



DULCÍPOLIS 2.0
Manual de Operación
MO-DLP2-PAR-00

CINÉPOLIS CORPORATIVO

Revisión 0: 27 de junio de 2011.

Toda la información contenida en este documento es confidencial y se proporciona como una fuente de información para la operación de los procesos administrativos, operativos y de soporte de Cinépolis. Por lo tanto queda estrictamente prohibida la publicación, divulgación y utilización de su contenido por cualquier medio, para fines propios o de terceros no autorizados y sin el consentimiento expreso y por escrito de Cinépolis.

Hoja de firmas

Elabora
Alberto Alcaraz Aguilar Gerente de Procesos

Revisa
Jorge Gutiérrez Álvarez Gerente de Negocios Paralelos

Revisa
Héctor de la Torre Garibay Gerente de Operaciones Zona Sur

Revisa
Diego Díaz Gómez Gerente de Operaciones Zona Norte

Vo.Bo.
Juan Luis Ambriz Mendoza Gerente de Control Interno

Autoriza
Alejandro Valdés Caudillo Director de Operaciones

Autoriza
Miguel Mier Esparza Director General de Operaciones

Índice

1. Panorama del negocio.....	7
1.1. Descripción del negocio.....	8
1.2. Distribución del negocio	14
1.3. Políticas de operación	17
1.3.1. Generales	18
1.3.2. Controles diarios y semanales.....	20
1.3.3. Mermas	21
1.3.4. Seguridad	22
1.3.5. Operación manual.....	23
1.3.6. Responsabilidades	24
1.3.7. Sanciones	28
1.4. Presentación del personal	29
2. Planta física.....	32
2.1. Equipos	33
2.2. Utensilios	36
2.3. Artículos de limpieza.....	40
2.4. Artículos varios.....	43
2.5. Insumos	45
3. Habilitación	51
3.1. Equipos	52
3.1.1. Iniciar habilitación	53
3.1.2. Limpieza equipos.....	55
3.1.3. Máquina slush	116
3.1.4. Exhibidor de nachos	122
3.1.5. Dispensador de queso	125

MANUAL DE OPERACIÓN DE DULCÍPOLIS 2.0

3.1.6. Condimenteros	129
3.1.7. Palomera	131
3.1.8. Refrigerador de bebidas embotelladas	145
3.1.9. Dulces empaquetados	146
3.1.10. Frituras	149
3.1.11. Bins de dulces a granel	152
3.1.12. Báscula	156
3.1.13. Complementos	157
3.1.14. Áreas generales	161
3.1.15. Punto de Venta	163
3.1.16. Finalizar habilitación	167
3.2. Preparación de insumos	168
3.2.1. Preparación de mezcla Slush	169
3.2.2. Abastecimiento condimenteros	172
3.2.3. Preparación de palomitas mantequilla	177
3.2.4. Preparación de palomitas acarameladas	186
3.3. Apertura de turno	199
4. Venta	205
4.1. Venta	206
4.2. Recetas	210
4.2.1. Servir Slush	211
4.2.2. Servir nachos	214
4.2.3. Servir palomitas	217
4.2.4. Servir palomitas mix	220
4.2.5. Servir frituras	224
4.2.6. Servir dulces a granel	227
4.3. Marcado de productos en sistema	231
4.4. Formas de pago	235
4.4.1. Efectivo	236

MANUAL DE OPERACIÓN DE DULCÍPOLIS 2.0

4.5.	Conservación del negocio	239
4.6.	Retiro de efectivo.....	244
4.7.	Corte sorpresa.....	248
4.7.1.	Efectivo	249
4.7.2.	Productos	252
4.8.	Cambio de turno.....	256
4.9.	Cambio de contraseña	268
5.	Inhabilitación.....	270
5.1.	Cierre de turno	271
5.2.	Equipos	273
5.2.1.	Iniciar inhabilitación	274
5.2.2.	Punto de venta.....	275
5.2.3.	Complementos	277
5.2.4.	Báscula.....	279
5.2.5.	Frituras.....	280
5.2.6.	Dulces empaquetados.....	283
5.2.7.	Refrigerador de bebidas embotelladas	284
5.2.8.	Palomera	285
5.2.9.	Condimenteros	292
5.2.10.	Dispensador de queso	293
5.2.11.	Exhibidor de nachos	296
5.2.12.	Máquina slush	299
5.2.13.	Áreas generales	308
5.2.14.	Finalizar inhabilitación	309
6.	Tabla de cambios	310
7.	Anexos.....	312
Anexo 1.	Formato de corte sorpresa de efectivo	313
Anexo 2.	Bitácora de Fondos.....	314
Anexo 3.	Limpieza de utensilios.....	315

MANUAL DE OPERACIÓN DE DULCÍPOLIS 2.0

Anexo 4. Limpieza de superficies	316
Anexo 5. Limpieza de sifones	317
Anexo 6. Uso y limpieza de trapos	318
Anexo 7. Vale de caja	319
Anexo 8. Bitácora de mermas.....	320
Anexo 9. Características de seguridad de billetes	321

1. Panorama del negocio

1.1. Descripción del negocio

Dulcópolis 2.0 es un negocio dedicado a la venta de dulce a granel, dulces empaquetados, frituras y bebidas, dentro y fuera de los conjuntos Cinépolis.

La variedad de productos que ofrece Dulcópolis 2.0 cumple con los estándares de calidad que caracterizan a los conjuntos de Cinépolis.

La imagen de Dulcópolis 2.0 se puede apreciar en la ilustración 1.



Ilustración 1. Logo de “Dulcópolis 2.0”

La imagen está formada por un símbolo y un logotipo:

- El símbolo contiene dos formas abstractas estilizadas y redondeadas que se combinan para dar origen a una tercer forma.
- El logotipo es el nombre de la marca, está diseñado con una tipografía que tiene terminaciones redondeadas que tiene connotaciones amables y suaves de acuerdo al segmento de mercado al que va dirigido.
- Los colores utilizados son verde, rojo y amarillo, los cuales son vivos y brillantes cuyo objetivo es llamar la atención y captar la mirada del público meta.

Los productos que se ofertan son los siguientes:

“Dulces a granel”

Diversos tipos de gomitas dulces y enchiladas, frutas secas, chocolates, girasol confitado y cacahuates.



Ilustración 2. Dulces a granel

“Dulces empaquetados”

Gran variedad de dulces como chocolates, caramelos, paletas, chicles, chamoy, tamarindos, gomitas y pistaches.



Ilustración 3. Dulces empaquetados

“Nachos Tostitos”

Nachos elaborados con Tostitos, para aquellos que disfrutan del sabor natural y original de los nachos, acompañados con queso amarillo derretido para complementar su sabor.



Ilustración 4. Tostitos

“Nachos Doritos”

Nachos elaborados con Doritos, para los que prefieren el intenso sabor a queso de los Doritos en combinación con el clásico queso amarillo derretido.



Ilustración 5. Doritos

“Extra queso”

Para ambas presentaciones de nachos se ofrece la opción de agregar extra queso amarillo.



Ilustración 6. Extra queso

“Papas”

Papas fritas que se ofrecen en un solo tamaño y en dos sabores: enchiladas y naturales.



Ilustración 7. Papas

“Frituras de harina”

Chicharrón frito ofrecido en un solo tamaño.



Ilustración 8. Frituras de harina

“Palomitas de mantequilla”

Palomitas de maíz sabor mantequilla elaboradas con ingredientes de primera calidad. Se ofrecen en tres diferentes tamaños: chicas, medianas y grandes.



Ilustración 9. Palomitas de mantequilla

“Palomitas acarameladas”

Palomitas de maíz con sabor caramelo. Se ofrecen en tres diferentes tamaños: chicas, medianas y grandes.



Ilustración 10. Palomitas acarameladas

“Palomitas mix”

Se ofrece la opción de elegir en una misma canasta, dos sabores de palomitas (mantequilla y acarameladas), en tamaño mediano y grande.



Ilustración 11. Palomitas mix

“Refrescos”

Refrescos enlatados de diferentes sabores en presentación de 355 ml.



Ilustración 12. Refrescos

“Ciel saborizada”

Bebidas embotelladas de 600 ml en tres sabores: jamaica, limón y toronja.



Ilustración 13. Ciel saborizada

“Nestea”

Té helado enlatado en presentación de 453 ml.



Ilustración 14. Nestea

“Agua embotellada”

Agua purificada Ciel de 1 litro.



Ilustración 15. Agua embotellada

“Slush”

Bebida congelada de sabores, en vaso de 20 OZ.



Ilustración 16. Slush

1.2. Distribución del negocio

MANUAL DE OPERACIÓN DE DULCÍPOLIS 2.0

El módulo del negocio de **Dulcópolis 2.0** cuenta con cuatro lados (A, B, C y D) en donde se exhiben cada uno de los productos que manejan. La distribución de los equipos es como se muestra en las ilustraciones 17 y 18.

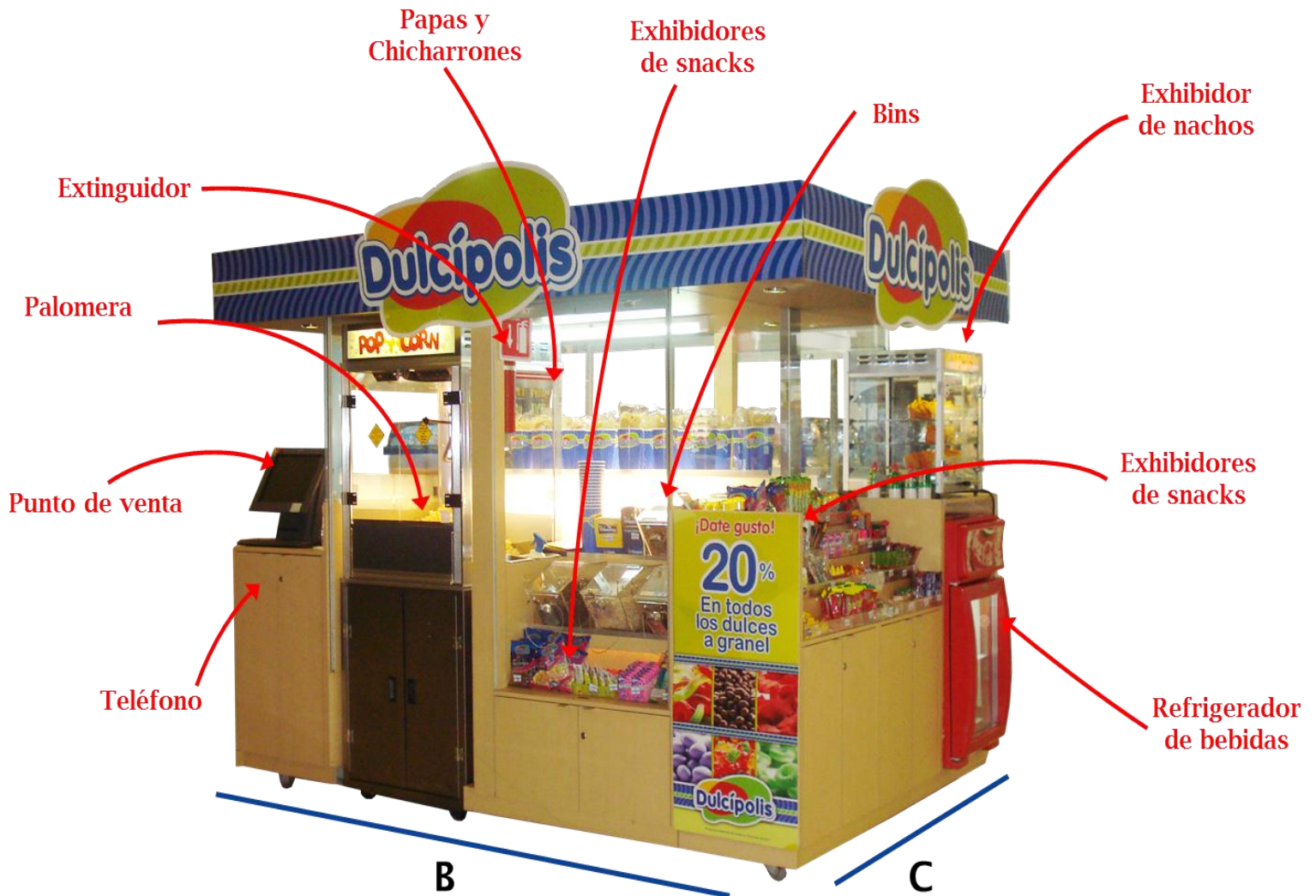


Ilustración 17. Distribución equipos lados B y C.



Ilustración 18. Distribución equipos lados D y A.

1.3. Políticas de operación

1.3.1. Generales

1. Los precios de venta establecidos para los productos de Dulcería y Alimentos deben ser autorizados por la Dirección de Comercialización.
2. Todas las transacciones por la venta de productos de Dulcópolis 2.0 deben estar soportadas por un comprobante fiscal (Ticket) emitido por el Sistema en Operación y entregarse de manera inmediata al cliente, así mismo deberá coincidir contra el producto entregado.
3. El módulo de Dulcópolis 2.0 debe contar en todo momento con artículos suficientes para su venta.
4. El monto de pérdida de producto (mermas, robo, faltantes físicos, producto dañado, obsoletos, caducados, entre otros) no debe exceder el 0.05% del importe a precio de costo de las ventas semanales.
5. Todas las operaciones de entradas y salidas de productos de Dulcópolis 2.0, deben estar registradas en el sistema en operación punto de venta.
6. Por ningún motivo está permitido las devoluciones de efectivo al cliente derivado de las ventas realizadas en el módulo de Dulcópolis 2.0.
7. Todo el efectivo generado por venta debe ser retirado y depositado en banco por el Gerente.
8. Queda estrictamente prohibido realizar gastos para la operación del conjunto o del negocio mismo, del efectivo obtenido de la venta en el módulo de Dulcópolis 2.0.

9. El Encargado del Negocio deberá retirar todo el efectivo que sea generado por la venta y enviarlo vía correo neumático o encargarse de transportarlo hasta que llegue a la oficina de Valores.

10. Tanto el Ejecutivo del Negocio como el Encargado del Negocio deben asegurarse que los vendedores de Dulcópolis 2.0 cuenten con capacitación, entrenamiento y certificación para operar el módulo.

1.3.2. Controles diarios y semanales

1. El Responsable de Negocio debe realizar por lo menos dos cortes sorpresa por semana de efectivo, debiendo firmar el **Formato de corte sorpresa de efectivo (Anexo 1)** así como también recabar la firma del Vendedor.
2. Todo ajuste por incremento o decremento realizado en el Sistema de punto de venta, ocasionados por errores del sistema, errores de captura y sobrantes de producto por la operación, deben estar autorizados por el “Gerente del conjunto”, quien debe firmar el reporte “Existencias y movimientos del módulo” emitido por el sistema semanalmente; éste documento se debe conservar para efectos de auditoría. Cualquier movimiento que no esté autorizado por el “Gerente” será motivo de sanción.
3. El Responsable de Negocio debe realizar conteo semanal y de cierre mensual al 100%, así mismo deberá ser validado este conteo por el Gerente del Conjunto quien realizará conteos aleatorios, al finalizar ambos deben firmar el reporte de conteo.

1.3.3. Mermas

1. Se consideran mermas de productos los siguientes casos: devoluciones del cliente, producto roto, en descomposición y dañado dentro de la operación, dichas mermas deben ser registradas en el sistema punto de venta forzosamente en el día que ocurra y antes del cierre de día en sistema.
2. Todas las mermas de productos deben ser registradas en sistema punto de venta y en el formato designado para ello. Debe conservarse tanto el formato como las mermas físicas hasta que el Gerente haga la validación y destrucción.
3. Las mermas de producto perecedero se deben destruir y desechar en forma inmediata, dejando el registro en el formato autorizado para control y registro de las mismas.
4. Por ningún motivo se podrá transferir al almacén las mermas generadas en el módulo de Dulcópolis 2.0 ya sea físicamente o por sistema.

1.3.4. Seguridad

Para minimizar los riesgos durante la operación diaria se han dispuesto las siguientes políticas de seguridad:

1. El acceso al módulo de Dulcópolis 2.0 solo está permitido a vendedores, personal administrativo y personal autorizado por la Gerencia para realizar actividades especiales.
2. Los productos de Dulcópolis 2.0 se deben salvaguardar y conservar bajo llave en el módulo, refrigeradores, congeladores o cualquier otro lugar asignado para tal efecto cuando no estén siendo utilizados para la venta.

1.3.5. Operación manual

1. En caso de caídas de sistema, el Gerente o Responsable de Negocio, deben dar aviso de inmediato a la Dirección de Sistemas mediante un soporte “Foot Prints”.
2. Las operaciones que se realicen por venta de productos de Dulcópolis 2.0 durante la falla del sistema, deben estar soportadas por registros manuales, por lo que se tiene que utilizar auxiliares para el registro y control de la venta sin excepción.
3. Todas las operaciones generadas por la venta de productos de Dulcópolis 2.0 en forma manual, deben ser registradas en el Sistema del punto de Venta cuando éste se restablezca, tomando como base de información soporte la obtenida al momento de la venta (auxiliares).
4. En caso de no contar con sistema para el control de abastecimientos, reabastecimientos, cambios de turno y cierre de operaciones, el Gerente del Conjunto debe asegurar que las operaciones estén soportadas con documentación comprobatoria suficiente, como complemento de registros cuando el sistema sea restablecido y poder comprobar en caso de una auditoría interna.
5. Si al cierre de día persiste la falla en el sistema, se deben informar a las Gerencias de Cuentas por Cobrar y Auditoría Interna para recibir instrucciones sobre la transferencia de información.

1.3.6. Responsabilidades

Vendedor

1. Entregar el ticket al cliente y salvaguardar adecuadamente la mercancía en el módulo.
2. Asistir a la capacitación indicada y aplicar la técnica de venta vigente.
3. Informar al Encargado de negocio cuando se genere algún problema en el módulo.

Almacenista

1. Abastecer los productos del módulo Dulcópolis 2.0.
2. Llevar el control de los productos del módulo Dulcópolis 2.0.

Encargado de Negocio

1. Recibir correctamente producto del almacén general con firma de autorización.
2. Firmar los reportes de abastecimientos y reabastecimientos de producto emitidos por el sistema de conformidad de haber recibido correctamente la información por parte del “Almacenista”.
3. Calcular correctamente el producto a abastecer al negocio.
4. Salvaguardar bajo llave el producto y mantener el stock necesario para operación diaria.

5. Garantizar la integridad física de los inventarios a través de una supervisión continua del sub-almacén.
6. Monitoreo de entrega de ticket al cliente y en su caso, auditorias aleatorias.
7. Mantener la rotación de producto adecuada para evitar mermas y productos caducados u obsoletos.
8. Autorizar las mermas generadas en sub-almacenes.
9. Solventar conflictos generados con cliente.
10. Analizar con el Subgerente el costo de venta de su sub-almacén(es) a cargo.
11. Supervisar que el producto se entregue correctamente al cliente.
12. Apoyar y desahogar en sub-almacenes las filas largas “Hand-off”.
13. Validar que las áreas de producción están bien ordenadas y abastecidas de acuerdo a estándares.
14. Tener en consideración los periodos de ausencia.
15. Validar que todos los vendedores estén enfocados a las necesidades de los clientes.
16. No permitir acceso a personal ajeno al sub-almacén.
17. Realizar análisis de reportes e indicadores de medición.
18. Apoyar al Gerente del Conjunto a mantener los indicadores de medición en los porcentajes establecidos.

Subgerente del Conjunto

1. Analizar la integridad de los datos en sistema y existencias físicas.
2. Asegurar la correcta rotación de productos evitando sobre inventario y merma por caducidad en almacén central y sub-almacenes.
3. Realizar análisis de reportes e indicadores de medición.
4. Validar el levantamiento de pedidos a proveedores.
5. Validar niveles de abastecimiento en almacén general y sub-almacenes.
6. En caso de pérdidas de productos que afecten los indicadores permitidos, analizar videos de grabación.
7. Realizar auditorías de ticket con los clientes.
8. Realizar análisis de reportes e indicadores de medición.

Gerente del Conjunto

1. Analizar la integridad de los datos en sistema y existencias físicas.
2. Autorizar y validar las mermas generadas en el conjunto sobre productos de Dulcópolis 2.0 en almacén central y sub-almacenes.
3. Garantizar mediante firma autógrafa que la toma física de inventario se realice y coincida con los registros en sistema.
4. Realizar tomas físicas de inventario en forma aleatoria.

5. Analizar los porcentajes de pérdidas sobre productos de Dulcópolis 2.0 para toma de decisiones operativas (planes de acción).
6. Validar con firma autógrafa los pedidos de producto a proveedores.

1.3.7. Sanciones

Cualquier incumplimiento a las presentes políticas debe ser reportado a la Dirección de Contraloría, para que adopte las medidas necesarias.

Cualquier incumplimiento a los lineamientos y responsabilidades indicados en esta política serán sancionados por la Dirección de Recursos Humanos conjuntamente con el jefe inmediato superior del área al que pertenezca el empleado de cualquier nivel jerárquico.

Tomar las acciones preventivas y correctivas aplicando el reglamento interior según aplique.

Sanciones TIPO A

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Acta administrativa
- Suspensión de labores de uno hasta ocho días según las faltas

Sanciones TIPO B

- Rescisión de la relación individual de trabajo

Sanciones TIPO C

- Acciones civiles y/o penales

1.4. Presentación del personal

MANUAL DE OPERACIÓN DE DULCÍPOLIS 2.0

Todo el personal que se encuentre operando el área de Dulcópolis 2.0 deberá cumplir con los siguientes lineamientos en su presentación personal:



Ilustración 19. Uniforme para mujer



Ilustración 20. Uniforme para hombre

2.Planta física

2.1. Equipos



Ilustración 21. Palomera Gold Medal



Ilustración 22. Exhibidor de nachos



Ilustración 23. Dispensador de queso



Ilustración 24. Báscula



Ilustración 25. Refrigerador de bebidas embotelladas



Ilustración 26. Máquina slush



Ilustración 27. Monitor



Ilustración 28. Impresora



Ilustración 29. Teclado



Ilustración 30. Regulador



Ilustración 31. Caja de efectivo



Ilustración 32. Teléfono



Ilustración 33. Extinguidor



Ilustración 34. Detector de billetes falsos

2.2. Utensilios



Ilustración 35. Cuchara de Metal



Ilustración 36. Cucharón



Ilustración 37. Pala miserable



Ilustración 38. Cucharón para palomitas



Ilustración 39. Medida para saborizante



Ilustración 40. Tasa medidora de policarbonato



Ilustración 41. Medida de maíz



Ilustración 42. Contenedor de insertos



Ilustración 43. Inserto de acero inoxidable



Ilustración 44. Bins de plástico con cucharón



Ilustración 45. Inserto de plástico chico con tapa



Ilustración 46. Inserto de plástico grande con tapa



Ilustración 47. Insertos de plástico grandes con sifón



Ilustración 48. Contenedor de plástico para nachos



Ilustración 49. Contenedor de plástico para frituras



Ilustración 50. Recipientes de plástico con tapa



Ilustración 51. Cubeta



Ilustración 52. Tina



**Ilustración 53. Lata para
aceite vegetal**

2.3. Artículos de limpieza



Ilustración 54. Limpiador de superficies



Ilustración 55. Sanitizante



Ilustración 56. Sanitizante de utensilios



Ilustración 57. Detergente lavaloza



Ilustración 58. Papel toalla



Ilustración 59. Trapo verde



Ilustración 60. Trapo blanco



Ilustración 61. Esponja

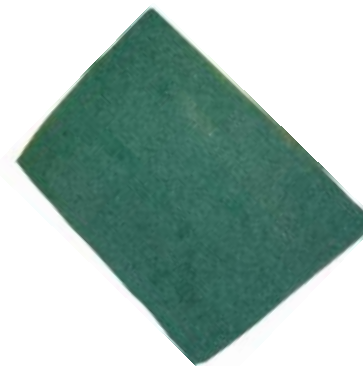


Ilustración 62. Fibra verde



Ilustración 63. Fibra negra



Ilustración 64. Cepillos



Ilustración 65. Basurero



Ilustración 66. Bolsas chicas y grandes transparentes



Ilustración 67. Guantes de caucho

2.4. Artículos varios



Ilustración 68. Carrito de servicio



Ilustración 69. Caja de seguridad del monitor



Ilustración 70. Servilleteros



Ilustración 71. Brocha



Ilustración 72. Espátula



Ilustración 73. Lubricante grado alimenticio.



