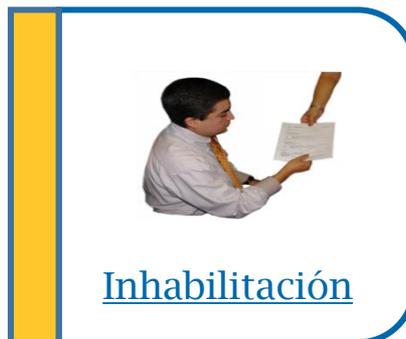
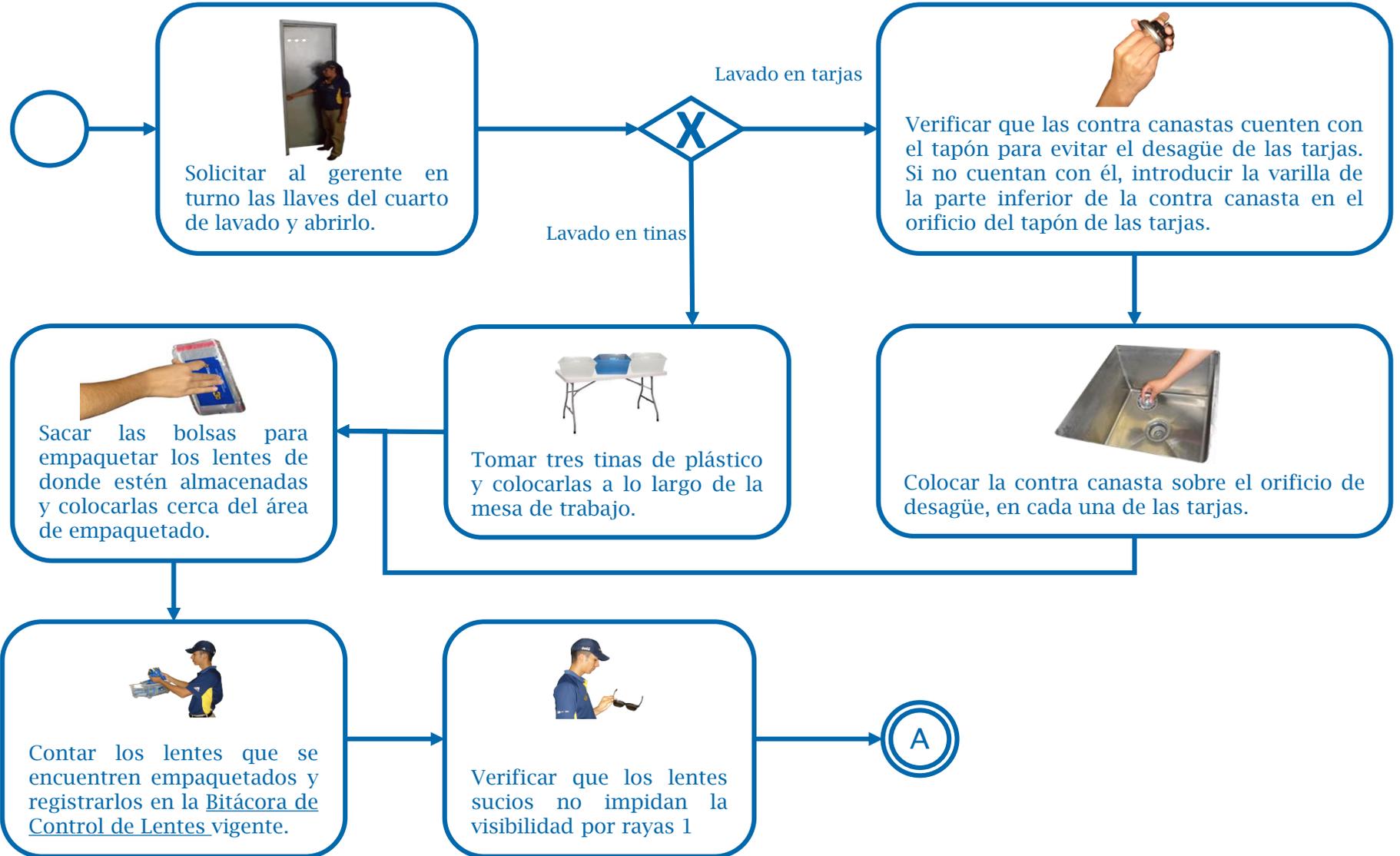


GUÍA RÁPIDA LENTES 3D

CA-TRA-GR-LNT3D-01







A



Verificar que los lentes sucios se encuentren con todas sus partes sin que estén rotos o dañadas².



