estado de mantenimiento.
PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.
- NO Que si se cuenta con cuarto de limpieza éste se encuentre limpio y en buen estado de mantenimiento.
PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

Bitácoras y personal

- NO Que exista una "Bitácora de limpieza de baños entre funciones" por género y que cada una esté:
- Actualizada por el Encargado de Baños cada 20 minutos. El primer llenado se debe realizar por lo menos 40 minutos antes de la 1a función.
 - Con la firma del Gerente en Turno cada hora.
 - Ubicada en el lugar más cercano, puede ser en el cuarto de limpieza o arquilla y sin estar a la vista de los clientes.
 - Con el último llenado realizado 20 min antes de haber finalizado la última función (se debe revisar la bitácora del día anterior).
- PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.
- NO Que en hora rush haya un empleado general fijo en baños, en baja afluencia debe haber por lo menos un empleado por cada 2 áreas de baños (a partir del inicio de la primera función).
El empleado debe permanecer hasta 20 minutos antes de finalizar la última función y cumplir con el llenado de la bitácora hasta este momento.
PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.
- NO 1) Que se cuente con la GO Criterios sanitarios POPCORN: Orden y limpieza a detalle vigente y que esté limpia, en buen estado de mantenimiento, enmicada, ubicada en la puerta del cuarto de limpieza de los sanitarios; por la parte de adentro, en área visible para los empleados y supervisores, pero sin que esté a la vista del cliente.
- 2) Que exista ausencia de malos olores,
- 3) Que la iluminación se encuentre en buen estado de mantenimiento.
- 4) Que los pisos y paredes tengan todos los focos encendidos con luz blanca, funcionando, sin focos fundidos y no rayados.
- 5) Que los azulejos y plafones estén limpios y en buen estado de mantenimiento.
- 6) Que las cerraduras, percheros y puertas de las mamparas estén en buen estado de mantenimiento. Las mamparas deben estar sin grafitis y sus puertas deben cerrar y abrir correctamente.
- 7) Que los mingitorios y tazas de baños estén limpios, con sus mecanismos funcionando correctamente, sin sarro, goma de mascar, papeles ni cualquier otro tipo de basura en su interior. Las tazas con los asientos fijos, limpios y secos. Los mingitorios deben contar con tapete.
- 8) Que los cambiadores de bebé estén completamente limpios y con el cinturón operando correctamente.
- 9) Que los espejos estén limpios, en buen estado de mantenimiento, no empañados ni salpicados, no desportillados, estrellados ni opacos.
- 10) Que los lavamanos estén limpios y secos. Que las llaves de agua se activen al presionarlas. El chorro debe durar de 6 a 8 segundos.
- 11) Que los botes de basura se encuentren limpios por dentro y por fuera antes de colocar la bolsa. No deben de rebasar el 50% de capacidad los medianos y el 25% de capacidad los chicos.
- 12) Que se encuentren fuera de la vista del cliente paños amarillos marcados con "#1" o "#2", bolsas de plástico negras, escoba, recogedor, cubeta exprimidora, trapeador, guantes, señalamientos, escobetillas, fibras y químicos de limpieza.
- 13) Que haya disponibilidad de agua, jabón para manos, papel higiénico y toalla para manos o secadores de aire.
- 14) Que los lavamanos y pisos se encuentren sin papeles, basura tirada, derrames ni charcos de agua.
- 15) Que las tuberías se encuentren sin óxido ni partes flojas.
PO: habilitado 40 min antes de la 1.a función.

Bodegas

Cuarto lavado de lentes

- NO Que el área de lavado de lentes se encuentre limpia, ordenada y en buen estado de mantenimiento.

Control de inventarios lentes y marcado de lentes

- NO Que se cuente con la Bitácora del control de lentes, con los registros de los lentes en buen estado, perdidos o mermados, llena y firmada semanalmente por el Gerente de Conjunto.

Control de artículos y químicos de limpieza

- NO Que la bodega de químicos esté cerrada con llave, con los utensilios limpios y que junto con los insumos estén ordenados y debidamente clasificados, con químicos e insumos únicamente provistos por los proveedores corporativos, sin sobrantes de inventarios (solo uso trimestral). Que el stock de químicos no exceda el consumo de 4 semanas.

Almacenes de no alimentos y mantenimiento

NO Que los almacenes estén limpios, sin objetos obsoletos, en buen estado de mantenimiento y con los insumos y herramientas clasificados, si se trata de los de mantenimiento.

Control de plagas MHA

NO Que durante el recorrido se revise que no exista plaga viva o muerta, excreta ni huevecillos y que las puertas y ventanas tengan protección del exterior.

Que se cuente con el último reporte de la empresa de fumigación y el plan de acción conforme al resultado del reporte.

Oficinas

Evidencia a seguimiento a FDV ("Círculos de venta", "Foros de servicio" y "Toma 1")

NO Que los planes de acción de los Círculos de venta y Foros de servicio se llenen de acuerdo a instrucciones, que existan acciones concretas para dar solución de raíz al problema y cuenten con su respectivo seguimiento. Estos formatos son enviados por el área de Recursos Humanos.

NO Que el "Plan de acción de los toma 1" se llene de acuerdo a instrucciones, que la plantilla esté ubicada en el cuarto de colaboradores, que existan acciones concretas para dar solución de raíz al problema y cuenten con su respectivo seguimiento.

Estos formatos son enviados por el área de recursos humanos.



Gerente Regional

Gerente de Cine