Ilustración 74. Bolígrafos



Ilustración 75. Marcador de billetes falsos



Ilustración 76. Rollo de papel para impresora

2.5. Insumos



Ilustración 77. Maíz palomero



Ilustración 78. Doritos



Ilustración 79. Tostitos



Ilustración 80. Manzamoy



Ilustración 81. Tamarindo enchilado



Ilustración 82. Runts



Ilustración 83. Chilimix



Ilustración 84. Almendra confitada



Ilustración 85. Pasa con chocolate



Ilustración 86. Cacahuete enchilado



Ilustración 87. Aro manzana y durazno



Ilustración 88. Pica piña



Ilustración 89. Hoja de piña



Ilustración 90. Fresiux



Ilustración 91. Panditas



Ilustración 92. Goma víbora



Ilustración 93. Mangogo



Ilustración 94. Mango enchilado



Ilustración 95. Gota



Ilustración 96. Lengua de gato



Ilustración 97. Papas



Ilustración 98. Frituras de harina



Ilustración 99. Saborizante sabor mantequilla



Ilustración 100. Aceite Vegetal



Ilustración 101. Queso para nachos



Ilustración 102. Salsa de soya



Ilustración 103. Jugo sazonado



Ilustración 104. Chamoy



Ilustración 105. Limón embotellado



Ilustración 106. Salsa picante



Ilustración 107. Jarabe para Slush



Ilustración 108. Chiles jalapeños



Ilustración 109. Chile en polvo



Ilustración 110. Vasos para papas y frituras de harina



Ilustración 111. Vasos para Slush 20 oz



Ilustración 112. Canastas para palomitas



Ilustración 113. Separador de palomas



Ilustración 114. Blisters



Ilustración 115. Contenedores de queso



Ilustración 116. Tapas para Slush



Ilustración 117. Popotes



Ilustración 118. Popotes cuchara



Ilustración 119. Servilletas



Ilustración 120. Bolsa para dulce a granel

3. Habilitación

3.1. Equipos

3.1.1. Iniciar habilitación

El proceso de habilitación es responsabilidad del Vendedor del primer turno. Se debe realizar por lo menos una hora y media antes de la apertura.

Recoger llaves

1. Recoger las llaves del módulo en la gerencia. Se las debe entregar el Encargado de Negocio o Gerente en turno.¹



Solicitar y recibir fondo

2. Solicitar el fondo y recibirlo en la misma gerencia.



Contar fondo

3. Contar el fondo frente al Gerente en turno o Encargado de Negocio.²



Firmar Bitácora.

4. Firmar la “Bitácora de Fondos” (Anexo 2)³.



¹ En caso de que el Gerente en turno o el Encargado de Negocio no tenga las llaves, se debe preguntar a cualquier otro empleado por la ubicación de éstas.

² El fondo debe ser por un total de \$500 y estar conformado por un billete de \$50, y el resto en monedas con denominación de \$10, \$5 \$2, \$1 y \$0.50.

³ Si el fondo no tiene la cantidad correcta, se debe escribir en la bitácora el monto recibido para tomarlo en cuenta al momento de realizar el cierre de turno. En ocasiones el Encargado de Negocio o Gerente en turno completará o quitará la cantidad necesaria al fondo.

- 5. Dirigirse al módulo**
Dirigirse al módulo de Dulcópolis 2.0 del conjunto.



- 6. Abrir módulo**
Abrir todas las puertas y cortinas con las llaves correspondientes.



- 7. Abrir caja de efectivo**
Abrir la caja de efectivo con las llaves del módulo.



- 8. Guardar fondo**
Colocar el fondo recibido en la caja de efectivo y cerrarla.⁴



⁴Las monedas y billetes se deben acomodar en los espacios correspondientes con un orden de izquierda a derecha y de mayor a menor denominación.

3.1.2. Limpieza equipos

La limpieza de equipos se realizara por lo menos una vez a la semana y en algunos casos dos veces. La responsabilidad de que esto suceda es del Vendedor del primer turno y realizará de la siguiente manera:⁵

Máquina slush⁶

Lavar piezas máquina slush

1. Dirigirse al área de cocina y lavar cada una de las piezas de la máquina de slush, de la siguiente manera:



Tomar contenedores

Tomar cada uno de los contenedores con las partes de la máquina, del lugar en donde se hayan dejado almacenados.

a)



Poner en tarja

- b) Poner los contenedores y cada una de las piezas de máquina, en la tarja.⁷



⁵ En el caso de la máquina de slush, los condimenteros y la palomera se recomienda no lavarlos juntos debido al tiempo que se requiere para cada uno.

⁶ La limpieza la máquina de slush se debe realizar por lo menos dos veces a la semana.

⁷ Si no caben los dos contenedores dejarlos lo más cerca posible de la tarja.

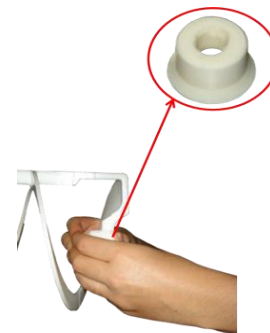
- c) Quitar grifos**
Presionar los dos extremos señalados del grifo para abrir la pinza que tiene, y jalarlo hasta quitarlo de cada contenedor.



- d) Poner grifos en tarja**
Poner cada uno de los grifos en un lado de la tarja.



- e) Quitar anillo de fijación**
Sacar el anillo de fijación del orificio del extremo delantero del rascador Interior y colocarlo en un lado de la tarja.



- f) Colocar detergente**
Colocar agua y detergente lava loza, conforme a lo especificado en la etiqueta del fabricante, en un recipiente.



- g) Sumergir en solución**
Tomar un cepillo y sumergirlo en la solución con detergente.



- h) Lavar contenedores**
Tallar con el cepillo el orificio del grifo del contenedor y realizar lo indicado en [Limpieza de utensilios \(Anexo 3\)](#).



- i) Lavar rascadores exteriores**
Tallar con el cepillo el orificio del rascador exterior y realizar lo indicado en [Limpieza de utensilios \(Anexo 3\)](#).



- j) Lavar rascadores interiores**
Tallar con el cepillo el orificio del rascador interior y realizar lo indicado en [Limpieza de utensilios \(Anexo 3\)](#).



- k)** **Lavar tapas**
Lavar cada tapa transparente según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- l)** **Lavar rejillas**
Lavar rejillas y cajones recoge-gotas según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- m)** **Lavar grifos**
Lavar cada grifo según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.

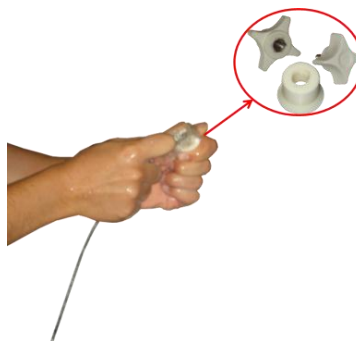


- n)** **Lavar empaques**
Lavar cada empaque según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



Lavar piezas de unión

- o) Tallar con el cepillo los orificios de las piezas de unión y realizar lo indicado **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



Tomar carrito

- 2. Tomar un carrito de servicio que se encuentre en la cocina.



Poner en carrito

- 3. Poner todas las partes de la máquina en el carrito.



Llevar a módulo

- 4. Llevar todas las piezas lavadas al módulo.



- Limpiar máquina slush**
5. Limpiar la máquina de slush de la siguiente manera:



- Limpiar evaporadores**
- a) Limpiar cada evaporador según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- Limpiar paneles**
- b) Limpiar cada uno de los paneles según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- Limpiar tapa con luz**
- c) Levantar la tapa con luz y limpiarla según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



6. **Armar máquina slush**
Poner cada una de las piezas lavadas en la máquina de slush de la siguiente manera:



- a) **Armar rejilla de goteo**
Colocar una rejilla sobre un cajón recoge-gotas



- b) **Colocar rejilla derecha**
Inclinar rejilla de goteo para introducirla en la parte baja del panel delantero y acomodarla para que quede bien derecha y pegada a la esquina.

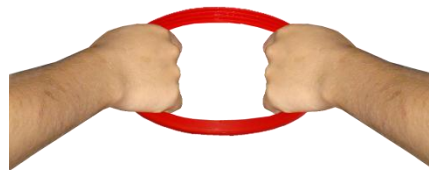


- c) **Colocar rejilla izquierda**
Repetir lo indicado en el inciso k) e introducir la manguera de la esquina inferior dentro de la rejilla al momento de colocarla.



Aflojar empaque

- d) Tomar el empaque y estirarlo varias veces con ambas manos para facilitar su entrada en el evaporador.



Solicitar lubricante.

- e) Solicitar lubricante al Encargado de Negocio o al vendedor de Spyrál.⁸



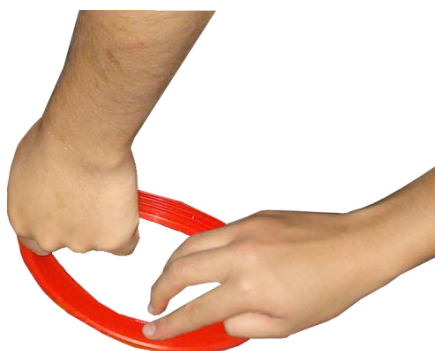
Colocar lubricante en los dedos

- f) Colocar una cantidad considerable de lubricante en los dedos.



Poner lubricante al empaque

- g) Poner el lubricante alrededor y en el interior del empaque.



⁸ El lubricante se puede solicitar en cualquier momento ya sea al trasladar las piezas lavadas al módulo o al estar realizando el armado de la máquina de slush.

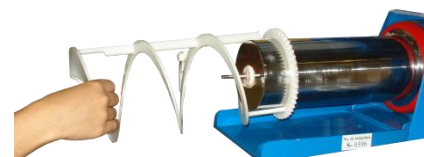
- Colocar empaque**
- h)** Introducir el empaque sobre el evaporador hasta que tope en el borde de mayor diámetro.



- Nota:**
Al colocar los empaques la parte rallada siempre debe quedar por fuera y la lisa por dentro.



- Colocar rascador interior**
- i)** Colocar el rascador interior hasta la mitad del evaporador.



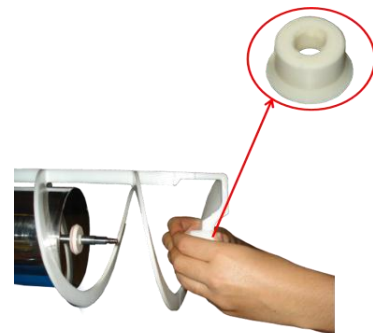
- Tomar lubricante.**
- j)** Tomar una cantidad considerable de lubricante y colocarla en los dedos.



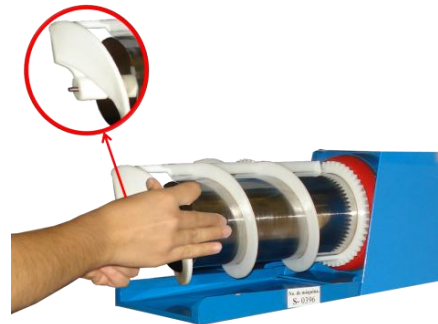
- k)** **Poner lubricante al anillo**
Poner el lubricante alrededor y en el interior del anillo de fijación.



- l)** **Colocar anillo de fijación**
Introducir el lado más angosto del anillo de fijación dentro del orificio del extremo delantero del rascador Interior.



- m)** **Empujar rascador interior**
Empujar el rascador hasta que la varilla del evaporador salga por el pequeño orificio de su extremo delantero.



- n)** **Asegurar rascador interior**
Colocar el casquillo de fijación a la varilla del evaporador y girarlo hacia la derecha sin que quede muy apretado.



Colocar contenedor

- o) Introducir el contenedor sobre el evaporador y empujarlo hasta que embone perfectamente con el empaque.



Colocar tornillos

- p) Colocar cada tornillo en los orificios inferiores del contenedor y girarlos hacia la derecha hasta que queden bien asegurados.



Colocar rascador exterior

- q) Introducir el rascador exterior al contenedor y meter cada uno de sus extremos a las ventosas.⁹



Tomar lubricante.

- r) Tomar una cantidad considerable de lubricante y colocarla en los dedos.



Los dientes de arrastre deben coincidir perfectamente con los del otro rascador, por lo que se deben realizar pruebas siguiendo los pasos 15 a 17 de la sección 3.1.3 Máquina de slush las veces que sea necesario hasta que ambos rascadores giren y se pueda congelar la mezcla.

- s) **Poner lubricante al grifo**
Poner el lubricante alrededor del grifo, solo en la zona donde están los empaques.



- t) **Poner grifo**
Introducir el grifo en su orificio del contenedor hasta donde tope.



- u) **Terminar armado**
Repetir los incisos d) a la s) para realizar el armado del contenedor restante de la máquina.



- v) **Colocar tapas transparentes**
Colocar cada una de las tapas transparentes sobre su contenedor de manera que sus soportes queden boca arriba y hacia el frente.



Cerrar tapa con luz

7. Bajar la tapa con luz para que cubra la parte superior de los dos contenedores.



Exhibidor de nachos¹⁰

Abrir puertas exhibidor

1. Abrir las puertas del exhibidor de nachos.



Sacar parrillas

2. Sacar las parrillas del exhibidor de nachos y llevarlas a la cocina.



Lavar parrillas

3. Lavar las parrillas del exhibidor de nachos con gel desengrasante según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



¹⁰La limpieza del exhibidor de nachos se debe realizar por lo menos dos veces a la semana.

- 4. Llevar al módulo**
Llevar las parrillas al módulo y colocarlas en una superficie limpia del mismo.



- 5. Limpiar exhibidor**
Limpiar el exhibidor de nacho según lo indicado en [Limpieza de superficies \(Anexo 4\)](#).



- 6. Colocar parrillas**
Tomar las parrillas y colocarlas una por una en el exhibidor de nachos.



- 7. Cerrar exhibidor**
Cerrar las puertas del exhibidor de nachos.



Dispensador de queso¹¹

Nota:

Si tiene alguna bolsa de queso, esta se debe quitar según lo indicado en **Bolsa de queso vacía** de la sección **5.2.10 Dispensador de queso**, ya que no debe tener ninguna al momento de limpiarlo.¹²

- 1. Desconectar dispensador**
Desconectar el dispensador de queso de la corriente eléctrica.



- 2. Abrir dispensador**
Abrir la puerta del dispensador.



- 3. Limpiar dispensador**
Limpiar el interior del dispensador de queso según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



¹¹ La limpieza del dispensador de queso se debe realizar por lo menos una vez a la semana.

¹² Antes de comenzar la limpieza del dispensador de queso, es necesario dejarlo enfriar hasta que se encuentre a temperatura ambiente.

- Retirar charola**
4. Quitar la charola del dispensador de queso, jalándola hacia arriba y hacia fuera y llevarla a la cocina.



- Lavar charola**
5. Lavar la charola del dispensador con gel desengrasante según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- Colocar charola**
6. Llevar la charola al módulo y colocarla en su espacio del dispensador de queso.



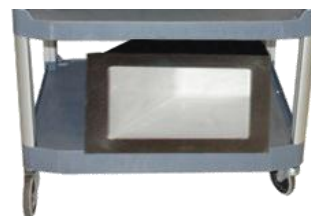
Condimenteros¹³

- Tomar carrito**
1. Tomar un carrito de servicio que se encuentre en la cocina y llevarlo al módulo de Dulcópolis 2.0.



¹³La limpieza de los condimenteros se debe realizar por lo menos una vez a la semana.

- 2. Colocar contenedor en carrito**
Retirar contenedor de insertos del área para condimenteros del módulo, y colocarlo en el carrito.



- 3. Colocar insertos en carrito**
Sacar uno por uno los insertos con sifón y con tapa del lugar donde se encuentren almacenados, y colocarlos en el carrito.



- 4. Llevar a cocina**
Llevar el carrito con el contenedor y los insertos a la cocina.



- 5. Lavar contenedor**
Lavar el contenedor según lo indicado en [Limpieza de utensilios \(Anexo 3\)](#).



- 6. Lavar insertos**
Lavar todos los insertos con sifón y con tapa de la siguiente manera:



- Quitar sifones**
a) Quitar sifones, a los insertos y ponerlos en la tarja.



- Quitar tapa**
b) Quitar tapa y cuchara a los insertos y ponerlos en la tarja.



Nota:

Si los insertos tienen insumos, realizar lo indicado en los incisos c) y d), de lo contrario ir directamente al inciso e).



- c)** **Retirar tapa**
Levantar o girar la tapa del envase o recipiente del insumo sobrante.



- d)** **Vaciar condimentos**
Vaciar el sobrante de cada inserto en un recipiente o en su envase.



- e)** **Poner insertos**
Poner los insertos vacíos en la tarja.



- f)** **Tomar recipiente**
Tomar un recipiente de plástico del lugar donde se encuentren almacenados y colocarlo en la tarja.



- g) Poner agua**
Poner agua en la cubeta hasta la mitad.¹⁴



- h) Meter tapa con sifón**
Meter la tapa con sifón en el recipiente con agua.



- i) Purgar sifón**
Purgar el sifón presionando el despachador varias veces hasta que el agua salga limpia.



- j) Lavar los sifones**
Lavar los sifones utilizados según lo indicado en [Limpieza de sifones \(Anexo 5\)](#).



¹⁴ Si se cuenta con agua caliente hacer uso de ella para facilitar el lavado de los sifones.

- k)** **Lavar utensilios**
Lavar la cuchara y tapa según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- l)** **Lavar los insertos**
Lavar los insertos según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- 7.** **Tomar carrito**
Tomar un carrito de servicio que se encuentre en la cocina.



- 8.** **Poner en carrito**
Poner los insertos, sifones, tapas, cucharas y contenedor en el carrito.



- Llevar a módulo**
9. Llevar todos los condimenteros lavados al módulo.



- Guardar utensilios**
10. Guardar todos los insertos, sifones, tapa y cuchara en su lugar correspondiente del módulo.



- Colocar contenedor**
11. Colocar el contenedor en el área para condimenteros del módulo.



Palomera¹⁵

- Colocar gel desengrasante**
1. Poner agua hasta la mitad de una cubeta y agregar gel desengrasante conforme a lo indicado en la etiqueta del fabricante.



¹⁵ La limpieza de la palomera se debe realizar por lo menos una vez a la semana

- Tomar carrito**
2. Tomar un carrito de servicio que se encuentre en la cocina.



- Tomar recipiente**
3. Tomar el recipiente con la solución y ponerlo en el carrito.



- Tomar tina**
4. Tomar una tina para el lavado ollas y ponerla en el carrito.



- Llevar a módulo**
5. Llevar el carrito con la tina y el recipiente al módulo.



- 6. Abrir puertas**
6. Jalar ambas puertas del gabinete hacia el frente, hasta abrirlas.



- 7. Quitar tolva**
7. Jalar palomera hacia el frente, presionar ambos lados de la tolva y recorrerla hasta sacarla y colocarla a un lado de la palomera.



- 8. Quitar división acrílico**
8. Quitar la división de acrílico de la palomera y colocarla ponerla parada verticalmente a un lado de la palomera.



- 9. Encender luces**
9. Poner en posición ON el botón "LIGHTS" de encendido de luces de la palomera.



10.

Remojar olla

Remojar la olla de la palomera para facilitar su lavado, de la siguiente manera:



Levantar tapa

- a) Levantar uno de los extremos de la tapa y apoyarlo con la agarradera de la olla, para que no se baje.



Verter solución

- b) Verter toda la solución desengrasante dentro de la olla.



Bajar tapa

- c) Tomar el extremo levantado de la tapa y bajarlo para cerrar la olla.



Calentar agua

- d) Poner en posición de **ON** los botones “KETTLE MOTOR” y “KETTLE HEAT”.¹⁶



Sacar complementos

11. Sacar los complementos de la palomera de la siguiente manera:



Abrir puertas

- a) Jalar ambas puertas del gabinete hacia el frente, hasta abrirlas.



Sacar cucharón

- b) Sacar cucharón que se encuentra dentro de la palomera.



¹⁶ Se debe dejar calentar el agua aproximadamente cinco minutos o hasta que comience a evaporarse el agua.

- c)** **Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del compartimento inferior hacia el frente, hasta abrirlas.



- d)** **Jalar cajón**
Jalar el cajón que se encuentra dentro del compartimento inferior.



- e)** **Recorrer tapa**
Tomar con una mano el borde superior del cajón y con la otra recorrer la tapa hasta donde tope.



- f)** **Sacar el cajón**
Jalar el cajón de maíz hasta sacarlo de la palomera.



Tomar bolsas

- g) Tomar el rollo de las bolsas transparentes de grado alimenticio y arrancar una de ellas por la línea punteada.



Vaciar maíz

- h) Vaciar el maíz del cajón con ayuda de la medida de maíz dentro de una de las bolsas y guardarla en el lugar designado para ello.



Sacar recipiente

- i) Sacar el recipiente del saborizante que se encuentra debajo del cajón de maíz del compartimento inferior.



Vaciar saborizante

- j) Vaciar el saborizante dentro de la otra bolsa y guardarla en el lugar designado para ello.



Poner en carrito

- k) Poner el cucharón, el cajón de maíz, el recipiente y medida de saborizante en el carrito.



12. **Lavar olla**
Lavar la olla de la palomera de la siguiente manera:¹⁷



Apagar calentador

- a) Poner en posición de OFF los botones “KETTLE MOTOR” y “KETTLE HEAT”.



Quitar tornillos

- b) Girar cada uno de los dos tornillos, que detienen la tapa de la olla, hacia la derecha hasta quitarlos.



¹⁷ La olla no debe desmontarse para hacer la limpieza.

- c) Quitar tapa**
Retirar la tapa de la olla y ponerla en el carrito.



- d) Quitar tubo de aceite**
Girar el tubo de aceite de la tapa hacia la derecha hasta quitarlo y colocarlo en el carrito.



- e) Tomar tina**
Tomar la tina para el lavado de ollas y colocarla debajo de la olla de la palomera.



- f) Colocarse guantes**
Colocarse los guantes de caucho.



- g) Vaciar desengrasante**
Vaciar la solución desengrasante de la olla en la tina.



- h) Tallar interior de olla**
Tallar todo el interior de la olla con una fibra negra, hasta quitar la mayor parte posible del cochambre acumulado.¹⁸



- i) Tallar exterior de olla**
Tallar todas las superficies externas de la olla con una fibra verde, hasta quitar la mayor parte posible del cochambre acumulado.



- j) Vaciar residuos**
Tomar la palanca de la olla y jalarla hacia algún lado para vaciar en la tina los residuos de desengrasante.



¹⁸ Si hay residuos difíciles de retirar con la fibra, usar una espátula para removerlos.

Quitarse guantes

- k) Quitarse los guantes de caucho, lavarlos, secarlos y almacenarlos en su lugar correspondiente.



Sacar tina

- l) Sacar la tina de la palomera y colocarla en el carrito.