Contar los lentes sucios y registrarlos en la Bitácora de Control de Lentes vigente.



Contar los lentes que se encuentren en el contenedor destinado para mermas y registrarlos en la Bitácora de Control de Lentes vigente.



Desechar las mermas que hayan sido generadas durante la operación y hayan sido registradas.



Llenar los campos faltantes en la Bitácora de Control de Lentes vigente: fecha, cajas de lentes nuevos en almacén, nombre y firma.



Verificar con el supervisor de salas si los lentes empaquetados son suficientes para cubrir la afluencia de las primeras funciones 3D. Si no, lavar los lentes sucios necesarios de acuerdo a lo establecido en la sección Lavado.

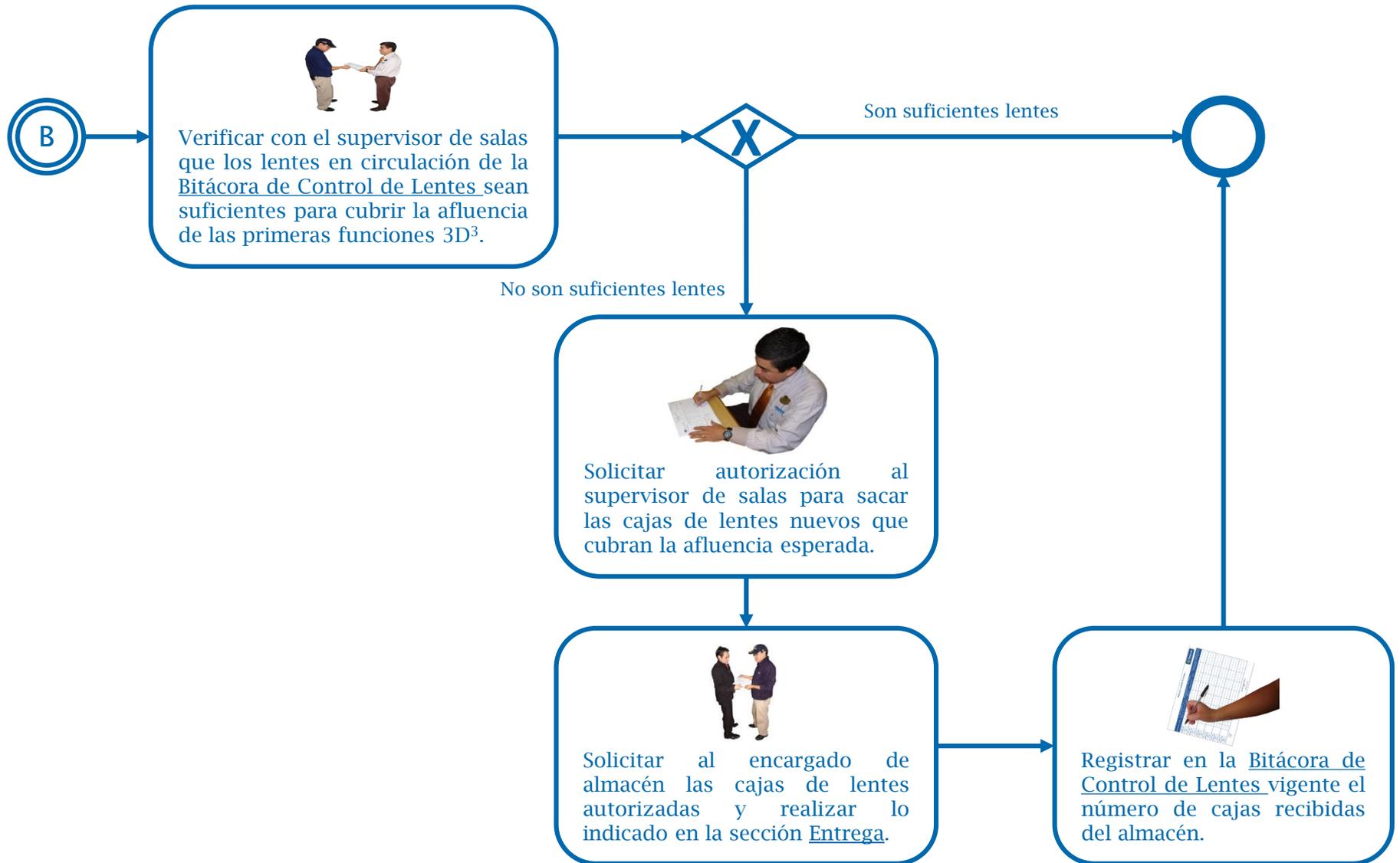


Tomar un carrito para lentes y llevarlo a cada una de las arquillas que vayan a dar acceso a las funciones 3D.



Entregar el proceso indicado en la sección Entrega en arquilla.

B



3. Los lentes en circulación es la suma de los que se encuentren empaquetados o sucios.

IMPORTANTE: Verificar el cronograma de Limpieza del cuarto de lentes y ejecutarlo según sea el día correspondiente.



Revisar que los lentes a lavar no estén rotos, dañados, ni que impidan la visibilidad del cliente por rayas¹.



Preparar Suma Supreme, agua limpia y Suma Final Step de acuerdo a lo indicado en Cantidades para Soluciones ya sea en tarjas o en tinas especiales.



Sumergir los lentes en **suma supreme**, dejar reposar durante 5 min y luego tallarlos con las yemas de los dedos para retirar manchas. Nota: El lavado de los lentes debe ser con guantes de latex.



Colocar los lentes en una mesa de trabajo, dejar que se escurran y secarlos al aire libre. En caso de que se necesiten los lentes con urgencia, se pueden secar con un paño azul.²



Sumergir los lentes en el recipiente con **final step** y dejarlos reposar por 1 minuto.



Pasar los lentes al contenedor con agua limpia y enjuagarlos perfectamente.

A

1. Los lentes dañados, rotos o que impidan la visibilidad del cliente se deberán colocar en el contenedor destinado para mermas.

2. En cuanto se humedezca un paño, reemplazarlo por otro totalmente seco.



A



Pulir los lentes con un paño azul³.



Colocar los lentes en una bolsa nueva, tomar uno de los extremos del listón adhesivo de ésta y jalarlo hasta desprenderlo completamente para tirarlo a la basura.



Doblar el extremo adhesivo hacia el lado contrario del logo Cinépolis y pegarlo sobre la misma bolsa, asegurándose de que quede bien sellada.



