

**Complejo** \_\_\_\_\_

Como parte del Plan de Contingencia por COVID-19, se realiza la Reapertura de Operaciones del complejo conforme a lo siguiente:

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_ en el complejo \_\_\_\_\_ se reúnen \_\_\_\_\_ como Gerente de Complejo, y \_\_\_\_\_

como Gerente Regional \*, realizando el recorrido del complejo y haciendo las siguientes precisiones:

1. El inventario de productos de Dulcería y demás insumos se encuentran en condiciones adecuadas para su uso y venta, validado físicamente conforme al listado emitido por el sistema SAP y firmando por el Subgerente responsable de dulcería y Gerente de Complejo (evidencia del inventario con que cuenta el cine para su reapertura).
2. Soporte documental (físico y/o archivo en PC) de todas las operaciones realizadas durante la contingencia de registros en sistema por Mermas, Bajas por ventas a terceros, Bajas por ventas Internas, Bajas por Donaciones Instituciones y Bajas por Donaciones a empleados y las Bitácoras correspondientes.
3. Realizar los arqueos de Fondos (Conteo de Safe, Petty Cash y Fondo para Diferencia de Caja), mismos que deben de coincidir con los importes que se dejaron al momento del cierre temporal del complejo. En cuanto al mecanismo de como recuperar el Petty Cash o el Fondo para Diferencia de Caja y compra de cambio para el Safe, se deberán poner en contacto con el área de Finanzas como mínimo con siete días hábiles de anticipación de la fecha de su reapertura. (Finanzas enviará instrucciones a seguir para realizar esta recuperación o compra)
4. Soporte documental por ingresos por ventas de productos preparados durante contingencia (bitácoras, tickets, Cash up, (físico y/o archivo en PC), si aplica
5. Validar la documentación esencial para la operación del complejo. Que exista y que se encuentre vigente de acuerdo con la que se contaba en el momento por cierre de la contingencia (licencias de funcionamiento, permisos, archivos, entre otros).
6. Realizar recorrido del total de las instalaciones del complejo para corroborar el estado de las mismas, así como, de los equipos que se encuentran a su resguardo, aclarando que se encuentran completos y operativos. Así mismo mencionar si se detecta algún faltante o daño.
7. Validar que los \_\_\_\_\_ juegos de llaves en posesión de \_\_\_\_\_ y de \_\_\_\_\_ existan y reasignar si es necesario para delimitar responsabilidades.
8. Validar y corroborar Rol Operativo y administrativo de reapertura de complejo.
9. Cualquier otra actividad no mencionada en esta acta no limita su realización.

\* El Gerente Regional puede no estar presente en el complejo debido a las restricciones de viajes, por lo que la actividad se podrá desarrollar a través de llamada telefónica o por la aplicación Teams.





**Revisión 00:** 24 de junio de 2.020.

**Cancela y sustituye:** Ninguno



SUS.Scanton US

### **Cláusula de Confidencialidad**

Este documento y sus anexos contienen información estratégica de negocio, secretos comerciales y en general el know-how de KTR, LLC ("KTR") y sus empresas filiales, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo que han sido compilados para uso exclusivo de empresas filiales con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio de KTR a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es estrictamente confidencial y para el uso exclusivo de sus destinatarios.

En este documento y sus anexos tendrá la consideración de "Información Confidencial" toda documentación e información (de tipo económico, financiero, técnico, comercial, estratégico o de otro tipo) proporcionada mediante cualquier forma o medio (oral, escrita o en cualquier soporte) y en cualquier momento, ya sea con anterioridad o posterioridad a la fecha de este documento o sus anexos, que no esté disponible públicamente relativa a KTR o a cualquier sociedad filial y/o persona relacionada con las mismas, incluyendo, sin limitación, información científica, técnica o arquitectónica; información relativa al negocio actual o futuro, experiencia comercial y planes de comercialización, incluyendo, pero no limitada a, información financiera, términos contractuales o información y datos de clientes, diseños, dibujos, programas de computadora y software; costos e información de precios e identificación de personal u otros recursos para su posible uso comercial. En particular, será Información Confidencial toda documentación e información (i) marcada como tal; (ii) identificada por KTR o su personal, ya sea verbal o escrito, como Información Confidencial; (iii) que tenga valor comercial; (iv) que no sea conocida a nivel general en el mercado o la industria; o (v) que por su naturaleza o por las circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como tal.

Los destinatarios de este documento y sus anexos se obligan a tratar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial, por tanto, no comunicarla ni revelarla directa o indirectamente, (verbal o escrita) a persona física o jurídica ajena a KTR sin que medie previa aprobación por escrito de KTR. La revelación, distribución, transmisión electrónica o copia de la Información Confidencial queda estrictamente prohibida. Los destinatarios de este documento y sus anexos acuerdan no duplicar, distribuir o revelar su contenido a través de ningún medio.

AUTORIZACIONES Y FIRMAS

NOMBRE		PUESTO		RÚBRICA
Elaboró	Rafael Moros	Consultor Jr. de Procesos Scanton		
V.º B.º	Inés Trementino	Gerente de Operaciones Cinépolis Argentina		 Inés Trementino (Jul 6, 2020 11:27 ADT)
Autorizó	Iván Hurtado Santoyo	Gerente General Scanton		

TABLA DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha
0	Documento Original	24/6/2020