Retirar parrilla

13. Retirar la parrilla de almacenamiento y colocarla en el carrito.



Retirar cajón

14. Retirar el cajón de desperdicio de la siguiente manera:



- a) Tomar brocha**
a) Tomar una brocha del lugar en donde se encuentre almacenada.



- b) Sacar cajón**
b) Jalar el cajón de desperdicio hasta sacarlo.¹⁹



- c) Juntar residuos**
c) Juntar con la brocha los residuos de maíz y palomitas que se encuentren en la palomera.



- d) Tomar bolsa**
d) Tomar el rollo de las bolsas y arrancar una de ellas por la línea punteada.



¹⁹Se puede colocar el cajón sobre el recipiente de maíz, cuidando que quede debajo del orificio del gabinete.

Desechar residuos

- e) Depositar los residuos del cajón en la bolsa para desecharlos.



- f) **Colocar en carrito**
Colocar el cajón en el carrito.



- 15. **Quitar porta filtros**
Quitar el porta filtro de la palomera de la siguiente manera:



- a) **Quitar tapa**
Quitar los dos tornillos que sostienen la tapa para retirar la tapa y abrir el porta filtros.



Retirar filtros

- b) Jalar hacia abajo los filtros de metal y el de tela, hasta retirarlos del gabinete.



Llevar a cocina

16. Llevar todas las partes de la palomera, la tina y el recipiente a la cocina.



Lavar partes palomera

17. Lavar cada una de las partes de la palomera y la tina de la siguiente manera:



Colocar desengrasante

- a) Colocar agua y gel desengrasante, conforme a lo especificado en la etiqueta del fabricante, en un recipiente.



- b)** **Sumergir en solución**
Tomar un cepillo, una fibra negra y una verde, y sumergirlos en la solución con detergente.



- c)** **Lavar cucharón**
Lavar el cucharón según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- d)** **Lavar cajón**
Lavar el cajón del maíz según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- e)** **Lavar recipiente**
Lavar el recipiente y la medida del saborizante según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- f) Lavar medida**
Lavar la medida de maíz según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- g) Colocarse guantes**
Colocarse los guantes de caucho.



- h) Lavar tapa**
Lavar la tapa de la olla con una fibra negra y/o verde, según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.²⁰



Nota:

Si quedan residuos difíciles de retirar con la fibra en cualquier utensilio, se debe usar una espátula para retirarlos y se debe volver a enjuagar.



²⁰ La fibra negra se usa para los residuos difíciles de remover y la fibra verde se usa para los residuos fáciles de remover

- i) Lavar tubo de aceite**
Tallar el interior del el tubo con un cepillo y realizar lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- j) Lavar tapa filtro**
Lavar la tapa del filtro con una fibra negra y/o verde, según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- k) Lavar filtro metal**
Lavar los dos filtros de metal con una fibra negra y/o verde, según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- l) Lavar filtro tela**
Lavar el filtro de tela con una fibra negra y/o verde, según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- m)** **Vaciar tina**
Vaciar el agua sucia de la tina en la tarja.



- n)** **Lavar tina**
Lavar la tina con una fibra verde según lo indicado en [Limpieza de utensilios \(Anexo 3\)](#).



- o)** **Quitarse guantes**
Quitarse los guantes de caucho, lavarlos, secarlos y almacenarlos en su lugar correspondiente.

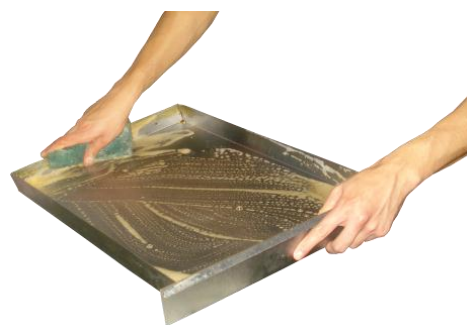


- p)** **Lavar parrilla**
Lavar la parrilla con una fibra verde según lo indicado en [Limpieza de utensilios \(Anexo 3\)](#).



Lavar cajón

- q) Lavar el cajón de desperdicio con una fibra verde según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



Poner agua en tina

- r) Poner agua hasta la mitad de la tina.



Poner agua en cubeta

- s) Tomar una cubeta y ponerle agua hasta la mitad.



Colocar tubo de aceite

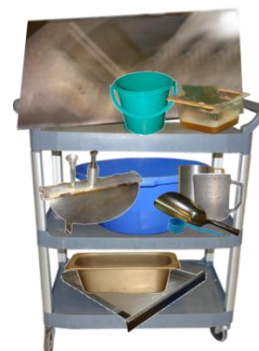
- t) Colocar el tubo de aceite en su orificio de la tapa y girarlo hacia la izquierda hasta que quede bien fijo y ponerla en el carrito.



- Tomar carrito**
- 18.** Tomar un carrito de servicio que se encuentre en la cocina.



- Poner en carrito**
- 19.** Poner todas las partes de la palomera, la tina, la cubeta, el recipiente con desengrasante y fibra verde en el carrito.



- Llevar a módulo**
- 20.** Llevar todo al módulo.



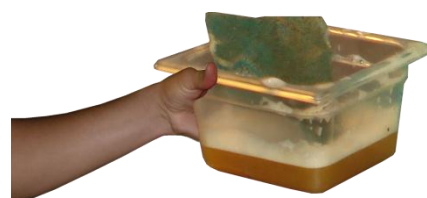
- Limpiar gabinete**
- 21.** Limpiar las superficies del interior de la palomera de la siguiente manera:



- a) **Colocarse guantes**
Colocarse los guantes de caucho.



- b) **Colocar recipiente**
Colocar el recipiente con la solución desengrasante dentro de la palomera.



- c) **Tallar superficie**
Tallar con la fibra verde y la solución desengrasante la parte superior y los bordes del interior de la palomera.



- d) **Tallar porta filtros**
Tallar con la fibra verde y la solución desengrasante, el interior del porta filtros.



- e) Tallar manguera**
Tallar con la fibra verde y la solución desengrasante la manguera de la olla.



- f) Tomar cubeta**
Tomar la cubeta con agua y colocarla dentro del gabinete de la palomera.



- g) Mojar trapo**
Sumergir un trapo verde en la cubeta y exprimirlo perfectamente.



- h) Limpiar superficie**
Limpiar con el trapo la solución desengrasante de la parte superior y los bordes del interior del gabinete.



- i) Limpiar porta filtros**
Limpiar con el trapo la solución desengrasante, del interior del porta filtros.



- j) Limpiar manguera**
Limpiar con el trapo la solución desengrasante, de la manguera de la olla.



- k) Limpiar residuos**
Repetir los incisos g) a la j) hasta retirar completamente todos los residuos de la solución desengrasante.



- l) Retirar recipiente y cubeta**
Retirar el recipiente con la solución desengrasante y la cubeta, y ponerlos en el carrito.



- m)** **Quitarse guantes**
Quitarse los guantes de caucho y almacenarlos en su lugar correspondiente.



- n)** **Limpiar superficie**
Limpiar la superficie baja del interior del gabinete, según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- o)** **Limpiar acrílicos**
Limpiar el interior y el exterior de los acrílicos del gabinete según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- p)** **Limpiar puertas**
Limpiar cada una de las puertas del gabinete según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- 22.** **Limpiar compartimento inferior**
Limpiar las superficies del compartimento inferior de la siguiente manera:



- Limpiar interior**
a) Limpiar todo el interior según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- Limpiar puertas**
b) Limpiar las puertas según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- 23.** **Colocar parrilla**
Tomar la parrilla de almacenamiento de los lados más cortos, meterla diagonalmente dentro del gabinete y bajarla hasta que quede sobre la superficie.



- 24. Enjuagar olla**
Enjuagar la olla de la palomera de la siguiente manera:



- Tomar tina**
a) Tomar la tina para el lavado de ollas y colocarla debajo de la olla de la palomera.



- Enjuagar olla**
b) Enjuagar la olla con el agua de la tina y con ayuda de una fibra verde.



- c) **Secar olla**
Secar toda la olla con papel toalla.



Colocar tina

- d) Sacar la tina de la palomera y colocarla en el carrito.



Limpiar parrilla

- e) Limpiar la parrilla de almacenamiento según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



Colocar cajón

25. Tomar por el frente el cajón de desperdicio e insertarlo en su orificio del compartimento inferior.



Poner porta filtros

26. Colocar el porta filtro de la palomera de la siguiente manera:



Colocar filtros

- a) Empujar hacia arriba los filtros de metal y el de tela, hasta que queden bien fijos en el gabinete.



Colocar tapa

- b) Colocar los dos tornillos que sostienen la tapa para abrir el porta filtros.



Poner tapa

27. Poner la tapa de la olla, de la siguiente manera:



Tomar tapa y tubo

- a) Tomar la tapa y el tubo de aceite del carrito.



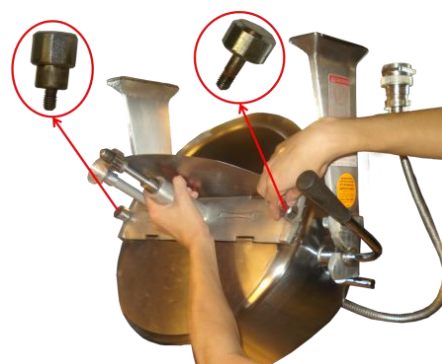
Colocar tapa

- b)** Tomar la tapa del tubo que sostiene el agitador y colocarla sobre la olla cuidando que coincidan los orificios en donde se pondrán los tornillos.



Colocar tuercas

- c)** Inclinar un poco la olla y colocar la tuerca trasera y la delantera.



Colocar complementos

- 28.** Colocar los complementos de la palomera de la siguiente manera:



Vaciar saborizante

- a)** Tomar la bolsa con el saborizante y vaciarlo dentro de su recipiente.



- b) Colocar medida**
Colocar la medida del saborizante dentro de su recipiente.



- c) Colocar recipiente**
Colocar el recipiente con el saborizante en su lugar correspondiente dentro del compartimento interior.



- d) Colocar cajón**
Colocar el cajón de maíz en su lugar correspondiente dentro del compartimento inferior.



- e) Vaciar maíz**
Tomar la bolsa con el maíz y vaciarla dentro del cajón.²¹



²¹ Para el maíz y el saborizante se debe seguir el método PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas).

- f) Colocar medida de maíz**
Colocar la medida de maíz adentro del cajón.



- g) Cerrar tapa**
Tomar con una mano el borde superior del cajón de maíz y con la otra jalar la tapa hasta que cubra todo el cajón.



- h) Guardar cajón**
Empujar el cajón de maíz hasta donde tope.



- i) Cerrar puertas**
Empujar hasta cerrar la puerta derecha y después empujar la izquierda, hasta que se una con el imán que tiene el soporte del cajón de maíz.



- j)** **Colocar cucharón**
Colocar el cucharón dentro del gabinete.



- k)** **Limpiar acrílico**
Sacar la división de acrílico para la palomera del lugar en donde se encuentre almacenada y limpiarla según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- l)** **Colocar división acrílico**
Colocar la división de acrílico justo a la mitad del interior del gabinete.



- m)** **Limpiar tolva**
Limpiar la tolva según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



Colocar tolva

- n) Jalar palomera hacia el frente, meter la parte inferior de la tolva dentro del tubo y presionar ambos laterales de la tolva hasta que quede dentro del gabinete.



Apagar luces

28. Poner en posición OFF el botón "LIGHTS" de encendido de luces de la palomera.



Cerrar puertas

29. Empujar ambas puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.



Exhibidores de dulces empaquetados ²²

Sacar dulces empaquetados

1. Sacar todos los dulces empaquetados que se encuentren dentro del exhibidor que se va a limpiar.



²² La limpieza de los exhibidores de dulces empaquetados se debe realizar por lo menos dos veces al mes.

- 2. Colocar en superficie**
Colocar los dulces empaquetados en una superficie del módulo donde no se puedan dañar.



- 3. Sacar exhibidor**
Sacar el exhibidor de su lugar del módulo.



- 4. Limpiar exhibidor**
Limpiar el exhibidor de dulces empaquetados según lo indicado en [Limpieza de superficies \(Anexo 4\)](#).



- 5. Poner dulces empaquetados**
Apoyar el exhibidor en una superficie plana y poner los dulces empaquetados en el exhibidor cuidando que queden en el orden correcto según su precio.



- Colocar exhibidor**
6. Colocar el exhibidor en su lugar correspondiente del módulo.



Bins de dulces a granel²³

- Tomar carrito**
1. Tomar un carrito de servicio que se encuentre en la cocina y llevarlo al módulo de Dulcópolis 2.0.



- Colocar bins en carrito**
2. Retirar por lo menos cuatro bins del módulo, y colocarlos uno por uno en el carrito.



- Llevar a cocina**
3. Llevar el carrito con los bins a la cocina.



²³ Debido al tiempo se deben lavar alternadamente los bins por lo menos cuatro cada día. De esta manera se asegura que todos los bins se lavan una vez por semana mínimo.

- 4. Retirar dulces**
Retirar el contenido de los bins que tengan dulces, de la siguiente manera:



Tomar bolsa

- a)** Tomar el rollo de las bolsas transparentes de grado alimenticio y arrancar una de ellas por la línea punteada.



- b)** **Abrir bin**
Levantar la tapa del bin.



- c)** **Vaciar dulces**
Vaciar todos los dulces del bin con el cucharón dentro de la bolsa.



- d) Amarrar bolsa**
Hacer un nudo a la parte superior de la bolsa para evitar que se contaminen.



- e) Poner en tarja**
Poner el bin vacío en la tarja.



- 5. Lavar bins**
Lavar bins según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.



- 6. Lavar cucharón**
Lavar el cucharón de los bins según lo indicado en **Limpieza de utensilios (Anexo 3)**.²⁴



²⁴ El cucharón no se puede quitar del bin.

- 7. Secar bins**
7. Secar completamente los bins con un trapo blanco o papel toalla.



- 8. Secar cucharón**
8. Secar completamente el cucharón con un trapo blanco o papel toalla.



- 9. Colocar cucharón**
9. Colocar el cucharón en el compartimiento que tiene al frente el bin.



- 10. Tomar carrito**
10. Tomar un carrito de servicio que se encuentre en la cocina.



- 11. Poner en carrito**
11. Poner uno por uno los bins y las bolsas con dulces en el carrito.



- 12. Llevar a módulo**
12. Llevar todos los bins lavados al módulo.



- 13. Colocar bins**
13. Colocar cada uno de los bins en su área correspondiente del módulo.



- 14. Poner dulces**
14. Poner los dulces su bin correspondiente de la siguiente manera:



- a) **Abrir bin**
Levantar la tapa del bin.



- b) **Tomar bolsa**
Tomar la bolsa con el dulce correspondiente al bin del carrito y desamarrarla.



- c) **Vaciar dulces**
Vaciar los dulces dentro del bin.



- d) **Cerrar tapa**
Cerrar la tapa del bin.



3.1.3. Máquina slush

Sacar rejilla

1. Sacar las rejillas de goteo del lugar en donde se encuentren almacenadas.



Armar reja de goteo

2. Colocar una rejilla sobre un cajón recoge-gotas.



Colocar rejilla derecha

3. Inclinar la rejilla de goteo para introducirla en la parte baja del panel delantero y acomodarla para que quede bien derecha y pegada a la esquina.



Colocar rejilla izquierda

4. Repetir lo indicado en el inciso k) e introducir la manguera de la esquina inferior dentro de la rejilla al momento de colocarla.



5. **Limpiar rejilla**
Limpiar el interior de la rejilla según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



6. **Limpiar máquina slush**
Limpiar la superficie de la máquina de slush según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



7. **Tomar cubeta**
Tomar una cubeta vacía del lugar en donde se encuentre almacenada.



8. **Sacar agua**
Poner la cubeta por debajo de uno de los grifos y jalar la manija hasta sacar toda el agua con la que se remojo durante la noche.



- 9. Tirar agua**
Tirar el agua, con la que se enjuago la máquina de slush, en la coladera más cercana.



- 10. Vaciar el otro contenedor**
Para vaciar el otro contenedor, repetir los pasos 7 a 9.



- 11. Levantar tapa con luz**
Levantar la tapa con luz de la máquina slush, hasta donde tope.



- 12. Quitar tapas**
Quitar la tapa transparente a cada uno de los contenedores y ponerlas paradas verticalmente a un lado de la máquina de slush.



Verificar si hay Slush sobrante

- 13.** Si hay mezcla para Slush del día anterior, realizar lo siguiente:



Tomar cubeta

- a)** Tomar la cubeta con el Slush del día anterior, del lugar donde se encuentre almacenada.



Vaciar mezcla

- b)** Vaciar el Slush correspondiente al sabor indicado en el contenedor.



Guardar cubeta

- c)** Guardar la cubeta en su lugar correspondiente del módulo.²⁵



²⁵ Si hay otra cubeta con Slush sobrante, repetir lo indicado en los incisos a) a l b).

Llenar contenedores²⁶

14. Llenar, según la afluencia esperada, los contenedores con la mezcla para Slush, de acuerdo a lo indicado en la sección **3.2.1 Preparación de mezcla slush.**²⁷



Colocar tapas transparentes

15. Colocar cada una de las tapas transparentes sobre su contenedor de manera que sus soportes queden boca arriba y hacia el frente.



Cerrar tapa con luz

16. Bajar la tapa con luz para que cubra la parte superior de los dos contenedores.



Abrir tapa del compartimiento

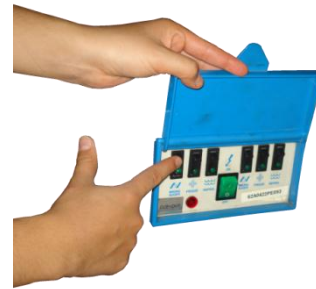
17. Subir la puerta del compartimiento que se encuentra del lado derecho de la máquina slush.



²⁶ Los días de alta en que se espere alta afluencia se debe llenar hasta su máximo nivel y los demás días deberá permanecer en un nivel medio entre el máximo y mínimo.

²⁷ Se debe contar con dos sabores distintos para Slush en la máquina de slush.

- 18. Encender mezcladores**
Presionar los botones “MIXING AUGER” de lado contrario donde se encuentra el foco.



- 19. Encender granizado**
Presionar los botones “FREEZE” de lado contrario donde se encuentra el foco.



- 20. Encender equipo**
Presionar el botón de encendido en posición de ON.²⁸



- 21. Cerrar tapa del compartimiento**
Bajar la tapa del compartimiento hasta para cerrarla.



²⁸ Una vez presionados los botones indicados en los pasos 19 a 21, se deben prender los focos verdes de cada uno de ellos.

3.1.4. Exhibidor de nachos

1. **Conectar exhibidor**
Conectar a la energía eléctrica el cable del exhibidor de nachos.



2. **Limpiar exhibidor**
Limpiar las superficies del interior y exterior del exhibidor de nachos según lo indicado en [Limpieza de superficies \(Anexo 4\)](#).



3. **Encender exhibidor**
Presionar el botón de encendido del exhibidor de nachos.



4. **Tomar recipiente**
Tomar del lugar en donde se encuentre almacenado el recipiente con los nachos porcionados sobrantes del día anterior.



- 5. Abrir exhibidor**
5. Abrir las puertas del exhibidor de nachos.



- 6. Abrir recipiente**
6. Levantar la tapa del recipiente de nachos.



- 7. Colocar blisters**
7. Introducir los blisters al exhibidor de nachos hasta llenarlo.²⁹



- 8. Cerrar exhibidor**
8. Cerrar las puertas del exhibidor de nachos.



²⁹ Si faltan blisters para llenar el exhibidor, anotarlos en un papel blanco, donde se deberán escribir todos los faltantes de productos e insumos.

- 9.** **Cerrar recipiente**
Colocar la tapa al recipiente de nachos.



- 10.** **Almacenar recipiente**
Almacenar el recipiente de nachos en su lugar correspondiente.



3.1.5. Dispensador de queso

1. **Limpiar dispensador**
Limpiar el exterior del dispensador de queso con papel toalla.



2. **Abrir dispensador**
Abrir la puerta del dispensador, jalando el extremo izquierdo de la puerta.



3. **Colocar bolsa de queso**
En caso de que no se cuente con bolsas de queso en el dispensador, colocar una nueva de la siguiente manera, de lo contrario ir al paso 4.



- a) **Tomar bolsa**
Tomar una bolsa de queso del lugar en donde se encuentren almacenadas.³⁰



³⁰ Es recomendable tener almacenada al menos una caja de bolsas de queso.

- b)** **Abrir bolsa**
Jalar el aro de plástico para destapar la bolsa de queso.



- c)** **Conectar manguera**
Colocar la manguera en la tapa de la bolsa y girar a la derecha hasta que quede completamente asegurada.



- d)** **Colocar bolsa**
Colocar la bolsa de queso dentro del dispensador, con la manguera apuntando hacia abajo.



- 4.** **Colocar manguera**
Colocar la manguera alrededor de la rueda y ajustarla bien.



- 5. Sacar manguera**
5. Jalar la manguera hacia abajo y sacarla por el orificio correspondiente.

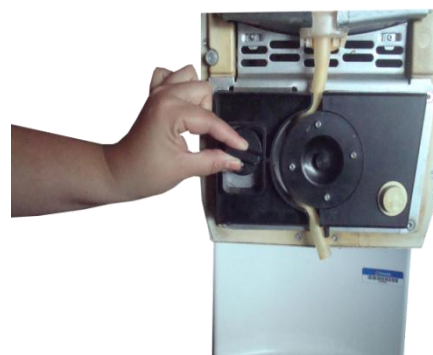


- 6. Cerrar seguro**
6. Bajar la palanca y atorarla para cerrar el seguro.



Nota:

Algunos modelos de dispensador de queso, tienen una perilla que se tiene que girar a la derecha para asegurar la manguera.



- 7. Cerrar dispensador**
7. Cerrar la puerta del dispensador de queso.



- 8. Encender dispensador**
En caso de que el dispensador esté apagado, presionar el botón de encendido/apagado.



- 9. Realizar prueba**
Tomar un contenedor de queso, colocarlo bajo la manguera y presionar el botón de servido.³¹



- 10. Sacar contenedores**
Sacar los contenedores de queso del lugar en donde se encuentren almacenados.



- 11. Acomodar contenedores**
Colocar los contenedores de queso a un costado del exhibidor de nachos.



³¹ Al presionar el botón deberá iniciar el dispensado de queso y se detendrá al soltarlo. Si esto no sucede, notificar al Encargado de Negocio.
El contenedor de queso utilizado deberá dejarse debajo de la manguera por si hay derrames durante la operación.

3.1.6. Condimenteros

1. **Limpiar contenedor**
Limpiar el contenedor de insertos según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



2. **Sacar insertos**
Sacar uno por uno los insertos del lugar en donde se encuentran almacenados.



3. **Colocar insertos con sifón**
Colocar cada inserto con el tubo de descarga hacia adelante, en el espacio del área de condimenteros que indique su nombre.



4. **Colocar inserto con tapa**
Colocar el inserto con la ranura de la tapa frontal hacia adelante, en el espacio del área de condimenteros que indique su nombre.



Colocar sazonadores

5. Sacar el jugo sazonador, salsa de soya y chile en polvo, y colocarlos en su lugar correspondiente del área de condimenteros.



Revisar insumos

6. Revisar que los insertos tengan suficientes insumos.



Rellenar insertos

7. Rellenar los insertos si se encuentra vacío o por terminarse según lo indicado en [3.2.2 Abastecimiento condimenteros](#).