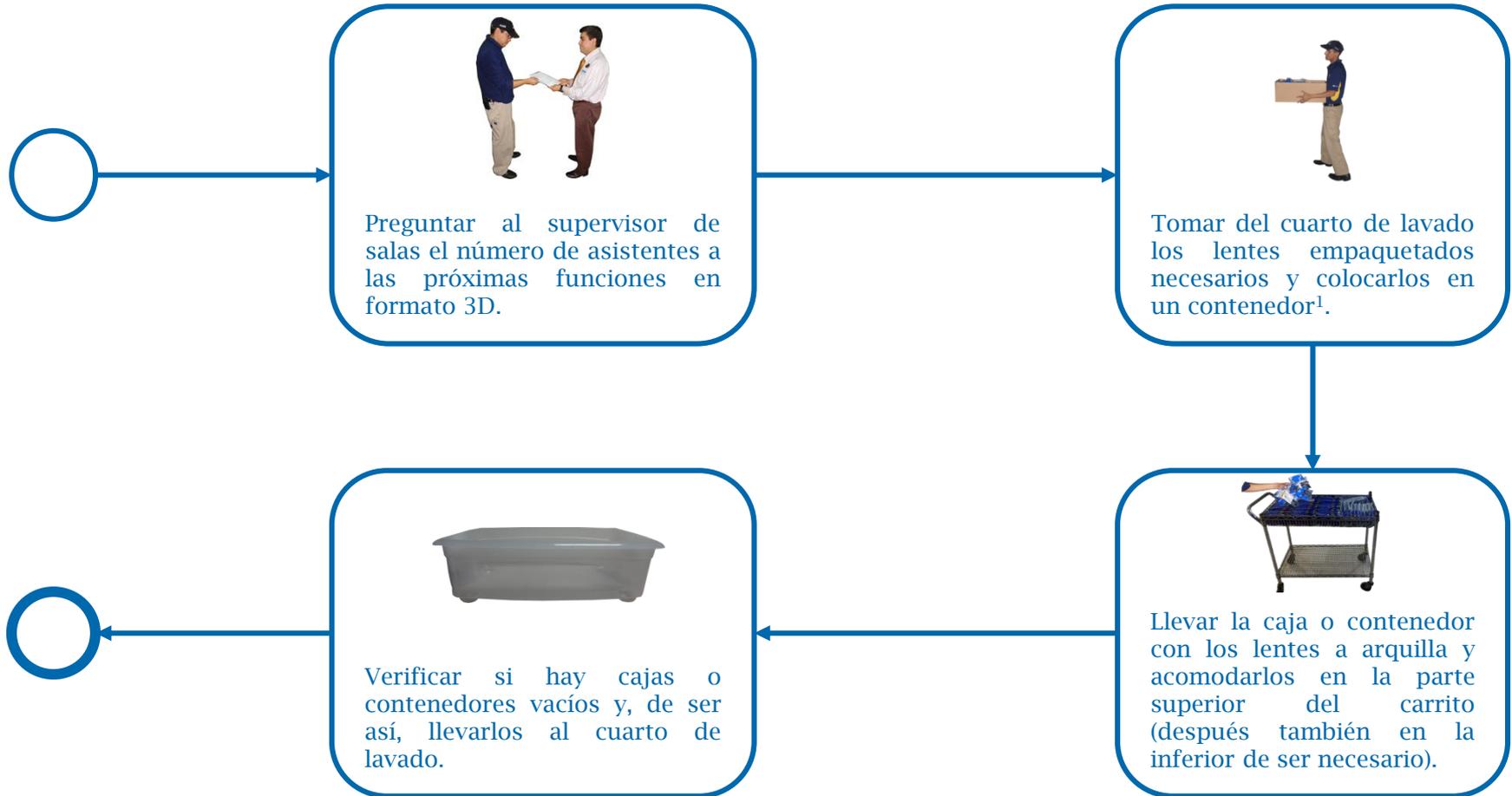
Depositar los lentes ya embolsados en el contenedor o caja destinados para ello.



Vaciar las tarjas o tinas y dejarlas secándose al aire si es el último lavado del día. Si no, dejarlas con los químicos para posteriores lavados.

3

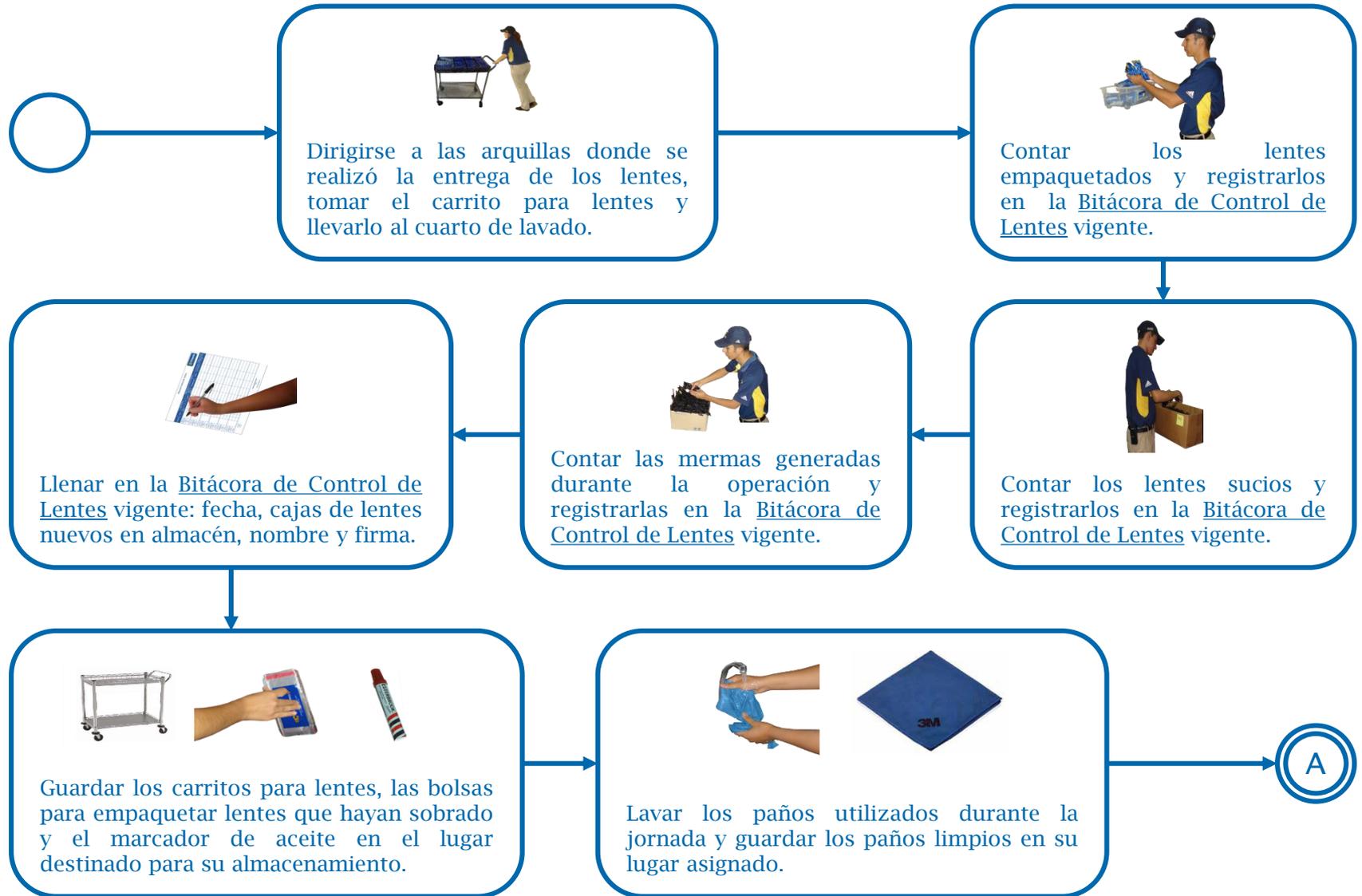
3. En cuanto se humedezca un paño, reemplazarlo por otro totalmente seco.