3.1.7. Palomera

Abastecimiento de maíz

Abrir puertas

1. Jalar ambas puertas del compartimento inferior hacia el frente, hasta abrirlas.



Jalar el cajón del maíz

2. Jalar el cajón que se encuentra dentro del compartimento inferior.



Recorrer tapa

3. Tomar con una mano el borde superior del cajón y con la otra recorrer la tapa hasta donde tope.



Revisar maíz

4. Revisar el contenido de maíz, si ya tiene muy poco y se alcanza a ver el fondo del cajón, realizar lo siguiente, en caso contrario ir al paso 5.



Sacar maíz

- a) Sacar un saco de maíz, del lugar donde se encuentre almacenado y llevarlo a la palomera.



Abrir el saco de maíz

- b) Jalar con ambas manos una de las esquinas superiores del saco hasta romperla, cuidando que no se rompa el resto del saco.



Recorrer maíz

- c) Recorrer el maíz sobrante al frente con ayuda de la medida de maíz.



Vaciar maíz

- d) Vaciar todo el maíz del costal en el cajón.



Tirar saco

- e) Doblar el saco de maíz vacío y tirarlo a la basura.



Cerrar tapa

- 5. Tomar con una mano el borde superior del cajón de maíz y con la otra jalar la tapa hasta que cubra todo el cajón.



Guardar cajón

- 6. Empujar el cajón de maíz hasta donde tope.



Cerrar puertas

- 7. Empujar hasta cerrar la puerta derecha y después empujar la izquierda, hasta que se una con el imán que tiene el soporte del cajón de maíz.



Abastecimiento de aceite vegetal

- 1. Abrir puertas**
1. Jalar ambas puertas del compartimento inferior hacia el frente, hasta abrirlas.



- 2. Sacar lata**
2. Mover la lata de aceite vacía hacia afuera y recorrer un poco la bomba.



- 3. Revisar aceite**
3. Verificar si la lata tiene menos de un cuarto de aceite, realizar lo siguiente, en caso contrario ir al paso 4.



- a) Sacar garrafa**
Sacar una garrafa con aceite vegetal del lugar donde se encuentre almacenada.



Abrir garrafa

- b)** Girar con una mano la tapa de la garrafa de aceite hasta abrirla.



Vaciar aceite

- c)** Llenar la lata hasta el 90% de su capacidad.



Cerrar garrafa

- d)** Cerrar la garrafa girando la tapa hasta que quede bien cerrada.



Guardar garrafa

- e)** Guardar la garrafa de aceite en el lugar designado para ello.³²



³² Si no sobra aceite se debe tirar la garrafa a la basura.

- 4. Guardar lata de aceite**
Colocar la bomba sobre la lata y recorrerla a su lugar.



- 5. Cerrar puertas**
Empujar hasta cerrar la puerta derecha y después empujar la izquierda, hasta que se una con el imán que tiene el soporte del cajón de maíz.



Abastecimiento de saborizantes

- 1. Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del compartimento inferior hacia el frente, hasta abrirlas.



- 2. Sacar recipiente**
Sacar el recipiente del saborizante que se encuentra debajo del cajón de maíz del compartimento inferior.



- 3.** **Revisar saborizante**
Revisar si el saborizante tiene menos de la mitad, realizar lo siguiente, en caso contrario ir al paso 4.³³



- a)** **Sacar saborizante**
Sacar los saborizantes del lugar en donde se encuentren almacenados.³⁴



- b)** **Abrir cubeta**
Abrir la cubeta del saborizante jalando sus extremos hacia arriba, si es necesario ayudarse de un cuchillo.



- c)** **Desamarrar bolsa**
Desamarrar la bolsa que está dentro de la cubeta del saborizante.



³³ En el caso del saborizante de caramelo Glaze pop si no es necesario reabastecerlo, ir directamente al paso 5.

³⁴ Para el saborizante de caramelo omitir los incisos b) a g), ir directamente al paso 4.

Vaciar saborizante

- d) Con un vaso medidor vaciar saborizante en su recipiente al 90% de su capacidad.



Amarrar bolsa

- e) Amarrar la bolsa que se encuentra dentro de la cubeta del saborizante.



Tapar cubeta

- f) Colocar la tapa sobre la cubeta y presionar sus extremos hasta que quede bien cerrada.



Guardar cubeta

- g) Guardar la cubeta de saborizante y guardarla en el lugar designado para ello.³⁵



³⁵ Si no sobra saborizante se debe tirar la bolsa de su interior a la basura y guardar la cubeta para reutilizarla.

Guardar saborizantes

4. Guardar el recipiente del saborizante de mantequilla y la caja de caramelo, abajo del cajón de maíz que está en el compartimento inferior.



Cerrar puertas

5. Empujar hasta cerrar la puerta derecha y después empujar la izquierda, hasta que se una con el imán que tiene el soporte del cajón de maíz.



Encender palomera³⁶

Abrir puertas

1. Jalar ambas puertas del compartimento inferior hacia el frente, hasta abrirlas.



Encender timer

2. Presionar el botón "START HIGH HEAT", de la caja que está sobre la lata de aceite, dentro del compartimento inferior.



³⁶ La palomera se debe encender mínimo 40 minutos antes de elaborar la primera carga de palomitas.

- 3. Cerrar puertas**
Empujar hasta cerrar la puerta derecha y después empujar la izquierda, hasta que se una con el imán que tiene el soporte del cajón de maíz.



- 4. Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del gabinete hacia el frente, hasta abrirlas.



- 5. Encender luces**
Poner en posición ON el botón "LIGHTS" de encendido de luces de la palomera.



- 6. Activar el calentador**
Poner en posición ON el botón "WARMER" para empezar a calentar.



- 7. Encender el sistema de aceite**
Poner en posición de ON el botón "OIL SYSTEM MASTER".



- 8. Cerrar puertas**
Empujar ambas puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.



Preparar palomitas

- 1. Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del gabinete hacia el frente, hasta abrirlas.



- 2. Colocar palomitas mantequilla**
Si sobraron palomitas de mantequilla el día anterior realizar lo siguiente. En caso contrario ir directamente al paso 3.



- a)** **Sacar palomitas**
Sacar la bolsa de palomitas de mantequilla sobrantes del lugar donde se encuentren almacenadas.



- b)** **Abrir la bolsa**
Colocar la bolsa dentro del gabinete y desamarrarla.³⁷



- c)** **Vaciar palomitas mantequilla**
Vaciar dentro del gabinete el contenido de la bolsa recorriéndolas hacia el su lado correspondiente con ayuda del cucharón.



- 3. Verificar warmer**
Verificar que el warmer esté calentando, acercando la mano al mismo.



³⁷ Las palomitas sobrantes se deben calentar 40 minutos antes del inicio de la operación.

4. **Preparar palomitas mantequilla**
Preparar palomitas de mantequilla según lo indicado en **3.2.3 Preparación de palomitas mantequilla.**³⁸



5. **Colocar palomitas acarameladas**
Si sobraron palomitas acarameladas el día anterior realizar lo siguiente. En caso contrario ir directamente al paso 6.



- a) **Sacar palomitas**
Sacar la bolsa de palomitas acarameladas sobrantes del lugar donde se encuentren almacenadas.



- b) **Abrir la bolsa**
Colocar la bolsa dentro del gabinete y desamarrarla.³⁹



³⁸ Se deben preparar suficientes palomitas según la afluencia y demanda esperada. No debe haber más de una carga preparada al término de las funciones del día.

³⁹ Las palomitas sobrantes se deben calentar 40 minutos antes del inicio de la operación.

- c) **Vaciar palomitas acarameladas**
Vaciar dentro del gabinete el contenido de la bolsa recorriéndolas hacia el su lado correspondiente con ayuda del cucharón.



5. **Preparar palomitas acarameladas**
Preparar palomitas de mantequilla según lo indicado en **3.2.4 Preparación de palomitas acarameladas**.⁴⁰



6. **Cerrar puertas**
Empujar ambas puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.



⁴⁰ Se debe procurar realizar los pasos 1 a 19 de la sección indicada antes de bajar a abrir el módulo para evitar dejarlo solo durante la operación. Así mismo Se deben preparar suficientes palomitas según la afluencia y demanda esperada. No debe haber más de una carga preparada al término de las funciones del día.

3.1.8. Refrigerador de bebidas embotelladas

1. **Conectar refrigerador**
Conectar a la energía eléctrica el cable del refrigerador de bebidas embotelladas.



2. **Abrir refrigerador**
Abrir el candado del refrigerador con las llaves del módulo.



3. **Colocar bebidas**
Colocar refrescos en la parte de arriba y aguas en la parte de abajo, hasta llenar el refrigerador.⁴¹⁴²



4. **Limpiar superficies**
Limpiar las superficies externas del refrigerador de bebidas, según lo indicado **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



⁴¹ El refrigerador siempre se debe mantener lleno hasta el tope, para que se exhiba el producto adecuadamente.

⁴² Si no hay almacenadas todas las bebidas para llenar el exhibidor, anotarlas en un papel blanco, donde se deberán escribir todos los faltantes de productos e insumos.

3.1.9. Dulces empaquetados

- 1. Mover módulo abatible**
Mover el módulo abatible para obtener acceso a la bodega interior.



- 2. Sacar exhibidores**
Sacar uno por uno los exhibidores de los dulces empaquetados que se encuentran dentro de la bodega interior.



- 3. Acomodar exhibidores**
Acomodar cada uno de los exhibidores, con los precios en orden, descendente de izquierda a derecha de arriba hacia abajo.



- 4. Recorrer módulo abatible**
Recorrer el módulo abatible para cerrar el acceso a la bodega interior.



5. **Revisar precios**
Revisar que los dulces tengan los precios correctos, de no ser así realizar lo siguiente dependiendo el caso:



- a) **El precio está en exhibidor**
Colocar los dulces en donde se encuentre su precio correspondiente.



- b) **El precio no está en exhibidor**
Llamar al Encargado de Negocio para solicitar que los reemplace.



6. **Revisar llenado**
Revisar que los exhibidores estén completamente llenos, de lo contrario realizar lo siguiente:



Sacar dulces

- a) Sacar los dulces que sean necesarios, estos se encuentran almacenados en los cajones o en la bodega interior.⁴³



Colocar dulces

- b) Colocar los dulces en su lugar correspondiente, según su precio.



⁴³ De no contar con los dulces que se necesiten, anotarlos en un papel blanco, donde se deberán escribir todos los faltantes de productos e insumos.

3.1.10. Frituras

Sacar vasos

1. Sacar los vasos para papas y frituras de harina del lugar en donde se encuentren almacenados.



Mover módulo abatible

2. Mover el módulo abatible para obtener acceso a la bodega interior.



Sacar contenedor

3. Tomar el contenedor de plástico con las papas y frituras de harina del día anterior, que se encuentra dentro de la bodega interior.



Abrir contenedor

4. Retirar la tapa del contenedor de plástico.⁴⁴



⁴⁴ Si faltan papas o frituras de harina, anotarlas en un papel blanco, donde se deberán escribir todos los faltantes de productos e insumos.

- 5. Colocar papas en vasos**
Sacar una por una las bolsas de papas y frituras de harina del contenedor y colocar una bolsa en cada vaso.⁴⁵



- 6. Acomodar vasos**
Acomodar en su lugar de exhibición del módulo, los vasos con papas y frituras de harina hasta llenarlo completamente.⁴⁶



- 7. Cerrar contenedor**
Colocar la tapa del contenedor de plástico.



- 8. Guardar contenedor**
Guardar el contenedor dentro de la bodega interior.



⁴⁵ Las bolsas de papas tienen una etiqueta con la fecha de caducidad, verificar que no haya vencido esta fecha, si es así informar a Encargado de Sub-almacén para que las cambie.

⁴⁶ Se deben tener en exhibición por lo menos 20 vasos de cada tipo de papas y frituras de harina, siempre se deben acomodar conforme al método PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas).

- 9. Recorrer módulo abatible**
Recorrer el módulo abatible para cerrar el acceso a la bodega interior.



3.1.11. Bins de dulces a granel

1. **Revisar producto**
Verificar que el producto contenido en los bins esté fresco y con buena apariencia.⁴⁷



2. **Revisar etiquetas**
Revisar que los bins cuenten con precio y nombre correspondiente.⁴⁸



3. **Revisar acomodo**
Revisar que los bins estén acomodados en orden descendente de acuerdo al precio, de izquierda a derecha de arriba hacia abajo.



4. **Revisar contenido**
Verificar si el bin tiene menos de un cuarto de su capacidad de producto, realizar lo siguiente, en caso contrario ir directo al paso 5.



⁴⁷ Si el producto no está fresco o no se ve bien, es necesario solicitar al Encargado de Negocio el abastecimiento de dicho producto para poder cambiarlo

⁴⁸ Si las etiquetas no tienen el nombre o precio correctos, solicitar el Encargado de Negocio que las reemplace.

- a)** **Sacar bolsas de dulces**
Sacar las bolsas del dulce a granel necesarias, del lugar donde se encuentren almacenadas.⁴⁹



- b)** **Abrir bolsa de dulces**
Desamarrar la bolsa de dulces.⁵⁰



- c)** **Abrir bin**
Levantar la tapa del bin que se rellenará.



- d)** **Recorrer dulces**
Recorrer los dulces sobrantes al frente con ayuda del cucharón.



⁴⁹ De no contar con los dulces que se necesiten, anotarlos en un papel blanco, donde se deberán escribir todos los faltantes de productos e insumos

⁵⁰ En caso de que la bolsa de dulces este nueva, abrirla tomándola del extremo superior con ambas manos y tirando hacia fuera.

- e) **Vaciar dulces**
Vaciar los dulces dentro del bin.



- f) **Cerrar bin**
Bajar la tapa del bin.



- g) **Amarrar bolsa**
Hacer un nudo a la parte superior de la bolsa con los dulces para evitar que se contaminen.⁵¹



- h) **Guardar bolsa de dulces**
Guardar la bolsa de dulces en el lugar designado para ello.



⁵¹ Si no sobraron dulces, tirar la bolsa vacía a la basura e ir directamente al paso 5.

- Limpiar bins**
Colocar una bolsa de plástico sobre el bin y limpiar el exterior y su tapa según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.
- 5.



- Limpiar cucharones**
Limpiar el cucharón de cada uno de los bins según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.
- 6.



3.1.12. Báscula

1. **Sacar báscula:**
Sacar la báscula de su lugar de almacenamiento y colocarla a un lado del punto de venta.



2. **Limpiar báscula**
Limpiar las superficies de la báscula según lo indicado en [Limpieza de superficies \(Anexo 4\)](#).



3. **Prender báscula**
Presionar "ON" del botón "ON/OFF", de la báscula.



4. **Tarar báscula**
Colocar una bolsa para el dulce a granel sobre la báscula y oprimir el botón "Tare".⁵²



⁵² Las bolsas para el dulce a granel deben pesar aproximadamente 5 gramos cada una.

3.1.13. Complementos

- Colocar vasos**
1. Colocar los vasos para Slush boca abajo, sobre la máquina de slush.



- Colocar tapas**
2. Colocar las tapas para Slush sobre la máquina de slush.⁵³



- Colocar popote cuchara**
3. Colocar la caja con popotes cuchara sobre la máquina de slush.



- Colocar popotes**
4. Colocar la caja con popotes en su lugar correspondiente.



⁵³ Se sugiere colocar 15 vasos y 15 tapas, sin embargo la cantidad puede variar según la afluencia esperada. Siempre se debe tener por lo menos manga de reserva.

- 5. Colocar servilletero**
Colocar el servilletero lleno en su lugar correspondiente. Si tiene menos de un cuarto de servilletas rellenarlo de la siguiente manera:



- a) Abrir servilletero**
Presionar con ambas manos los extremos del servilletero.



- b) Levantar tapa**
Levantar la tapa del servilletero.



- c) Tomar empaque**
Tomar un empaque de servilletas del lugar donde se encuentren almacenados.



- d) **Abrir empaque**
Abrir el empaque de servilletas jalando los extremos de uno de sus lados.



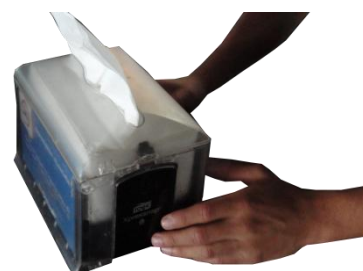
- e) **Tomar servilletas**
Tomar la cantidad necesaria de servilletas para llenar el servilletero al 100% de su capacidad.



- f) **Colocar servilletas**
Colocar servilletas presionándolas hacia abajo hasta llenar el servilletero.



- g) **Cerrar servilletero**
Colocar la tapa del servilletero, presionándola hasta que haga clic para asegurar que quede bien cerrado.



- h) Sacar servilleta**
h) Sacar la primera servilleta por la ranura del servilletero.



- 6. Revisar bolsas**
Revisar que haya suficientes bolsas para el dulce a granel y acomodarlas de manera que estén a la vista y al alcance del cliente.



- 7. Revisar canastas**
Revisar que haya suficientes canastas y vasos para palomitas en sus tres tamaños.⁵⁴



⁵⁴ Debe haber por lo menos 10 canastas por tamaño, y tener por lo menos un empaque de canastas de reserva de cada una.

3.1.14. Áreas generales

1. **Limpiar superficies**
Limpiar las superficies del módulo según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



2. **Colocar líquido limpiador**
Colocar en alguno de los insertos de metal del módulo un atomizador con limpiador de superficies.



3. **Colocar sanitizante**
Colocar en el inserto donde este el limpiador un atomizador con sanitizante.



4. **Lavar trapos**
Lavar todos los trapos usados en la habitación, según lo indicado en **Uso y limpieza de trapos (Anexo 6)**.



- 5. Colocar trapo en punto de venta**
Colocar un trapo verde limpio en el área del punto de venta.



- 6. Colocar bolsas**
Colocar bolsas de plástico al inserto de metal, usado como bote de basura.



3.1.15. Punto de Venta

Quitar tuercas

1. Quitar uno por uno los 4 tornillos tipo mariposa de la tapa de seguridad del monitor que se encuentran por debajo del mostrador.



Quitar tapa de seguridad.

2. Jalar hacia arriba la tapa de seguridad para quitarla.



Subir tapa

3. Subir la tapa a la parte de arriba del módulo.



Abrir tapa del compartimiento

4. Jalar la puerta del compartimiento que se encuentra del lado derecho del punto de venta.



Encender monitor

5. Presionar el botón blanco que se encuentra en el compartimiento.



Cerrar tapa del compartimiento

6. Empujar la tapa del compartimiento hasta que ensamble para cerrarla.



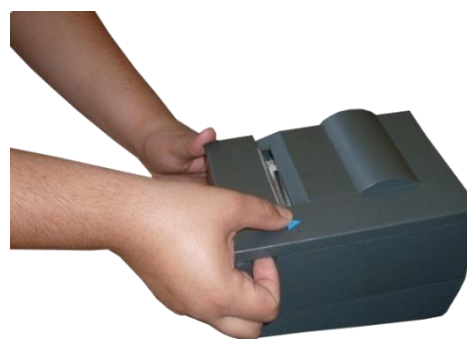
Acomodar teclado

7. Bajar el teclado y posicionarlo de manera horizontal frente al monitor.



Abrir tapa de impresora

8. Abrir la tapa de la impresora, jalando el extremo derecho para levantarla.



- 9. Verificar papel**
Verificar que la impresora cuente con suficiente papel. En caso de ser necesario, cambiar el rollo hacer lo siguiente:



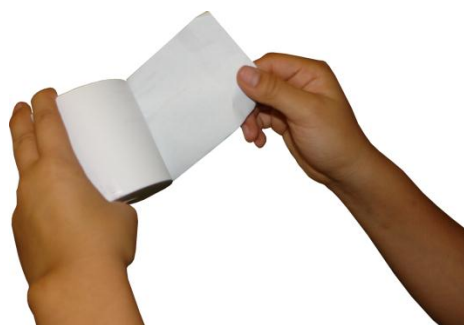
- a) Sacar carrete vacío**
Sacar el carrete vacío del compartimiento de la impresora.



- b) Tomar rollo nuevo**
Tomar un rollo de papel nuevo del lugar asignado para ello.



- c) Despegar extremo**
Despegar el extremo del rollo de papel, con cuidado de no romperlo.



Introducir rollo

- d) Introducir el rollo en el espacio de la impresora.



Liberar un poco de papel

- e) Dejar una parte del extremo del papel por fuera del orificio de la impresora.



Encender impresora

10. Presionar el botón blanco y colocarlo en la posición de encendido.



Cerrar tapa de la impresora

11. Bajar la tapa de la impresora y presionar hasta que ensamble.



3.1.16.Finalizar habilitación

Encender luces

1. Encender el interruptor de la iluminación del módulo.



Entregar lista

2. Entregar al Encargado de Negocio el papel con la lista de todos los insumos faltantes, para que se encargue de solicitar su abastecimiento.



Nota:

3. Si se encontró o hubo alguna merma, informársela al Encargado de Negocio para que este la registre en la **Bitácora de mermas (Anexo 8)**.



3.2. Preparación de insumos

3.2.1. Preparación de mezcla Slush

1. **Levantar tapa con luz**
Levantar la tapa con luz de la máquina slush, hasta donde tope.



2. **Quitar tapas**
Quitar la tapa transparente a cada uno de los contenedores y ponerlas paradas verticalmente a un lado de la máquina de slush.



2. **Sacar cubeta de agua**
Sacar una cubeta de agua purificada del lugar en donde se encuentre almacenado.⁵⁵



3. **Sacar jarabe**
Sacar el jarabe del sabor necesario para Slush, del lugar en donde se encuentre almacenado.



⁵⁵ Si no se cuenta con agua purificada, solicitar una cubeta al Encargado de cocina o al Encargado del Negocio.

- 4. Vaciar agua**
4. Vaciar el agua de la cubeta al contenedor.⁵⁶



- 5. Retirar tapa**
5. Girar la tapa con una mano y con la otra mano sujetar la botella de jarabe hasta retirar la tapa.



- 6. Vaciar jarabe**
6. Vaciar el jarabe para Slush correspondiente al sabor indicado en el contenedor.



- 7. Poner tapa**
7. Girar la tapa con una mano y con la otra mano sujetar la botella de jarabe hasta que quede bien cerrado.



⁵⁶ Por cada cinco litros de agua se debe poner uno de jarabe, el bote de jarabe trae señalado el nivel de cada litro.

- 8. Guardar cubeta y jarabe**
Guardar la cubeta y el jarabe para Slush en su lugar correspondiente del módulo.⁵⁷



- 9. Colocar tapas transparentes**
Colocar cada una de las tapas transparentes sobre su contenedor de manera que sus soportes queden boca arriba y hacia el frente.



- 10. Cerrar tapa con luz**
Bajar la tapa con luz para que cubra la parte superior de los dos contenedores.



⁵⁷ Si no sobro jarabe, tirar el envase al bote de basura.

3.2.2. Abastecimiento condimenteros

1. **Rellenar inserto con tapa**
Rellenar el inserto con tapa si se encuentra vacíos o por terminarse de la siguiente manera:



- a) **Sacar chiles jalapeños**
Sacar una cubeta de chiles jalapeños.⁵⁸



- b) **Levantar tapa**
Levantar la tapa cuidando que no se derrame.



- c) **Abrir inserto**
Levantar la tapa del inserto.



⁵⁸De no contar con cubetas de chiles jalapeños almacenadas, anotarlos en un papel blanco, donde se deberán escribir todos los faltantes de productos e insumos. Si la cubeta esta nueva, quitar el sello de plástico desprendiéndolo con los dedos, si es necesario con ayuda de un cuchillo.

- d)** **Rellenar inserto**
Vaciar los chiles jalapeños en el inserto con ayuda de un cucharón o cuchara, cuidando que tengan por lo menos tres cuartos de vinagre.⁵⁹



- e)** **Cerrar inserto**
Bajar la tapa del inserto cuidando que la cuchara quede dentro de la ranura frontal.