1. De acuerdo a la afluencia de cada cine, agregar los lentes extra necesarios para los clientes que lleguen una vez iniciada la función.



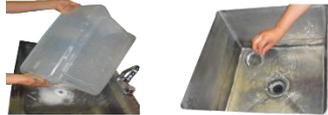
1. Se debe acudir a las salas 10 minutos antes de que terminen las funciones.



El proceso se debe realizar 30 minutos después del inicio de la última función en formato 3D.



A



Vaciar todas las diluciones utilizadas para el lavado de lentes en la tarja o coladera más cercana, cuidando que ésta se vacíe completamente¹.



Lavar las tarjas o tinas utilizadas durante la operación.



Barrer todo el cuarto de lavado, juntar la basura y depositarla en el bote.



Entregar al supervisor de salas la Bitácora de Control de Lentes.



Cerrar con llave la puerta del cuarto de lavado y entregar las llaves al gerente en turno.



Trapear con agua todo el piso del cuarto de lavado.

1. Los químicos deben ser cambiados diariamente, sin importar el número de lentes lavados.

2. Semanalmente el gerente del conjunto llenará el Control de Inventario de Lentes y lo enviará al gerente regional.

ANEXOS



Apoyo visual

Proceso



1

Revisar que los lentes a lavar no estén rotos, dañados, ni que impidan la visibilidad del cliente por rayas. Si cumplen con estas condiciones, colocarlos en el contenedor para mermas.



2

Sumergir los lentes en **suma supreme**, dejar reposar durante 5 min y luego tallarlos con las yemas de los dedos para retirar manchas. Nota: El lavado de los lentes debe ser con guantes de latex.



3

Enjuagar los lentes con agua



4

Sumergir los lentes en **Final step** por 1 min .



5

Dejar que los lentes se sequen al aire libre.



6

Pulir los lentes con un paño azul.



7

Colocar los lentes lavados en una de las bolsas para lentes 3D (con el logo de Cinépolis).



8

Asegurar que la bolsa quede bien cerrada, no se deben engrapar, solo se deben sellar con el pegamento que tiene la bolsa. Nota: El guardado de los lentes debe ser con guantes de latex.



9

Depositar los lentes embolsados en el contenedor destinado para ello (la caja debe contener entre 100 y 300 lentes para un mejor control y uso) y llenar la bitácora de control de lentes.