- f)** **Colocar tapa**
Colocar la tapa a la cubeta de chiles jalapeños y presionar hasta que quede bien cerrado.



- g)** **Guardar cubeta**
Guardar la cubeta de chiles jalapeños en su lugar correspondiente del módulo.



⁵⁹Se deben colocar en el inserto, cantidades suficientes de chiles jalapeños según la afluencia y demanda esperada.

2. **Rellenar insertos con sifón**
Rellenar los insertos con sifón si se encuentran vacíos o por terminarse de la siguiente manera:



- Sacar botella**
a) Sacar una botella de salsa picante, chamoy o jugo de limón.⁶⁰



- Retirar tapa**
b) Girar la tapa con una mano y con la otra mano sujetar la botella hasta retirar la tapa.



- Girar sifón**
c) Levantar el sifón, del inserto y girarlo de manera que el tubo de descarga quede hacia un costado.



⁶⁰De no contar con las botellas almacenadas, anotar los faltantes en un papel blanco, donde se deberán escribir todos los faltantes de productos e insumos.

- d) Rellenar inserto**
Vaciar los insumos al inserto, si es necesario, usar una pala miserable o cuchara.⁶¹



- e) Cerrar inserto**
Levantar el sifón, girarlo y cerrar el inserto cuidando que el tubo de descarga quede hacia adelante.



- f) Cerrar botella**
Cerrar la botella girando la tapa hasta que quede bien cerrada.



- g) Rellenar el resto de los insertos**
Repetir los incisos a) a la f), para rellenar los demás insertos que lo necesiten.








⁶¹Se deben colocar en el inserto, cantidades suficientes de chiles jalapeños según la afluencia y demanda esperada.

- h)** **Guardar botella**
Guardar la botella de salsa picante, chamoy o jugo de limón en su lugar correspondiente del módulo.



3.2.3. Preparación de palomitas mantequilla

Producto		Ingredientes
 <p data-bbox="245 1224 444 1297">Palomitas de mantequilla.</p>	<p data-bbox="570 716 613 779">16 oz.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div> <p data-bbox="675 936 889 1035">Una medida de maíz palomero al ras.</p> <p data-bbox="935 867 1182 1035">Aceite vegetal (la cantidad es inyectada automáticamente por la palomera).</p> <p data-bbox="1203 905 1466 1035">Una medida de sal sabor mantequilla llenada al 90% de su capacidad.</p>
 <p data-bbox="245 1224 444 1297">Palomitas de mantequilla.</p>	<p data-bbox="570 1335 613 1398">32 oz.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div> <p data-bbox="675 1570 889 1669">Una medida de maíz palomero al ras.</p> <p data-bbox="935 1501 1182 1669">Aceite vegetal (la cantidad es inyectada automáticamente por la palomera).</p> <p data-bbox="1203 1539 1466 1669">Una medida de sal sabor mantequilla llenada al 90% de su capacidad.</p>

- 1. Abrir puertas**
Jalar hacia el frente cada una de las puertas del gabinete superior de la palomera hasta abrirlas.



- 2. Quitar división acrílico**
Quitar la división de acrílico de la palomera y colocarla parada verticalmente a un lado de la palomera.



- 3. Calentar olla**
Antes de elaborar una carga se debe calentar la olla de la palomera, colocar en posición "ON" el botón "KETTLE HEAT".



- 4. Cerrar puertas**
Cerrar las puertas del gabinete superior de la palomera.



5. **Esperar a que caliente olla⁶²**
Se debe esperar a que suene la alarma de la palomera, indicando que la olla se encuentra lista.



6. **Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del compartimento inferior hacia el frente, hasta abrirlas.



7. **Jalar el cajón del maíz**
Jalar el cajón que se encuentra dentro del compartimento inferior.



8. **Recorrer tapa**
Tomar con una mano el borde superior del cajón y con la otra recorrer la tapa hasta donde tope.



⁶² Mientras se calienta la olla se puede realizar otra actividad.

- 9. Llenar medida**
Tomar la medida de maíz que se encuentra dentro del cajón y llenarla al ras, dejarla dentro del cajón.



- 10. Tomar saborizante**
Tomar la medida del recipiente con saborizante de mantequilla y llenarla al 90% de su capacidad.



- 11. Vaciar saborizante**
Colocar el saborizante dentro de la medida de maíz y dejar la medida en el contenedor de saborizante.



- 12. Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del gabinete hacia el frente, hasta abrirlas.



- 13. Encender agitador**
Colocar en posición “ON” el botón “Kettle Motor”.



- 14. Levantar tapa**
Levantar uno de los extremos de la tapa y apoyarlo con la agarradera de la olla, para que no se baje.



- 15. Vaciar medida de maíz**
Vaciar el contenido de la medida de maíz dentro de la olla de la palomera.



- 16. Dejar medida de maíz**
Dejar la medida en el cajón de maíz.



- Bajar tapa**
17. Tomar el extremo levantado de la tapa y bajarlo para cerrar la olla.



- Inyectar aceite**
18. Presionar una vez el botón rojo de "OIL PUMP".



- Cerrar puertas**
19. Empujar ambas puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.



- Cerrar tapa**
20. Tomar con una mano el borde superior del cajón de maíz y con la otra jalar la tapa hasta que cubra todo el cajón.



- 21. Empujar cajón**
Empujar el cajón de maíz hasta donde tope.



- 22. Cerrar puertas**
Empujar hasta cerrar la puerta derecha y después empujar la izquierda, hasta que se una con el imán que tiene el soporte del cajón de maíz.



- 23. Abrir palomera**
Una vez que suene la alarma, jalar cada una de las puertas del gabinete superior hacia el frente, hasta abrirlas.



- 24. Vaciar palomitas**
Bajar la palanca de la olla y con ayuda del cucharón sacar todas las palomas de la olla.



- 25. Subir palanca**
Subir la palanca de la olla para regresarla a su posición.



- 26. Apagar equipo**
Colocar en posición OFF los botones “KETTLE HEAT” y “KETTLE MOTOR”.



- 27. Remover palomitas**
Con el cucharón remover las palomitas sobre los orificios grandes de la parrilla para filtrar los residuos.⁶³



- 28. Acomodar palomitas**
Amontonar en la esquina posterior del lado contrario de la olla las palomitas, con ayuda del cucharón.



⁶³ Los residuos pueden ser maíz sin explotar y pedazos de palomitas muy pequeños.

- 29.** **Limpiar acrílico**
Tomar la división de acrílico y limpiarla según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.











- 30.** **Colocar división acrílico**
Colocar la división de acrílico justo a la mitad del interior del gabinete, cuidando que todas las palomitas queden en un solo lado para poder exhibir un sabor de cada lado.



- 31.** **Cerrar puertas**
Empujar ambas puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.



3.2.4. Preparación de palomitas acarameladas

Producto	Ingredientes			
 <p data-bbox="240 1266 451 1339">Palomitas acarameladas</p>	<p data-bbox="573 716 618 779">16 oz.</p>	 <p data-bbox="662 936 878 1031">Una medida de maíz palomero al ras</p>	 <p data-bbox="954 867 1198 1031">Aceite vegetal (la cantidad es inyectada automáticamente por la palomera)</p>	 <p data-bbox="1292 936 1438 999">½ tetra de Glaze Pop</p>
 <p data-bbox="240 1266 451 1339">Palomitas acarameladas</p>	<p data-bbox="573 1367 618 1430">32 oz.</p>	 <p data-bbox="662 1545 878 1745">Una medida de maíz palomero llenada al cuello, o al ras si el vaso no tiene cuello</p>	 <p data-bbox="943 1581 1192 1745">Aceite vegetal (la cantidad es inyectada automáticamente por la palomera)</p>	 <p data-bbox="1292 1602 1438 1665">1 tetra de Glaze Pop</p>

Tomar bolsa

1. Tomar el rollo de las bolsas transparentes de grado alimenticio y arrancar una de ellas por la línea punteada.



Abrir puertas

2. Jalar ambas puertas del compartimento inferior hacia el frente, hasta abrirlas.



Jalar el cajón del maíz

3. Jalar el cajón que se encuentra dentro del compartimento inferior.



Recorrer tapa

4. Tomar con una mano el borde superior del cajón y con la otra recorrer la tapa hasta donde tope.



- 5. Llenar medida**
Tomar la medida de maíz que se encuentra dentro del cajón y llenarla al ras.



- 6. Colocar en bolsa**
Colocar la medida de maíz dentro de la bolsa.



- 7. Cerrar tapa**
Tomar con una mano el borde superior del cajón de maíz y con la otra jalar la tapa hasta que cubra todo el cajón.



- 8. Guardar cajón**
Empujar el cajón de maíz hasta donde tope.



9. **Sacar caramelo**
Sacar un envase de Glaze Pop, que se encuentra en el compartimento que está bajo el cajón de maíz.



10. **Cerrar puertas**
Empujar hasta cerrar la puerta derecha y después empujar la izquierda, hasta que se una con el imán que tiene el soporte del cajón de maíz.



11. **Dirigirse a Dulcería**
Tomar el caramelo y la bolsa con la medida de maíz, y dirigirse a Dulcería para preparar las palomitas.



12. **Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del gabinete hacia el frente, hasta abrirlas.



Calentar olla

13.

Antes de elaborar una carga se debe calentar la olla de la palomera, colocar en posición "ON" el botón "KETTLE HEAT".



Cerrar puertas

14.

Cerrar las puertas del gabinete superior de la palomera.



Esperar a que caliente olla⁶⁴

15.

Se debe esperar a que suene la alarma de la palomera, indicando que la olla se encuentra lista.



Abrir puertas

16.

Jalar hacia el frente cada una de las puertas del gabinete superior de la palomera hasta abrirlas.



⁶⁴ Mientras se calienta la olla se puede realizar otra actividad.

Encender agitador

17. Colocar en posición "ON" el botón "KETTLE MOTOR".



Subir tapa de olla

18. Abrir las puertas de la palomera y levantar la tapa de la olla.



Vaciar medida de maíz

19. Sacar la medida me maíz de la bolsa y vaciar su contenido dentro de la olla de la palomera y dejarla en la bolsa.



Inyectar aceite

20. Presionar una vez el botón rojo de "OIL PUMP".



- 21. Vaciar saborizante**
Tomar el envase de Glaze Pop y colocar la cantidad correspondiente dentro de la olla de la palomera.⁶⁵



- 22. Bajar tapa**
Tomar el extremo levantado de la tapa y bajarlo para cerrar la olla.



- 23. Cerrar puertas**
Empujar ambas puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.



- 24. Abrir palomera**
Una vez que suene la alarma, jalar cada una de las puertas del gabinete hacia el frente hasta abrirlas.



⁶⁵ Si sobra saborizante en el tetra, cerrarlo para llevarlo al módulo al finalizar la preparación de las palomitas, de lo contrario tirarlo a la basura.

- 25. Vaciar palomitas**
Bajar la palanca de la olla y con ayuda del cucharón sacar todas las palomas de la olla.



- 26. Subir palanca**
Subir la palanca de la olla para regresarla a su posición.



- 27. Apagar equipo**
Colocar en posición OFF los botones "KETTLE HEAT" y "KETTLE MOTOR".



- 28. Remover palomitas**
Con el cucharón remover las palomitas sobre los orificios grandes de la parrilla para filtrar los residuos.⁶⁶



⁶⁶ Los residuos pueden ser maíz sin explotar y pedazos de palomitas muy pequeños.

- 29. Tomar bolsa**
Tomar el rollo de las bolsas transparentes y arrancar una de ellas por la línea punteada.



- 30. Colocar bolsa**
Atorar la bolsa de plástico en la tolva.



- 31. Colocar palomitas**
Colocar en la bolsa las palomitas acarameladas con la ayuda de un cucharón.



- 32. Amarrar la bolsa**
Sacar la mayor parte del aire de la bolsa para amarrarla y sacarla del gabinete.



- 33. Cerrar puertas**
Empujar ambas puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.



- 34. Llevar al módulo**
Tomar la bolsa de palomitas acarameladas y la que contiene la medida de maíz, y llevarlas al módulo.⁶⁷



- 35. Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del compartimento inferior hacia el frente, hasta abrirlas.



- 36. Jalar el cajón del maíz**
Jalar el cajón que se encuentra dentro del compartimento inferior.



⁶⁷ Si sobro saborizante de caramelo también se debe de tomar para trasladarlo al módulo.

- 37. Recorrer tapa**
Tomar con una mano el borde superior del cajón y con la otra recorrer la tapa hasta donde tope.



- 38. Dejar medida de maíz**
Sacar la medida de maíz y dejarla en el cajón de maíz.



- 39. Cerrar tapa**
Tomar con una mano el borde superior del cajón de maíz y con la otra jalar la tapa hasta que cubra todo el cajón.



- 40. Guardar cajón**
Empujar el cajón de maíz hasta donde tope.



- 41. Cerrar puertas**
Empujar hasta cerrar la puerta derecha y después empujar la izquierda, hasta que se una con el imán que tiene el soporte del cajón de maíz.



- 42. Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del gabinete hacia el frente, hasta abrirlas.



- 43. Abrir la bolsa**
Colocar la bolsa de palomitas acarameladas dentro del gabinete y desamarrarla para abrirla.⁶⁸



- 44. Vaciar palomitas**
Vaciar dentro del gabinete el contenido de la bolsa del lado correspondiente a su sabor.



⁶⁸ Las palomitas sobrantes se deben calentar 40 minutos antes del inicio de la operación.

- 45.** **Cerrar puertas**
Empujar ambas puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.

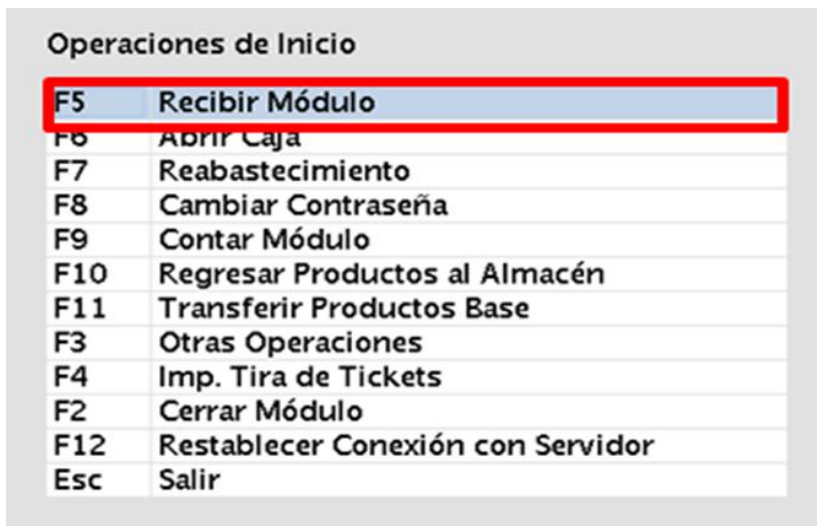


3.3. Apertura de turno

Una vez habilitado el módulo de Dulcópolis 2.0 el vendedor del primer turno debe esperar o llamar al Encargado de Negocio, para realizar la apertura de turno.

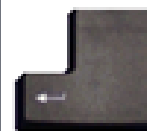
Recibir módulo

1. Seleccionar la opción “Recibir Módulo” en el menú principal del punto de venta, presionando la tecla F5.



Ingresar usuario y contraseña del Encargado de Negocio

2. Ingresar el nombre de usuario y contraseña correspondientes al Encargado de Negocio y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.



Revisar los productos

- Revisar los productos y cantidades que aparecen en la ventana que se despliega y seleccionar la opción “Aceptar Invent” oprimiendo la tecla F4.

Recepción Módulo 12 FABIO LOPEZ TOVAR 03:50p
CINÉPOLIS LA HUERTA 14-jul

Inventario de productos

Clave	Descripción	Mangas	U. Recep.	Piezas	L. Medida
1	AGUA	0		19.000	PZA
34	NESTEA	0		12.000	PZA
40	VASO REFRESCO CHICO	2	MANGA 25	7.000	PZA
41	VASO REFRESCO COMBO	3	MANGA 25	0.000	PZA
42	VASO REFRESCO GRANDE	2	MANGA 25	8.000	PZA
44	VASO REFRESCO KID	1	MANGA 10	4.000	PZA
45	VASO REFRESCO MEDIANO	2	MANGA 25	14.000	PZA
46	CAJITA FELIZ	0		23.000	PZA
48	CANASTA PALOMAS GRANDE	3	MANGA 25	2.000	PZA
50	CANASTA PALOMAS MEDIANO	2	MANGA 25	14.000	PZA
51	VASO PALOMAS CHICO	2	MANGA 25	14.000	PZA
95	CHAROLA	0		25.000	PZA
98	EXTREME DE CHOCOLATE	0		5.000	PZA
99	EXTREME DE FRESA	0		10.000	PZA
100	EXTREME DE NUEZ	0		11.000	PZA
106	PAN HOT DOG	0		21.000	PZA
108	SALCHICHA	0		21.000	PZA
109	SANDWICH	0		0.000	PZA
113	TANDEM	0		3.000	PZA

Estado: AUN NO SE ACEPTA Buscar:

Esc Cancelar F1 Ayuda F2 F3 **F4 Aceptar Invent** F5 F6 F7 F8 F9 Otro Módulo F10 Bloquear Enter Buscar Siguiente

- Continuar con la operación
Seleccionar la opción “Sí” presionando la tecla Enter.

Pregunta

¿Desea continuar con la operación?

Esc No **Enter Sí**

Abrir caja

5. Seleccionar la opción “Abrir Caja” en el menú principal del punto de venta presionando la tecla F6.

F5	Recibir Módulo
F6	Abrir Caja
F7	Reabastecimiento
F8	Cambiar Contraseña
F9	Contar Módulo
F10	Regresar Productos al Almacén
F11	Transferir Productos Base
F3	Otras Operaciones
F4	Imp. Tira de Tickets
F2	Cerrar Módulo
F12	Restablecer Conexión con Servidor
Esc	Salir



Ingresar usuario y contraseña del Encargado de Negocio

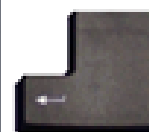
6. Ingresar el nombre de usuario y contraseña correspondientes al Encargado de Negocio y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.

Recibir Módulo - Supervisor

Usuario:

Contraseña:

F1 Ayuda Esc Cancelar Enter Aceptar

The image shows a software interface window titled "Recibir Módulo - Supervisor". It contains two input fields: "Usuario" with the text "supervisor" and "Contraseña" with masked characters "*****". Below the fields are three buttons: "F1 Ayuda", "Esc Cancelar", and "Enter Aceptar". The "Enter Aceptar" button is highlighted with a red rectangular border.

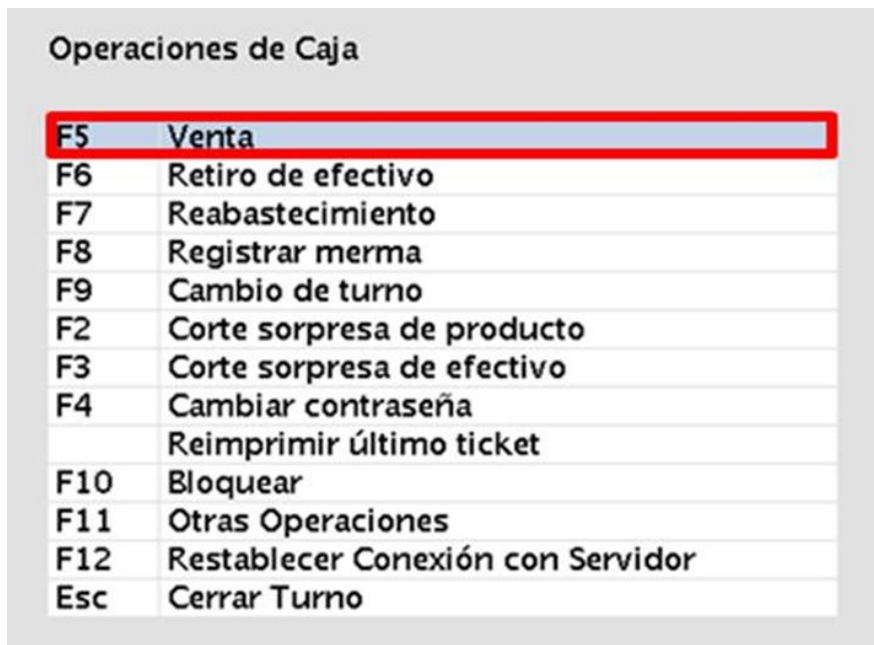
Ingresar usuario y contraseña del Vendedor

7. Ingresar el nombre de usuario y contraseña correspondientes al Vendedor y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.



Seleccionar la opción venta

8. Seleccionar la opción “Venta” en el menú Operaciones de Caja presionando la tecla F5.



9. **Verificar que el módulo éste listo**
 Verificar que aparezca la pantalla que nos indique que el módulo ésta listo para vender.

Venta PV de Dulcería 1 Vendedor 09:10a
 C. LAS AMERICAS MORELIA DULCIPOLIS2 03-Nov

Venta

Clave	Cantidad	Descripción	Precio	Subtotal

Sin IVA: \$ 0.00 Total: \$ 0.00

Productos

Clave	Descripción	Precio
2392	D2-PICAPIÑA	\$ 0.34
2355	D2-PALETA CREMA FRESAS CON CREMA	\$ 18.00
2350	D2-PALETA HELADA MANDARINA	\$ 18.00
2377	D2-WONKA NERD ROPE VERY BERRY	\$ 13.00
2325	D2-RICALETA SABORES	\$ 3.50
2342	D2-PALETA HELADA MANGO	\$ 18.00
2322	D2-PULPARINDO GRANDE	\$ 3.00

Buscar: 2322

Esc Caja	F1 Ayuda	F2 Limpiar	F3	F4 Pagar	F5	F6 Elegir	F7 Evento	F8 Donativo	F9 Consulta	F10 Bloquear	Enter Buscar
-------------	-------------	---------------	----	-------------	----	--------------	--------------	----------------	----------------	-----------------	-----------------

4. Venta

4.1. Venta

Dulcópolis 2.0 es un negocio principalmente de autoservicio donde la función principal del Vendedor en turno es dar servicio de apoyo al cliente mientras escoge y/o prepara los productos que desea, todo esto siguiendo los lineamientos de la Técnica de Venta vigente, que se encuentra en la carpeta “Técnicas de Venta” del repositorio.

- 1. Saludar al cliente**
Hacer contacto visual con el cliente y saludarlo como se indica en la Técnica de Venta vigente.



- 2. Informar promociones**
Informar al cliente las promociones vigentes en caso de que apliquen, de acuerdo a la Técnica de Venta vigente.⁶⁹



- 3. Atender al cliente**
Atender al cliente según lo requiera y los productos que ordene, de la siguiente manera:



Solicita apoyo

- a) Escuchar orden**
Escuchar los productos que solicite el cliente.



⁶⁹ Si hay alta afluencia omitir este paso.

- b) Preparar orden**
Si el producto lo requiere, prepararlo según lo indicado en el apartado de **4.2 Recetas**.



- c) Entregar orden**
Entregar al cliente los productos solicitados.⁷⁰



No solicita apoyo⁷¹

- a) Ver productos**
Ver los productos que ha elegido el cliente.



- 3. Registrar venta**
Capturar la venta en el sistema **Oasys** como se indica en la sección **4.3 Marcado de productos en sistema**.⁷²



⁷⁰ Si se tiene alguna merma es necesario guardarla en alguno de los muebles de insumos así como anotarla, para informárselo al Encargado de Negocio.

⁷¹ Aun si el cliente no solicita apoyo, el vendedor siempre debe ofrecerle ayuda para preparar los productos que este elija. En el caso del Slush, los nachos y las palomitas el vendedor siempre debe ser quien los prepare, según lo indicado en el apartado de 4.2 Recetas, y entregue.

⁷² Si no hay sistema se deben anotar los productos en un papel blanco para registrarlos una vez restablecido el sistema.

- Indicar monto total**
4. Indicar al cliente el monto total de su compra, que aparece en la ventana de pago.

Pago PV de Dulcería 1 Vendedor 09:13a
C. LAS AMERICAS MORELIA DULCIPOLIS2 03-Nov

Clave	Cant	Descripción	Ptos.Prom.	Precio	Descuento	Subtotal
23...	3	D2-PULPARINDO GRANDE	0.00	\$ 3.00	\$ 0.00	\$ 9.00
23...	1	D2-TARRITO VERO	0.00	\$ 3.00	\$ 0.00	\$ 3.00
23...	2	D2-PAPAS 2.0	0.00	\$ 25.00	\$ 0.00	\$ 50.00

Venta: **\$ 62.00**

Descuento Promoción: -\$ 0.00

Donativo: \$ 0.00

Forma de Pago	Monto
F5 Efectivo	100
F6 Puntos	
F7 Monedero	
F9 T. Banda M.	

Saldo: \$ 0.00

Cambio: \$ 38.00

Tarjeta Club Cinépolis
Inserte la tarjeta antes de registrar el pago.
Puntos a obtener: 3.10

Esc Cancelar F1 Ayuda F2 Limpiar F3 F4 F5 Efectivo F6 Puntos F7 Mone- F8 Donativo F9 Tarjeta F10 Datos Enter Registrar

- Cobrar venta**
5. Realizar el cobro según lo indicado en el apartado **4.4 Formas de pago** y la Técnica de Venta vigente.



- Despedir al cliente**
6. Hacer contacto visual y despedir al cliente.



4.2. Recetas

4.2.1. Servir Slush

Producto	Ingredientes	
	 <p data-bbox="685 1066 945 1138">Slush del sabor correspondiente</p>	 <p data-bbox="1101 1102 1367 1138">Vaso Slush 20 oz</p>
<p data-bbox="349 1621 435 1654">Slush</p>	 <p data-bbox="690 1621 938 1654">Tapa para Slush</p>	 <p data-bbox="1112 1621 1351 1654">Popote cuchara</p>

Tomar vaso

1. Tomar un vaso de arriba de la máquina de slush.⁷³



Llenar el vaso

2. Colocar el vaso bajo el grifo correspondiente al sabor elegido por el cliente y jalar la palanca hasta llenar completamente el vaso.⁷⁴



Tomar tapa

3. Tomar una tapa de arriba de la máquina de slush.



Colocar tapa

4. Apoyar el vaso en una superficie plana, colocarle la tapa y presionarla hasta que selle.



⁷³ Solo se maneja tamaño chico de 20 onzas.

⁷⁴ En caso de que se derrame el Slush, limpiar la superficie con un trapo verde como se indica en Limpieza de superficies (Anexo 4).

- 5. Tomar popote**
Tomar un popote cuchara de arriba de la máquina de slush.



- 6. Entregar slush**
Entregar el Slush junto con el popote al cliente.



4.2.2. Servir nachos

Producto	Ingredientes	
 <p data-bbox="267 997 511 1029">Nachos Tostitos</p>	 <p data-bbox="665 682 958 724">Tostitos 120 grs. ⁷⁵</p>  <p data-bbox="665 997 958 1029">Blister para nachos</p>	 <p data-bbox="1136 682 1331 724">Queso 3 Oz.</p>  <p data-bbox="1063 997 1404 1029">Contenedor de queso</p>
 <p data-bbox="267 1575 511 1606">Nachos Doritos</p>	 <p data-bbox="673 1260 958 1302">Doritos 120 grs. ⁷⁶</p>  <p data-bbox="665 1575 958 1606">Blister para nachos</p>	 <p data-bbox="1136 1260 1331 1302">Queso 3 Oz.</p>  <p data-bbox="1063 1575 1404 1606">Contenedor de queso</p>

⁷⁵ Este es el peso neto del producto, sin incluir el peso del blíster.

⁷⁶ Este es el peso neto del producto, sin incluir el peso del blíster.

- 1. Abrir exhibidor**
1. Abrir las puertas del exhibidor de nachos.⁷⁷



- 2. Sacar nachos**
2. Tomar un blister con nachos y sacarlo del exhibidor.



- 3. Cerrar exhibidor**
3. Cerrar las puertas del exhibidor de nachos.



- 4. Colocar nachos**
4. Colocar el blíster de nachos en el área de entrega.



⁷⁷ La receta de nachos es igual tanto para Tostitos como para Doritos.

5. **Tomar contenedor**
Tomar un contenedor de queso, que se encuentra a un costado del dispensador de queso.



6. **Servir queso**
Colocar el contenedor debajo de la manguera del dispensador y accionar tres veces el botón blanco, para llenar un compartimiento del contenedor.⁷⁸



7. **Entregar nachos**
Entregar al cliente los nachos y el contenedor de queso, por separado.



⁷⁸Cada vez que se acciona el botón del dispensador equivale a una onza de queso. Si el cliente pide una porción extra de queso, se deberá repetir este paso para llenar el segundo compartimiento del contenedor de queso.

4.2.3. Servir palomitas

Producto	Ingredientes	
 <p data-bbox="261 858 516 894">Palomitas chicas</p>	 <p data-bbox="708 858 922 894">Canasta chica</p>	 <p data-bbox="1040 825 1430 894">Palomitas de mantequilla o acarameladas</p>
 <p data-bbox="235 1310 542 1346">Palomitas medianas</p>	 <p data-bbox="678 1310 948 1346">Canasta mediana</p>	 <p data-bbox="1040 1272 1430 1341">Palomitas de mantequilla o acarameladas</p>
 <p data-bbox="245 1772 532 1808">Palomitas grandes</p>	 <p data-bbox="691 1772 938 1808">Canasta grande</p>	 <p data-bbox="1040 1734 1430 1803">Palomitas de mantequilla o acarameladas</p>

- 1. Tomar la canasta**
Tomar una canasta que se encuentra en el área de bins del módulo.⁷⁹



- 2. Armar canasta**
En caso de ser necesario armar la canasta presionando los extremos, sin meter la mano a la misma.



- 3. Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del gabinete hacia el frente, hasta abrirlas.



- 4. Servir palomas**
Servir las palomitas del sabor elegido por el cliente, con ayuda del cucharón hasta llenar la canasta.



⁷⁹ El tamaño de la canasta dependerá de la orden del cliente.

- 5. Cerrar puertas**
Empujar ambas puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.



- 6. Entregar palomitas**
Entregar al cliente la canasta con palomitas.



4.2.4. Servir palomitas mix

Producto	Ingredientes		
 <p data-bbox="191 835 414 909">Palomitas mix medianas</p>	 <p data-bbox="560 871 836 909">Canasta mediana</p>	 <p data-bbox="954 798 1166 909">Palomitas de mantequilla y acarameladas</p>	 <p data-bbox="1250 835 1461 909">Separador de canasta</p>
 <p data-bbox="191 1281 414 1354">Palomitas mix grandes</p>	 <p data-bbox="568 1312 820 1354">Canasta grande</p>	 <p data-bbox="954 1239 1166 1354">Palomitas de mantequilla y acarameladas</p>	 <p data-bbox="1250 1281 1461 1354">Separador de canasta</p>

- 1. Tomar la canasta**
1. Tomar una canasta que se encuentra en el área de bins del módulo.⁸⁰



- 2. Armar canasta**
2. En caso de ser necesario armar la canasta presionando los extremos, sin meter la mano a la misma.



- 3. Tomar separador**
3. Tomar el separador que se encuentra del lugar en donde se encuentre.



- 4. Colocar separador**
4. Colocar el separador de las palomitas en la canasta de manera diagonal.



⁸⁰ El tamaño de la canasta dependerá de la orden del cliente.

- 5. Abrir puertas**
5. Jalar ambas puertas del gabinete hacia el frente, hasta abrirlas.



- 6. Servir palomas mantequilla**
6. Servir las palomitas de mantequilla en uno de los compartimentos de la canasta con ayuda del cucharón hasta llenarlo.



- 7. Servir palomas acarameladas**
7. Servir las palomitas acarameladas en el otro compartimento de la canasta con ayuda del cucharón hasta llenarlo.



- 8. Cerrar puertas**
8. Empujar ambas puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.



- 9. Entregar palomitas**
Entregar al cliente la canasta con palomitas.



4.2.5. Servir frituras

Producto	Ingredientes		
 <p>Papas naturales</p>	 <p>Vaso para frituras</p>	 <p>Bolsa de papas naturales</p>	 <p>Condimentos</p>
 <p>Papas enchiladas</p>	 <p>Vaso para frituras</p>	 <p>Bolsa de papas enchiladas</p>	 <p>Condimentos</p>
 <p>Frituras de harina</p>	 <p>Vaso para frituras</p>	 <p>Bolsa de frituras de harina</p>	 <p>Condimentos</p>

- 1. Tomar vaso con frituras**
Tomar el vaso con las frituras elegidas por el cliente.



- 2. Abrir bolsa**
Abrir la bolsa de frituras, tirando con fuerza de los extremos.



- 3. Sacar bolsa de frituras**
Sacar la bolsa de frituras del vaso.



- 4. Vaciar frituras**
Vaciar las frituras en el vaso, con cuidado de no tirarlas.



- 5. Tirar bolsa**
Depositar la bolsa de plástico vacía en el bote de basura.



- 6. Entregar frituras**
Entregar al cliente las frituras.⁸¹



⁸¹ Si el cliente lo solicita se le pueden entregar las papas ya preparadas con los condimentos que desee.

4.2.6. Servir dulces a granel

Producto	Ingredientes
 <p data-bbox="272 1129 509 1161">Dulces a granel</p>	  <p data-bbox="630 1094 997 1161">Dulce del elegido por el cliente</p> <p data-bbox="1032 1129 1430 1161">Bolsa para dulces a granel</p>

- 1. Tomar bolsa**
Tomar una bolsa para dulces a granel, que se encuentra en el área de bins del módulo.⁸²



- 2. Tomar cucharón**
Tomar el cucharón del bin del dulce que haya elegido el cliente.



- 3. Abrir bolsa**
Abrir la bolsa introduciendo el cucharón en la misma.



- 4. Abrir bin**
Levantar la tapa del bin del dulce elegido.



⁸² Los pasos 1 a 5 pueden ser realizados por el cliente o por el vendedor, si el primero solicita ayuda para servirlos y si la afluencia lo permite.

- 5. Servir dulces**
Colocar en la bolsa la cantidad de producto indicada por el cliente.⁸³



- 6. Pesar dulces**
Colocar la bolsa con los dulces a granel sobre la báscula.



- 7. Verificar peso**
Verificar que el peso coincida con el solicitado por el cliente, si existe diferencia, realizar los siguiente:



- a) Peso menor**
Agregar dulces repitiendo los pasos 2 a 7, hasta tener el peso deseado por el cliente.



⁸³ Un cucharón que se llena al ras equivale aproximadamente a 100 grs. de producto.

- b) Peso mayor⁸⁴**
Tomar el cucharón y vaciar los dulces a su bin, hasta tener el peso deseado por el cliente.



- 8. Cerrar bin**
Bajar la tapa del bin del dulce elegido.



- 9. Cerrar bolsa**
Cerrar la bolsa con producto doblando hacia abajo la parte superior de la misma.



⁸⁴ El vendedor puede mencionarle al cliente el peso y realizar la pregunta "¿Así está bien?", con la finalidad de maximizar la venta, en caso de que el cliente responda positivamente omitir este inciso.

4.3. Marcado de productos en sistema

Buscar producto

1. En la sección “Productos” de la pantalla principal de Venta, buscar los productos a cobrar.⁸⁵

Productos

Clave	Descripción	Precio
2608	D2-VASO CHURRITOS SALADOS	\$ 14.00
2369	D2-RUNTS CHEWYS	\$ 13.00
2298	D2-DELICE FERRERO	\$ 15.00
2306	D2-GOMI KING SANDIA	\$ 3.00
2328	D2-TARRITO VERO	\$ 3.00
2311	D2-MARAKATU BOB ESPONJA	\$ 6.00
2294	D2-CAZARES 40GR	\$ 8.00

Buscar:

Seleccionar tipo de producto

2. Una vez posicionado en el producto deseado presionar la fecha horizontal derecha del teclado.

Productos

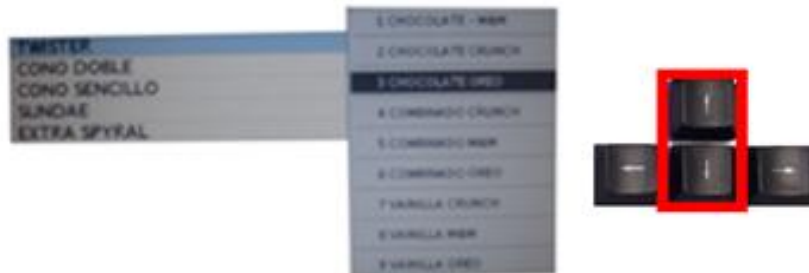
Clave	Descripción	Precio
2608	D2-VASO CHURRITOS SALADOS	\$ 14.00
2369	D2-RUNTS CHEWYS	\$ 13.00
2298	D2-DELICE FERRERO	\$ 15.00
2306	D2-GOMI KING SANDIA	\$ 3.00
2328	D2-TARRITO VERO	\$ 3.00
2311	D2-MARAKATU BOB ESPONJA	\$ 6.00
2294	D2-CAZARES 40GR	\$ 8.00



⁸⁵ El o los productos se pueden buscar por medio de la clave el nombre o con las flechas del teclado.

Posicionarse en el sabor o tamaño

3. En el caso de las palomitas, bebidas y algunos dulces se debe seleccionar el sabor y/o el tamaño del producto utilizando las flechas del teclado de “arriba y abajo” para posicionarse en el tipo de sabor.



Seleccionar sabor y/ o tamaño

4. Una vez posicionado en el sabor y/o tamaño deseado presionar la tecla Enter.



Cantidad de producto

5. Una vez seleccionado el producto el sabor o combinación utilizar las siguientes opciones para elegir la cantidad, según sea el caso.

Agregar productos

- a) Utilizar la tecla “+” o la flecha horizontal derecha, las veces que sean necesarias para aumentar la cantidad de productos seleccionados

Clave	Cantidad	Descripción	Precio	Subtotal
920	> 1	CIEL AQUARIUS LIMON	\$25.00	\$25.00



Quitar productos

- b) Utilizar la tecla “-” o la flecha horizontal izquierda, las veces que sean necesarias para aumentar la cantidad de productos seleccionados.

Clave	Cantidad	Descripción	Precio	Subtotal
920	1	CIEL AQUARIUS LIMON	\$25.00	\$25.00



Dulces a granel

- c) Utilizar la tecla “*” y enseguida teclear los gramos que hayan pesado los dulces, esto sin poner punto decimal.

Clave	Descripción	Precio
2397	D2-CHILIMIXX	\$ 0.18
2346	D2-PALETA HELADA CHAMOY	\$ 18.00
2303	D2-FRESKAS	\$ 15.00
2383	D2-PAPAS 2.0	\$ 25.00
2345	D2-PALETA HELADA CHAMOY CON TAMARINDO	\$ 18.00
2608	D2-VASO CHURRITOS SALADOS	\$ 14.00
2369	D2-RUNTS CHEWYS	\$ 13.00

Buscar: *100

4.4. Formas de pago

4.4.1. Efectivo⁸⁶

Dulcópolis 2.0 no se acepta ningún tipo de tarjeta ni TCC por lo que la única forma de pago será en efectivo. Una vez que se realizó el marcado de los productos en el sistema Oasys, realizar los siguientes pasos:

1. **Botón para pagar**
 Seleccionar la opción “Pagar” oprimiendo la tecla “F4”.

Venta PV de Dulcería 1 Vendedor 09:12a
 C. LAS AMERICAS MORELIA DULCIPOLIS2 03-Nov

Venta

Clave	Cantidad	Descripción	Precio	Subtotal
2322	3	D2-PULPARINDO GRANDE	\$ 3.00	\$ 9.00
2328	1	D2-TARRITO VERO	\$ 3.00	\$ 3.00
2383	2	D2-PAPAS 2.0	\$ 25.00	\$ 50.00

Sin IVA: \$ 62.00 Tot

Productos

Clave	Descripción	Precio
2397	D2-CHILIMIXX	\$ 0.18
2346	D2-PALETA HELADA CHAMOY	\$ 18.00
2303	D2-FRESKAS	\$ 15.00
2383	D2-PAPAS 2.0	\$ 25.00
2345	D2-PALETA HELADA CHAMOY CON TAMARINDO	\$ 18.00
2608	D2-VASO CHURRITOS SALADOS	\$ 14.00
2369	D2-RUNTS CHEWYS	\$ 13.00

Buscar:

Esc Caja F1 Ayuda F2 Limpiar F3 F4 Pagar F5 F6 Elegir F7 Evento F8 Donativo F9 Consulta F10 Bloquear Enter Buscar

2. **Recibir efectivo**
 Recibir el efectivo que entrega el cliente.



⁸⁶ En caso de recibir dólares, realizar el cobro de acuerdo a lo indicado en la presentación “Manejo de dólares en Conjuntos Cinépolis”. Este documento se encuentra dentro de la carpeta de este manual en el repositorio.

3. **Verificar billetes**
 Revisar cada billete recibido de según lo indicado en **Características de seguridad de billetes (Anexo 9)**.⁸⁷



Nota:

En caso de no contar con la lámpara, utilizar un plumón detector de billetes falsos así como los elementos de seguridad que se verifican visualmente sin la lámpara según lo indicado en **Características de seguridad de billetes (Anexo 9)**.



4. **Ingresar cantidad recibida en sistema**
 Presionar F5 o presionar “Efectivo” en la pantalla y teclear en la cantidad en efectivo recibida por parte del cliente.

Pago PV de Dulcería 1 Vendedor 09:13a
 C. LAS AMERICAS MORELIA DULCIPOLIS2 03-Nov

Clave	Cant	Descripción	Ptos. Prom.	Precio	Descuento	Subtotal
23...	3	D2-PULPARINDO GRANDE	0.00	\$ 3.00	\$ 0.00	\$ 9.00
23...	1	D2-TARRITO VERO	0.00	\$ 3.00	\$ 0.00	\$ 3.00
23...	2	D2-PAPAS 2.0	0.00	\$ 25.00	\$ 0.00	\$ 50.00

F5 Efectivo 100

Venta: \$ 62.00
 Descuento Promoción: -\$ 0.00
 Donativo: \$ 0.00

Tarjeta Club Cinépolis
 Inserte la tarjeta antes de registrar el pago. Puntos a obtener: 3.10

Forma de Pago Monto
 F5 Efectivo 100
 F6 Puntos
 F7 Monedero
 F9 T. Banda M.

Saldo: \$ 0.00
 Cambio: \$ 38.00

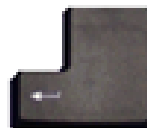
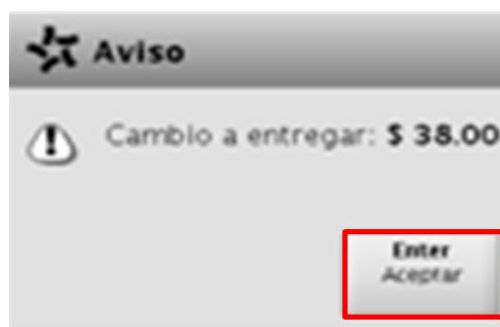
Esc Cancelar F1 Ayuda F2 Limpiar F3 F4 F5 Efectivo F6 Puntos F7 Mone- F8 Donativo F9 Tarjeta F10 Datos Enter Registrar



⁸⁷ Si se detecta un billete falso, regresar el billete al cliente y solicitarle otra forma de pago. Llamar al Encargado de Negocio, entretener al cliente de manera discreta hasta que llegue el Encargado para que lo notifique en los demás módulos.

Cambio

5. Aparecerá automáticamente una ventana con la cantidad a entregar en cambio. Seleccionar “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.



6. **Tomar cambio**
Tomar del cajón de efectivo el cambio indicado por el sistema en caso de requerirlo.



7. **Tomar ticket**
Cortar el ticket que sale de la impresora.



8. **Entregar cambio y ticket**
Entregar al cliente su cambio indicándole la cantidad del mismo (si aplica) así como el ticket impreso.



4.5. Conservación del negocio

Durante la venta, se deben realizar varias actividades para asegurar la operación del negocio. Estas actividades las debe realizar el Vendedor en turno, cuando no tengan clientes.

- a) Colocar nachos**
Si hay pocos blíster de nachos en el exhibidor, colocar al fondo y recorrer al frente los que ya se encuentren, para que se sirvan primero.



- b) Quitar bolsa de queso**
Si durante la operación se termina alguna bolsa de queso del dispensador, quitarla según lo indicado en **Bolsa de queso vacía** de la sección **5.2.10. Dispensador de queso**.



- c) Colocar bolsa de queso**
Si durante la operación es necesario colocar una bolsa de queso nueva realizar lo indicado en los pasos 3 a 7 de la sección **3.1.5. Dispensador de queso**.



- d) Limpiar dispensador**
Limpiar el exterior del dispensador de queso con papel toalla.



- e) **Limpiar superficie dispensador**
Limpiar la superficie del dispensador de queso según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- f) **Reabastecer condimenteros**
Rellenar los insertos que se encuentren vacíos o por terminarse según lo indicado en **3.2.2 Abastecimiento condimenteros**.



- g) **Retirar verdura**
Retirar verdura tirada en el área de condimenteros con ayuda de papel toalla o servilletas de papel.



- h) **Retirar líquidos derramados**
Limpiar líquidos derramados en el área de condimenteros con papel toalla o servilletas de papel.



- Limpiar superficie condimenteros**
Limpiar la superficie del área de condimenteros según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- Preparar palomitas mantequilla**
Si están por terminarse las palomitas de mantequilla preparar más cargas de maíz según lo indicado en **3.2.3 Preparación de palomitas mantequilla**.⁸⁸



- Preparar palomitas acarameladas**
Si están por terminarse las palomitas acarameladas preparar más cargas de maíz según lo indicado en **3.2.4 Preparación de palomitas acarameladas**.⁸⁹



- Colocar bebidas**
Si no hay bebidas suficientes en el refrigerador, colocar las bebidas nuevas al fondo y recorrer las frías al frente.



⁸⁸ Si hay palomitas acarameladas en la palomera se deben poner en una bolsa de plástico y después colocar otra bolsa de plástico en la superficie del gabinete para evitar que se contaminen las palomitas que se elaborarán.

⁸⁹ Se debe solicitar apoyo al Encargado de Negocio para que otro empleado se encargue del módulo mientras se elaboran las palomitas.

- Retirar basura**
m) Vaciar la basura acumulada de los insertos de metal en bolsas de plástico grandes y guardarlas en un compartimento del módulo.



- Limpiar superficies**
n) Limpiar las superficies que lo necesiten según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- Cambiar trapos**
o) Si ya están muy sucios, cambiar los trapos o lavarlos, según lo indicado en **Uso y limpieza de trapos (Anexo 6)**.