Bitácora control de lentes

Centroamérica

Inventarios	Fecha	Cajas en almacén				Número de lentes en cuarto de limpieza				Total de Lentes en circulación	Nombre y firma del Encargado de Lentes 3D
		Inv. inicial	E *	S **	T ***	Sucios	Lavados sin marcar y/o empaquetar	Empaquetados	Merma		
Apertura											
Cambio de turno											
Cierre											
Apertura											
Cambio de turno											
Cierre											
Apertura											
Cambio de turno											
Cierre											
Apertura											
Cambio de turno											
Cierre											
Apertura											
Cambio de turno											
Cierre											
Apertura											
Cambio de turno											
Cierre											

* Entradas

** Salidas

*** Total

 Nombre y firma
 Responsable de Lentes 3D

 Firma
 Gerente del Conjunto

Desglose de Actividades de Limpieza

Centroamérica

Lentes	<ul style="list-style-type: none"> • Libres de polvo o manchas • Lentes limpios y marcados • En buen estado para que puedan operar correctamente • Los que ya no se utilicen tirarlos en un bote especial
Mesas	<ul style="list-style-type: none"> • Limpias, libre de polvo, en buen estado para su buen funcionamiento • Sin objetos como servilletas, plumones, lentes, etc.
Piso	<ul style="list-style-type: none"> • Sin líquidos derramados, ni manchas visibles • Sin chicles ni papeles tirados • Con buen olor • En buen estado para que puedan operar correctamente
Tarjas	<ul style="list-style-type: none"> • Limpias y libre de polvo • En buen estado y que funcionen correctamente • No debe de haber objetos como servilletas, plumones, lentes, etc
Repisas	<ul style="list-style-type: none"> • Limpias y libres de polvo • Sin manchas, chicles o pegamento ala vista • Que se encuentre completo, que no falte ningún pedazo o parte de la repisa • En buen estado para su buen funcionamiento
Botes de lentes	<ul style="list-style-type: none"> • Limpios y libre de polvo • Sin líquidos derramados • Que no contenga lentes en mal estado • Sin objetos olvidados • No deben estar en mal estado para que puedan operar correctamente • Sin manchas visibles en respaldo y base • Que se encuentre con un olor agradable
Botes de basura	<ul style="list-style-type: none"> • Que se encuentren limpios y en buen estado para su funcionamiento • No deberán tener olores desagradables • Sin liquido en el interior (debajo de la bolsa)
Cajas para lentes	<ul style="list-style-type: none"> • Limpios y libres de polvos • Sin líquidos derramados • Que no contengan lentes sucios o en mal estado • Sin manchas visibles en respaldo y base
Lámparas	<ul style="list-style-type: none"> • Deben de estar limpios libre de polvos y manchas • Que contenga siempre servilletas
Dispensadores de toalla	<ul style="list-style-type: none"> • Limpias y libres de polvo y manchas
Muros	<ul style="list-style-type: none"> • Limpia , libre de rayaduras, sin líquidos derramados • Que se encuentre en buen estado para su buen funcionamiento
Bolsas para lentes	<ul style="list-style-type: none"> • En buen estado para poder usarse correctamente • Ordenadas y guardadas
Puertas	<ul style="list-style-type: none"> • Debe de estar en buenas condiciones, no rayada, golpeada, despintada • Que se encuentre funcionando correctamente para su buen uso • Guardapolvos, marcos, quiebres, pisotones, esquinas, deben de estar limpias y libres de polvo



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 Carbondale, S.L. Co. (“**Carbondale**”), y su grupo, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo, y que han sido compilados para uso exclusivo de las filiales del grupo (y, en particular, de algunos de sus empleados y directivos), con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio del grupo a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es, por consiguiente, 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 de cualquier forma (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 Carbondale, a cualquier sociedad de su grupo, o a cualquier 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; y 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 Carbondale o su personal, bien de forma escrita o bien de forma verbal, 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 comprometen a tratar y conservar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial y a no la comunicarla ni revelarla directa ni indirectamente (tanto en forma oral o escrita) a ninguna otra persona física o jurídica (con la única excepción de aquellos miembros del personal de Carbondale que tengan la necesidad de conocer dicha información para la prestación de sus servicios) sin que medie previa aprobación por escrito de Carbondale. 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.