4.6. Retiro de efectivo

Los retiros de efectivo debe realizarlos el Encargado de Negocio cuando se junte un límite de dinero en el punto de venta o cuando exista un cambio cierre de turno.⁹⁰

Contar efectivo

1. Contar el dinero que se encuentra en la caja.



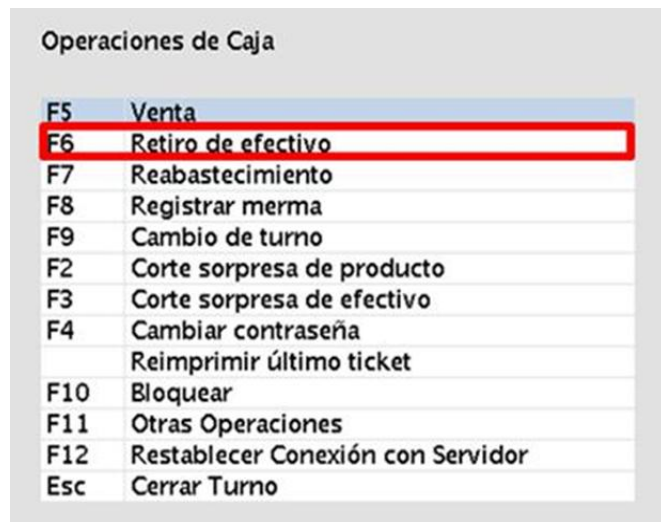
Entregar efectivo

2. Entregar el dinero al Encargado de Negocio o Gerente en turno.⁹¹



Elegir la opción de Retiro de efectivo

3. En el menú Opciones de Caja elegir la opción “Retiro de Efectivo” oprimiendo la tecla F6.




⁹⁰ La cantidad de retiros dependerá de la afluencia y flujo de efectivo. Es responsabilidad del Vendedor, solicitar retiros al Encargado de Negocio, cuando cuente con altas cantidades de efectivo.

⁹¹ El Encargado de Negocio debe contar el dinero antes de seguir con los demás pasos.

Introducir usuario y contraseña del Vendedor

4. Introducir el nombre de Usuario y Contraseña correspondientes al vendedor del último turno, y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.



Iniciar Turno - Vendedor

Usuario: vendedor

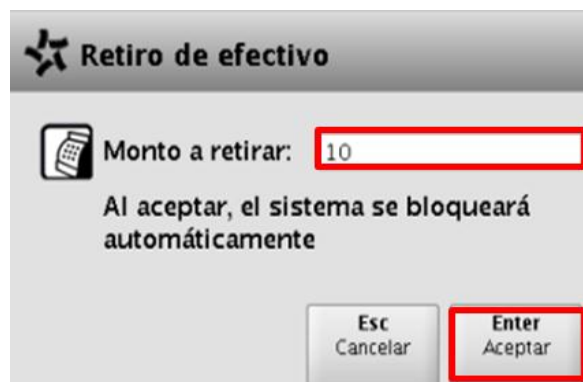
Contraseña: *****

F1 Ayuda Esc Cancelar Enter Aceptar



Introducir monto a retirar

5. Introducir el monto a retirar en la ventana que se despliega y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.

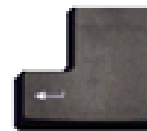


Retiro de efectivo

Monto a retirar: 10

Al aceptar, el sistema se bloqueará automáticamente

Esc Cancelar Enter Aceptar



Tomar los comprobantes

6. Tomar de la impresora los comprobantes del retiro en efectivo.



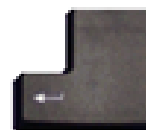
7. **Firmar comprobante**
El Vendedor y el Encargado de Negocio deben firmar los comprobantes de sistema de manera cruzada.



8. **Guardar comprobante**
Guardar el comprobante firmado por el Encargado de Negocio, dentro de la caja para el momento de la conciliación.



9. **Introducir usuario y contraseña del Vendedor**
Introducir nuevamente el nombre de Usuario y Contraseña del Vendedor y seleccionar la opción "Aceptar" oprimiendo la tecla Enter para desbloquear el sistema.

A screenshot of a software interface titled "Sistema Bloqueado". The text reads: "El usuario vendedor1 bloqueó el sistema. Sólo puede ser desbloqueado por vendedor1 o un administrador." Below this, there are two input fields: "Usuario" with the text "vendedor1" and "Contraseña" which is empty. At the bottom left is a button labeled "F1 Ayuda". At the bottom right is a button labeled "Enter Aceptar", which is highlighted with a red rectangular border.

4.7. Corte sorpresa

4.7.1. Efectivo

El corte sorpresa de efectivo es realizado por el Encargado de Negocio en presencia del Vendedor para verificar que no existan faltantes o sobrantes en dinero y se realiza de la siguiente manera:

1. **Contar dinero**
Contar el dinero que se encuentra en la caja.



2. **Guardar fondo**
Colocar el dinero contado en la caja de efectivo y cerrarla.⁹²



3. **Seleccionar la opción corte de efectivo**
Seleccionar la opción “Corte sorpresa de efectivo” oprimiendo el botón F3.

Operaciones de Caja	
F5	Venta
F6	Retiro de efectivo
F7	Reabastecimiento
F8	Registrar merma
F9	Cambio de turno
F2	Corte sorpresa de producto
F3	Corte sorpresa de efectivo
F4	Cambiar contraseña
	Reimprimir último ticket
F10	Bloquear
F11	Otras Operaciones
F12	Restablecer Conexión con Servidor
Esc	Cerrar Turno



⁹²Las monedas y billetes se deben acomodar en los espacios correspondientes con un orden de izquierda a derecha y de mayor a menor denominación.

Introducir usuario y contraseña del Encargado de Negocio

6. Introducir el nombre de Usuario y Contraseña correspondientes al Encargado de Negocio, y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla dar Enter.



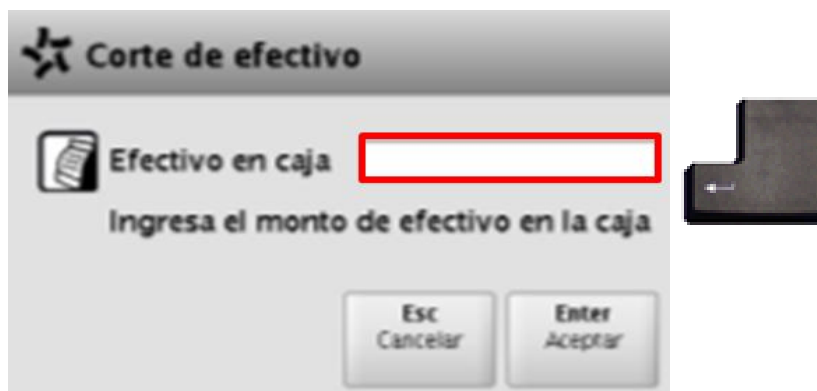
Introducir usuario y contraseña del Vendedor

7. Introducir el nombre de Usuario y Contraseña correspondientes al vendedor del último turno, y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.



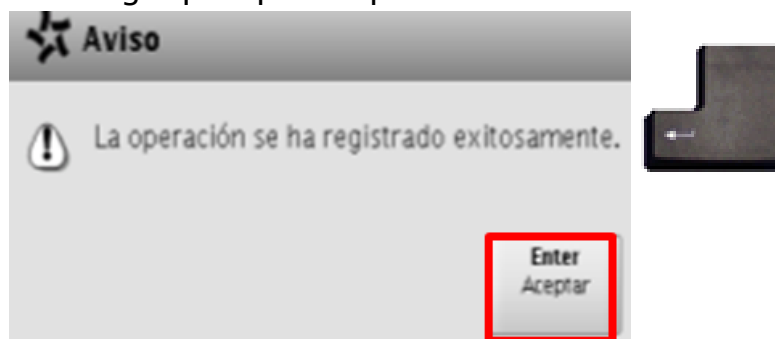
Introducir la cantidad de efectivo

8. Introducir la cantidad de efectivo que existe en caja y presionar la tecla Enter.



Aceptar la operación realizada

9. Aceptar la operación realizada seleccionando la opción "Aceptar" del cuadro de diálogo que aparece presionando la tecla Enter.



Firmar el reporte

10. El Encargado de Negocio o Gerente en turno y el Vendedor necesitan firmar el **Formato de corte sorpresa de efectivo (Anexo 1)** emitido por el sistema.⁹³



⁹³ Si falta dinero el Vendedor debe pagarlo o firmar un Vale de Caja (Anexo 7) por la cantidad correspondiente. Si por el contrario sobra dinero se debe verificar que se haya realizado de manera correcta el marcado de los productos.

4.7.2. Productos

El corte sorpresa de productos es realizado por el Encargado de Negocio en presencia del “Vendedor” para verificar que no existan faltantes o sobrantes de productos y se realiza de la siguiente manera:



1. **Contar la cantidad de productos**
Contar la cantidad de mínimo tres tipos de productos que se tengan en el módulo.

2. **Seleccionar la opción Corte sorpresa de producto**
En el menú de Opciones de Caja seleccionar la opción “Corte sorpresa de producto” presionando la tecla F2.

F5	Venta
F6	Retiro de efectivo
F7	Reabastecimiento
F8	Registrar merma
F9	Cambio de turno
F2	Corte sorpresa de producto
F3	Corte sorpresa de efectivo
F4	Cambiar contraseña
	Reimprimir último ticket
F10	Bloquear
F11	Otras Operaciones
F12	Restablecer Conexión con Servidor
Esc	Cerrar Turno



Introducir Usuario y Contraseña del Encargado de Negocio

3.

Introducir el nombre de Usuario y Contraseña correspondientes al Encargado de Negocio o Gerente en turno, y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.



Introducir Usuario y Contraseña del Vendedor

4.

Introducir el nombre de Usuario y Contraseña correspondientes al Vendedor en turno, y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.



Introducir cantidad contada

5. Posicionarse sobre el producto a registrar e introducir la cantidad contada con las flechas del teclado. La flecha derecha aumenta la cantidad, la flecha izquierda la disminuye.

Clave	Descripción	Unidad	U. Recop.	F10	U. Medida
1029	SP-BARQUILLO P/ HELADO SUAVE			20	PZA
1028	SP-BASE P/HELADO SUAVE P CHOCOLATE			100.000	ML
1027	SP-BASE P/HELADO SUAVE P VAINILLA			60.000	ML
1034	SP-CHOCOLATE CRUNCH P/HELADO			130.000	GRS
1033	SP-COBERTURA CHOCOLATE			175.000	GRS
1032	SP-COBERTURA FRESA			194.000	GRS
1031	SP-GALLETAS OREO MOLIDA			137.000	GRS
1026	SP-M&M S MINIS BULK			205.000	GRS
1030	SP-VASO TWISTER SPYRAL 12 OZ			34	PZA
1035	SP-VASO ZUNY SPYRAL 8 ONZ			28	PZA

Introducir la cantidad de efectivo

6. Aparecerá una ventana pidiendo que ingrese la cantidad en efectivo por lo cual se necesita presionar primero "F3". Posteriormente introducir la cantidad de efectivo que existe en caja y presionar la tecla Enter.

Corte de efectivo

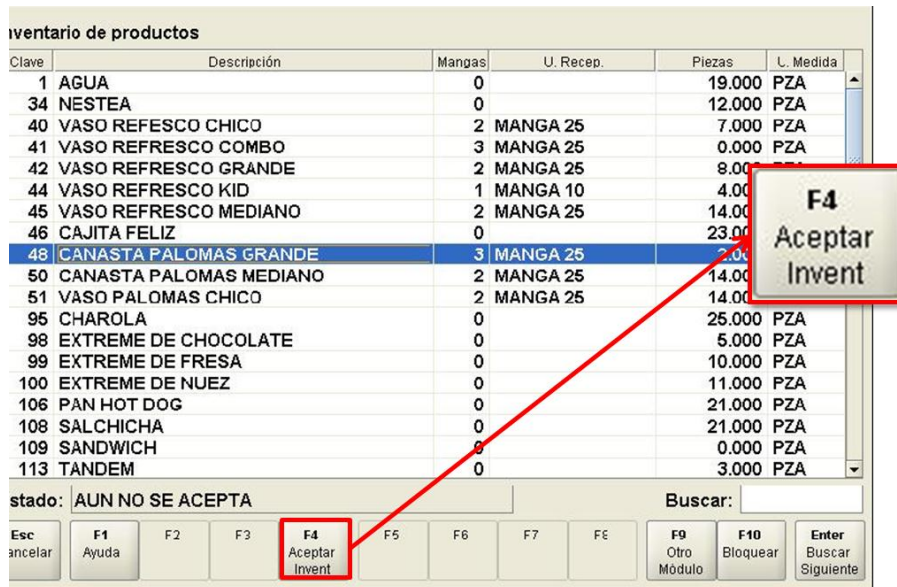
Efectivo en caja

Ingresa el monto de efectivo en la caja

Esc Cancelar Enter Aceptar

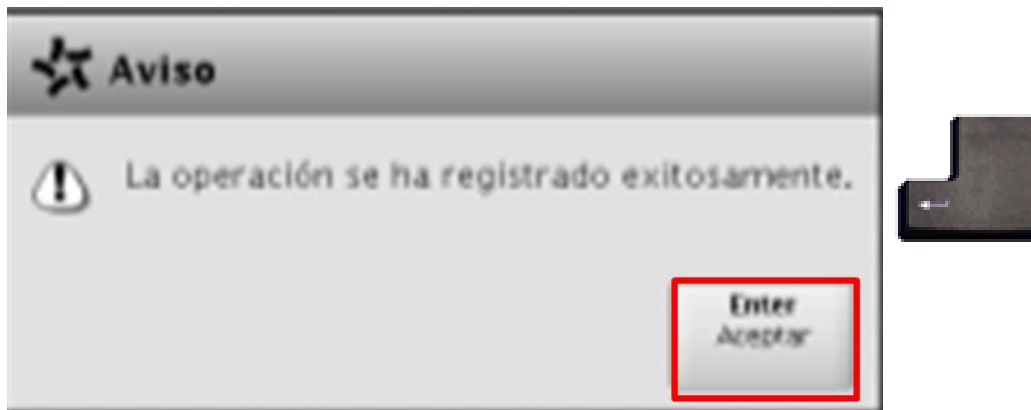
Aceptar el inventario registrado

- Una vez registrados todos los insumos contados, seleccionar la opción “Aceptar Invent” presionando la tecla F4.



Confirmar el registro exitoso de los productos

- Confirmar el registro exitoso de los productos seleccionando la opción “Aceptar” del cuadro de diálogo que aparece, presionando la tecla Enter.



4.8. Cambio de turno

El cambio de turno lo realizan el Vendedor y el Encargado de Negocio.

Realizar retiro de efectivo

Realizar el retiro de efectivo que se tenga en caja, dejando únicamente lo correspondiente al fondo como se indica en la sección **4.6 Retiros de efectivo**.

1.



Cerrar Turno en sistema

2. Posicionarse en la opción cerrar turno en la pantalla de “Operaciones de caja” y oprimir Esc.

Operaciones de Caja

F5	Venta
F6	Retiro de efectivo
F7	Reabastecimiento
F8	Registrar merma
F9	Cambio de turno
F2	Corte sorpresa de producto
F3	Corte sorpresa de efectivo
F4	Cambiar contraseña
	Reimprimir último ticket
F10	Bloquear
F11	Otras Operaciones
F12	Restablecer Conexión con Servidor
Esc	Cerrar Turno



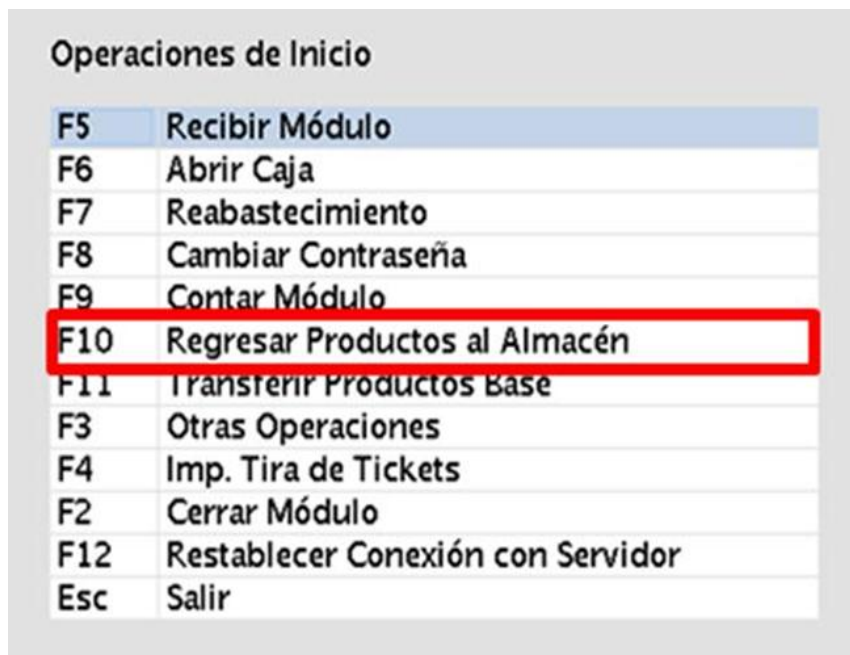
3. **Confirmar cierre del turno actual**
Presionar Enter para cerrar el turno actual.



4. **Ingresar la Clave y Usuario” del Encargado de Negocio**
Ingresar la clave y usuario del Encargado de Negocio en la pantalla y oprimir “Enter”.



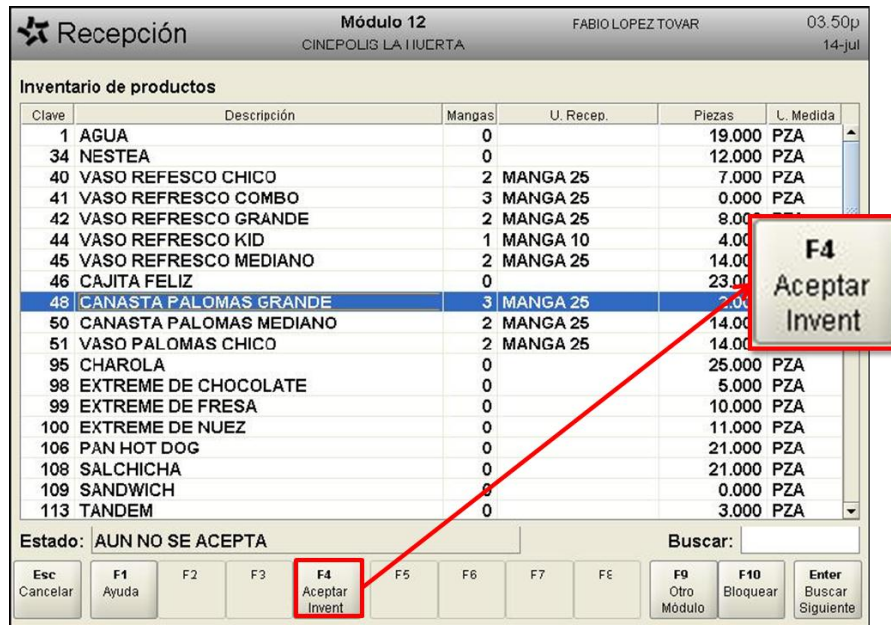
5. **Regresar Productos al Almacén**
Posicionarse en la opción “Regresar Productos al Almacén” y oprimir F10.



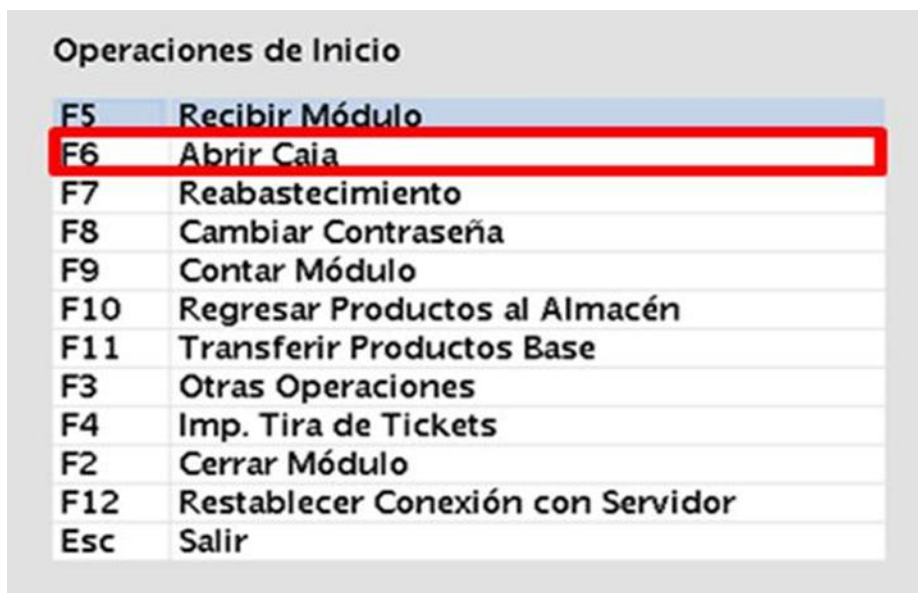
6. **Ingresar la Clave y Usuario del Encargado de Negocio**
Ingresar la clave y usuario del Encargado de Negocio en la pantalla y oprimir Enter.



7. **Aceptar inventario**
 Aceptar el inventario presionando la tecla F4.

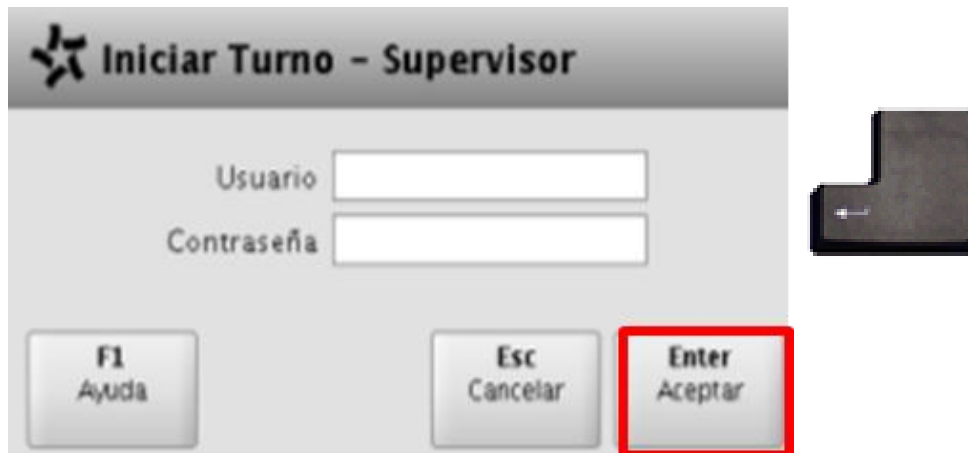


8. **Abrir caja**
 Seleccionar la opción "Abrir Caja" en el menú principal del punto de venta presionando la tecla F6.



Ingresar usuario y contraseña del Encargado de Negocio

9. Ingresar el nombre de usuario y contraseña correspondientes al Encargado de Negocio y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.



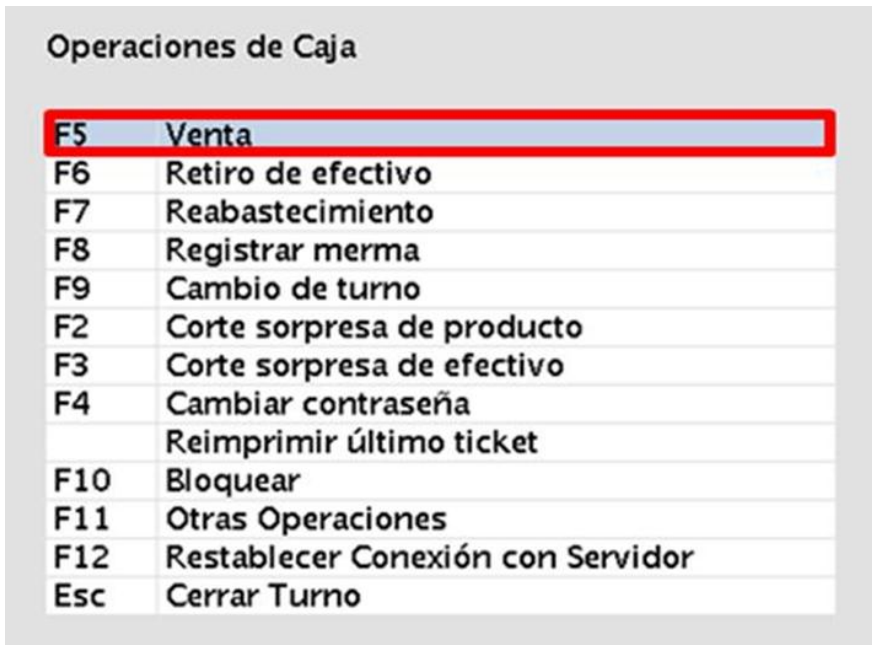
Ingresar usuario y contraseña del Vendedor que inicia turno.

10. Ingresar el nombre de **Usuario** y Contraseña correspondientes al Vendedor y seleccionar la opción “Aceptar” oprimiendo la tecla Enter.



Seleccionar la opción de Venta

- 11- Seleccionar la opción “Venta” en el menú Operaciones de Caja presionando la tecla F5.



Verificar que el módulo éste listo

12. Verificar que aparezca la pantalla que nos indique que el módulo ésta listo para vender.



Entrar al sistema de “Cinépolis”

13. Entrar al sistema de “Cinépolis” ingresando el usuario, contraseña y rol que desempeña el Encargado de Negocio que cerró el turno.

Acceso al sistema

Usuario: nancy g

Contraseña: *****

Rol: SUBGERENTE DE DULCERIA

Subgerente de Dulceria

Responsable del Conjunto

Encargado de Almacén

Aceptar

Ingresar a “Entrega de Valores”

14. Ingresar haciendo clic en la pestaña de la barra llamada “Entrega de Valores”.



Desglosar “Punto de Venta”

15. Desglosar el campo “Punto de Venta” y elegir el que corresponda al negocio.

Datos del Turno

Fecha de Operación: 21 de junio de 2010 Cerrar turno abierto Corregir turnos entregados

Punto de Venta: Punto de Venta 1 Turno: Vendedor: Módulo: Punto de Venta 1

Capturar Entrega de Valores

16. **Desglosar el campo de “Turno”**
Desglosar el campo de “Turno” y elegir el que se desea cerrar.

The screenshot shows the 'Cinépolis' interface with the 'Entrega de Valores' menu item selected. The 'Datos del Turno' section displays the date '21 de junio de 2010'. The 'Turno' dropdown menu is open, showing 'Turno 1' and 'Turno 2', with 'Turno 2' highlighted. A red box highlights the 'Turno 2' option in the dropdown, and another red box highlights the 'Turno 2' text in a separate box above the dropdown. A red arrow points from the highlighted 'Turno 2' in the dropdown to the highlighted 'Turno 2' in the separate box. The 'Vendedor' field is empty. The 'Módulo' is set to 'Módulo 1'. A 'Capturar Entrega de Valores' button is visible at the bottom right.

17. **Ingresar el nombre del “Vendedor”**
Ingresar el nombre del Vendedor en el campo “Vendedor”.

The screenshot shows the 'Cinépolis' interface with the 'Entrega de Valores' menu item selected. The 'Datos del Turno' section displays the date '21 de junio de 2010'. The 'Turno' dropdown menu is now closed and shows 'Turno 2'. The 'Vendedor' field is filled with the text 'elizabeth cortes'. A red box highlights the 'elizabeth cortes' text in the 'Vendedor' field, and another red box highlights the 'elizabeth cortes' text in a separate box above the field. A red arrow points from the highlighted 'elizabeth cortes' in the separate box to the highlighted 'elizabeth cortes' in the 'Vendedor' field. The 'Módulo' is set to 'Módulo 1'. A 'Capturar Entrega de Valores' button is visible at the bottom right.

18. **Capturar entrega de valores**
Dar clic en el Botón “Capturar Entrega de Valores”, verificando que todos los campos estén correctamente llenos.

The screenshot shows the 'Cinépolis' interface with the 'Entrega de Valores' menu item selected. The 'Datos del Turno' section displays the date '21 de junio de 2010'. The 'Turno' dropdown menu is closed and shows 'Turno 2'. The 'Vendedor' field is filled with the text 'elizabeth cortes'. The 'Módulo' is set to 'Módulo 1'. A red box highlights the 'Capturar Entrega de Valores' button at the bottom right. A red arrow points from the highlighted button to a separate red box above it containing the text 'Capturar Entrega de Valores'.

- 19. Ingresar “Monto de efectivo”**
19. Ingresar en el campo “Monto de efectivo” la cantidad de dinero que se retiró de la caja.

Retiros	
Hora del Retiro	Monto
Total Efectivo Retirado	\$ 0.00

Entrega de Valores

Monto de Efectivo: \$

Cupones:

Seleccionar Otro Turno Registrar

- 20. Registrar la operación**
20. Dar clic en el botón “Registrar”.

Registrar

Registrar

- 21. Aceptar operación**
21. Dar clic en el botón “Aceptar” para confirmar la operación.



Revisar el efectivo

22. Revisar el efectivo por ventas contra el efectivo entregado y los faltantes o sobrantes, en caso de que existan.⁹⁴

 Se registró la entrega de valores con las siguientes cantidades:

Efectivo por Ventas	\$ 526.00
Efectivo por Donativos	\$ 0.00
Efectivo por Certificado	\$ 0.00
Efectivo Total Real	\$ 526.00
Efectivo Entregado	\$ 526.00
Vales Reales	0
Vales Entregados	0

23. **Regresar a Entrega de Valores**

Dar clic en el botón “Regresar a Entrega de Valores”.

 Registrar Inventario Merma de Almacén Entrega de Valores Cerrar Día Cerrar Semana Correcciones Terminar **Dulcería**

 Se registró la entrega de valores con las siguientes cantidades:

Efectivo por Ventas	\$ 526.00
Efectivo por Donativos	\$ 0.00
Efectivo por Certificado	\$ 0.00
Efectivo Total Real	\$ 526.00
Efectivo Entregado	\$ 526.00
Vales Reales	0
Vales Entregados	0

Regresar a Entrega de Valores

Regresar a Entrega de Valores

24. **Registrar la operación**

Dar clic en el botón “Registrar”.

Capturar Entrega

Registrar

Retiros

Hora del Retiro	Monto
Total Efectivo Retirado	\$ 0.00

Entrega de Valores

Monto de Efectivo: \$

Cupones:

Seleccionar Otro Turno **Registrar**

⁹⁴ Si existe algún faltante de dinero el vendedor debe pagarlo o firmar el Vale de Caja (Anexo 7) por la cantidad correspondiente.

25. **Cerrar día**
Capturados los módulos dar clic en la pestaña de “Cerrar Día”.

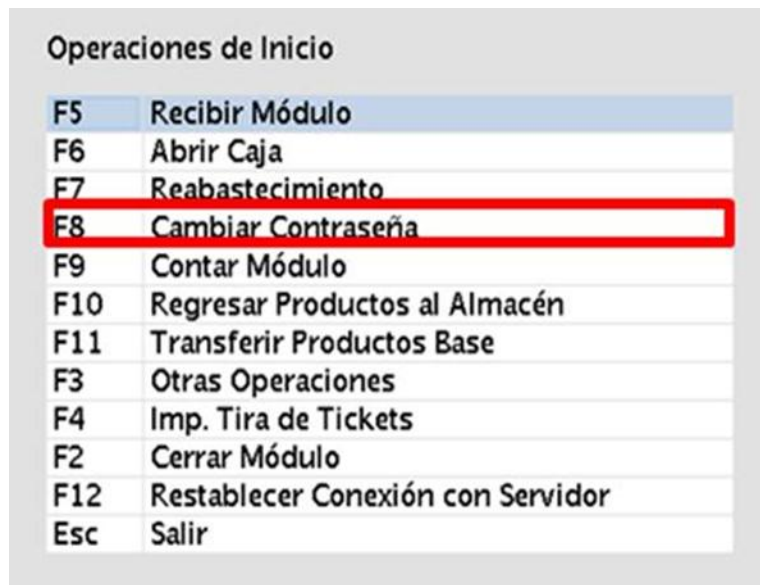
Cerrar Día

The screenshot shows the Cinépolis Dulcería interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Registrar Inventario, Merma de Almacén, Entrega de Valores, **Cerrar Día** (highlighted with a red box and arrow), Cerrar Semana, Correcciones, and Terminar. Below the navigation bar, there are three main sections: 'Cierre de día', 'Seleccionar', and 'Reportes'. The 'Cierre de día' section shows the current date as '21 de junio de 2010' and includes a 'Cerrar Día' button. The 'Seleccionar' section has a date picker set to '21/06/2010' and a dropdown menu for 'Formato del Tipo de Reporte' set to 'PDF'. The 'Reportes' section is currently empty.

4.9. Cambio de contraseña

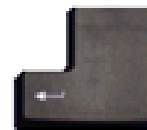
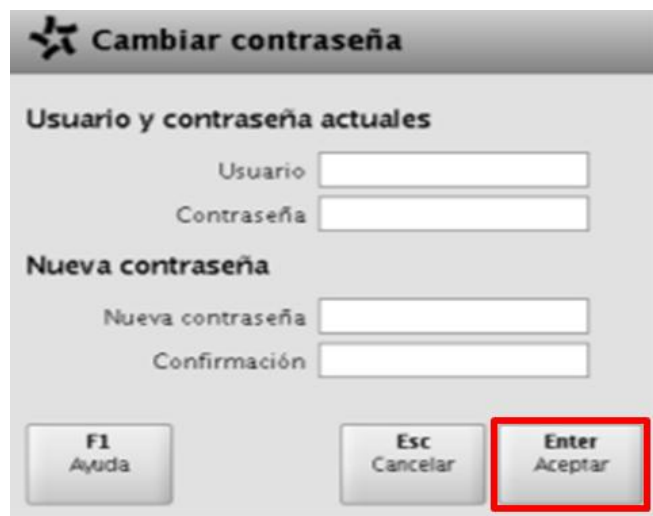
Seleccionar la opción “Cambiar contraseña”

1. En el menú Operaciones de Inicio, elegir la opción “Cambiar Contraseña” presionando la tecla F8.



Ingresar usuario y contraseña actual y nueva contraseña

2. Introducir el nombre de “usuario” y “contraseña” actuales seguidos de la nueva contraseña. Una vez confirmada la contraseña presionar la tecla “Enter”.



5. Inhabilitación

5.1. Cierre de turno

El cierre de turno lo realiza el Vendedor y el Encargado de Negocio, se debe cerrar cada uno de los puntos de venta que se encuentren en operación.

1. **Realizar retiro de efectivo**
Realizar el retiro de todo el efectivo que se tenga en caja según lo indicado en la sección **4.6 Retiros de efectivo**.



2. **Realizar cierre de turno**
Realizar el cierre de turno que funciona igual que lo indicado en la sección **4.8 Cambio de turno**.



3. **Dirigirse al módulo y apagar pantalla**
Dirigirse al módulo y apagar la pantalla presionando al mismo tiempo en el teclado **SPR+ALT+CTRL**, posteriormente seleccionar "Turn Off Computer".



5.2. Equipos

5.2.1. Iniciar inhabilitación

El Vendedor del último turno es el responsable de realizar la inhabilitación del módulo de la siguiente manera:

1. **Apagar luces**
Apagar el interruptor de la iluminación del módulo.



5.2.2. Punto de venta

- 1. Abrir tapa de impresora**
Abrir la tapa de la impresora, jalando el extremo derecho para levantarla.



- 2. Apagar impresora**
Presionar el botón blanco y colocarlo en la posición apagado.



- 3. Cerrar tapa de la impresora**
Bajar la tapa de la impresora y presionar hasta que ensamble.



- 4. Acomodar teclado**
Poner el teclado parado horizontalmente frente al monitor.



5. **Bajar y colocar tapa de seguridad**
Bajar la tapa de seguridad que se encuentra arriba del módulo y ponerla encima de la pantalla.



6. **Atornillar la tapa de seguridad**
Colocar uno por uno los 4 tornillos tipo mariposa de la tapa de seguridad del monitor.



5.2.3. Complementos

Guardar vasos

1. Guardar los vasos en su lugar de almacenamiento.



Guardar tapas de vasos

2. Guardar las tapas de los vasos en su lugar de almacenamiento.



Guardar popotes

3. Guardar los popotes cuchara en su lugar de almacenamiento.



Guardar popotes

4. Guardar los popotes en su lugar de almacenamiento.



- 5. Guardar servilletero**
Guardar el servilletero en su lugar de almacenamiento.



5.2.4. Báscula

- 1. Apagar báscula**
Presionar “OFF” del botón “ON/OFF”, de la báscula.



- 2. Guardar báscula**
Tomar la báscula y colocarla en su lugar de almacenamiento.



5.2.5. Frituras

1. **Mover módulo abatible**
Mover el módulo abatible para obtener acceso a la bodega interior.



2. **Sacar contenedor**
Tomar el contenedor de plástico de las papas y frituras de harina del día anterior, que se encuentra dentro de la bodega interior.



3. **Abrir contenedor**
Retirar la tapa del contenedor de plástico.



4. **Quitar vasos**
Quitar los vasos con papas y frituras de harina sobrantes de su lugar de exhibición del módulo.



Quitar frituras

5. Sacar una por una las bolsas de papas y frituras de harina del cada vaso y colocarlas dentro del contenedor de plástico.



Cerrar contenedor

6. Colocar la tapa del contenedor de plástico.



Guardar contenedor

7. Guardar el contenedor dentro de la bodega interior.



Recorrer módulo abatible

8. Recorrer el módulo abatible para cerrar el acceso a la bodega interior.



- 9. Almacenar vasos**
Almacenar los vasos de papas y frituras de harina en su lugar correspondiente.



5.2.6. Dulces empaquetados

- 1. Mover módulo abatible**
Mover el módulo abatible para obtener acceso a la bodega interior.



- 2. Quitar exhibidores**
Quitar cada uno de los exhibidores de su lugar en el módulo.



- 3. Guardar exhibidores**
Guardar los exhibidores en la bodega interior.



- 4. Recorrer módulo abatible**
Recorrer el módulo abatible para cerrar el acceso a la bodega interior.



5.2.7. Refrigerador de bebidas embotelladas

Cerrar refrigerador

1. Cerrar las puertas del refrigerador con candado.



Desconectar refrigerador

2. Desconectar el refrigerador de la corriente eléctrica.⁹⁵



⁹⁵ Es necesario que diariamente se desconecte el refrigerador para evitar que se acumule la escarcha.

5.2.8. Palomera

Abrir puertas

1. Jalar ambas puertas del gabinete hacia el frente, hasta abrirlas.



Apagar equipos

2. Poner en posición OFF todos los botones de la palomera.



Almacenar palomitas

3. Si sobraron palomitas realizar lo siguiente en caso contrario ir al paso 4.



Tomar bolsa

- a) Tomar el rollo de las bolsas transparentes de grado alimenticio y arrancar una de ellas por la línea punteada.



- b) Colocar bolsa**
Atorar la bolsa de plástico en la tolva.



- c) Colocar palomitas**
Colocar en la bolsa las palomitas sobrantes con la ayuda de un cucharón.



- d) Amarrar la bolsa**
Sacar la mayor parte del aire de la bolsa para amarrarla y sacarla del gabinete.



- e) Marcar bolsa**
Tomar un marcador permanente y colocar en la bolsa el sabor de las palomitas.



- f) **Almacena bolsa**
Almacenar la bolsa con palomitas, en su lugar correspondiente del módulo.⁹⁶



4. **Retirar parrilla**
Retirar la parrilla de almacenamiento y colocarla a un lado de la palomera.



5. **Abrir puertas**
Jalar ambas puertas del compartimento inferior hacia el frente, hasta abrirlas.



6. **Retirar residuos**
Retirar los residuos de palomitas y maíz de la siguiente manera:



⁹⁶ No se deben dejar en contacto con el suelo por lo que siempre se deben colocar sobre una tarima de plástico, metal o madera.

Tomar brocha

- a) Tomar una brocha del lugar en donde se encuentre almacenada.



Sacar cajón

- b) Jalar el cajón de desperdicio hasta sacarlo.⁹⁷



Juntrar residuos

- c) Juntar con la brocha los residuos de maíz y palomitas que se encuentren en la palomera.



Tomar bolsa

- d) Tomar el rollo de las bolsas y arrancar una de ellas por la línea punteada.



⁹⁷Se puede colocar el cajón sobre el recipiente de maíz, cuidando que quede debajo del orificio del gabinete.

Desechar residuos

- e) Depositar los residuos del cajón en la bolsa para desecharlos.



Amarrar la bolsa

- f) Amarrar la bolsa de plástico que será denominada merma.



Almacena bolsa

- g) Almacenar la bolsa con palomitas, en un lugar provisional para entregársela al Encargado del Negocio.



Limpiar superficie

- h) Limpiar la superficie baja del interior del gabinete, según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



Colocar cajón

- i) Tomar por el frente el cajón de desperdicio e insertarlo en su orificio del compartimento inferior.



7. **Limpiar compartimento inferior**
Limpiar las superficies del compartimento inferior de la siguiente manera:



Limpiar interior

- a) Limpiar todo el interior según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



Limpiar puertas

- b) Limpiar las puertas según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



- 8. Cerrar puertas**
Empujar hasta cerrar la puerta derecha y después empujar la izquierda, hasta que se una con el imán que tiene el soporte del cajón de maíz.



- 9. Limpiar parrilla**
Limpiar la parrilla de almacenamiento según lo indicado en [Limpieza de superficies \(Anexo 4\)](#).



- 10. Colocar parrilla**
Tomar la parrilla de almacenamiento de los lados más cortos, meterla diagonalmente dentro del gabinete y bajarla hasta que quede sobre la superficie.



- 11. Cerrar puertas**
Empujar ambas de las puertas, hasta que se unan con el imán de la parte superior del gabinete.



5.2.9. Condimenteros

- 1. Guardar insertos**
Tomar uno por uno los insertos y guardarlos en su lugar de almacenamiento.



- 2. Limpiar contenedor**
Limpiar el contenedor de insertos según lo indicado en [Limpieza de superficies \(Anexo 4\)](#).



5.2.10. Dispensador de queso

Guardar contenedores

1. Guardar los contenedores de queso vacíos en su lugar correspondiente.



Abrir dispensador

2. Abrir la puerta del dispensador de queso jalando el extremo izquierdo de la puerta.



Deshabilitar dispensador

3. Deshabilitar el dispensador de queso dependiendo si cuenta o no, con bolsas de queso vacías de la siguiente manera:



Bolsa de queso vacía

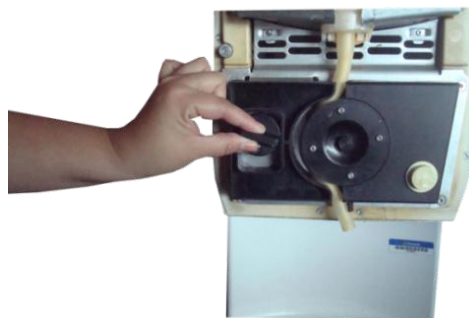
Aflojar seguro

- a) Subir la palanca para aflojar el seguro de la bomba.



Nota:

Algunos modelos de dispensador de queso, tienen una perilla que se tiene que girar a la izquierda para liberar el seguro.



Retirar manguera

- a) Retirar la manguera del dispositivo, jalando hacia afuera.



Tirar bolsa

- b) Sacar la bolsa vacía y tirarla a la basura.



Apagar dispensador

- c) Presionar el botón de encendido/apagado del dispensador de queso.⁹⁸



⁹⁸ Si el dispensador tiene bolsas con queso conectadas, siempre deberá permanecer encendido si y solo si, tiene bolsas con queso.

Bolsa de queso sobrante

Aflojar seguro

- a) Subir la palanca para aflojar el seguro de la bomba.



Doblar la manguera

- b) Doblar la manguera de manera que quede apuntando hacia arriba y no se derrame el queso.



Cerrar dispensador

4. Cerrar la puerta del dispensador de queso.



Limpiar dispensador

5. Limpiar el exterior del dispensador de queso según lo indicado en [Limpieza de superficies \(Anexo 4\)](#).



5.2.11. Exhibidor de nachos

- 1. Tomar recipiente**
Tomar el recipiente de nachos vacío de donde se encuentre almacenado, y llevarlo al exhibidor.



- 2. Abrir exhibidor**
Abrir las puertas del exhibidor de nachos.



- 3. Abrir recipiente**
Levantar la tapa del recipiente de nachos.



- 4. Guardar nachos**
Sacar los blíster del exhibidor y guardarlos dentro del recipiente.



5. **Cerrar recipiente**
Colocar la tapa al recipiente de nachos.



6. **Almacenar recipiente**
Almacenar el recipiente de nachos en su lugar correspondiente.



7. **Limpiar exhibidor**
Limpiar la superficie interior del exhibidor de nachos según lo indicado en [Limpieza de superficies \(Anexo 4\)](#).



8. **Cerrar exhibidor**
Cerrar las puertas del exhibidor de nachos vacío.



- 9. Apagar exhibidor**
Presionar el botón de apagado del exhibidor de nachos.



- 10. Desconectar exhibidor**
Desconectar el exhibidor de nachos de la corriente eléctrica.



5.2.12. Máquina slush

- Descongelar mezcla**
1. Descongelar la mezcla de Slush de la siguiente manera:⁹⁹



- a) **Abrir tapa del compartimiento**
Subir la puerta del compartimiento que se encuentra del lado derecho de la maquina slush.



- b) **Encender refrigeración**
Presionar los botones "REFRIG" del lado contrario donde se encuentra el foco.



- c) **Apagar granizado**
Presionar los botones "FREEZE" del lado donde se encuentra el foco.



⁹⁹ Se debe comenzar a descongelar la mezcla por lo menos media hora antes de comenzar la inhabilitación.

- d)** **Cerrar tapa del compartimiento**
Bajar la tapa del compartimiento para cerrarla.



- 2.** **Retirar mezcla sobrante**
Si hay mezcla sobrante en los contenedores de la máquina de slush realizar lo siguiente:



- a)** **Tomar cubeta**
Tomar una cubeta vacía del lugar en donde se encuentre almacenada.



- b)** **Sacar Slush sobrante de un contenedor**
Poner la cubeta por debajo de uno de los grifos y jalar la manija hasta sacar todo el Slush sobrante.



Guardar cubetas

- c) Guardar las cubetas con el Slush sobrante en su lugar correspondiente del módulo.



Sacar mezcla sobrante del otro contenedor

- d) Repetir los incisos a) a la c) para el retirar la mezcla del otro contenedor.



Abrir tapa del compartimiento

3. Jalar la puerta del compartimiento que se encuentra del lado derecho de la maquina slush.



Apagar enfriado

4. Presionar los botones "REFRIG" del lado donde se encuentra el foco.¹⁰⁰



¹⁰⁰ Una vez presionados los botones indicados en los pasos 3 a 5, se deben apagar los focos verdes de cada uno de ellos.

- 5. Apagar mezcladores**
Presionar los botones “MIXING AUGER” del lado donde se encuentra el foco.



- 6. Apagar equipo**
Presionar el botón de encendido en posición de OFF.



- 7. Cerrar tapa del compartimiento**
Bajar la tapa del compartimiento para cerrarla.



- 8. Levantar tapa con luz**
Levantar la tapa con luz de la máquina slush, hasta donde tope.



- 9. Quitar tapas**
Quitar la tapa transparente a cada uno de los contenedores y ponerlas paradas verticalmente a un lado de la máquina de slush.



- 10. Sacar cubetas de agua**
Sacar cubetas de agua del lugar en donde se encuentren almacenadas.



- 11. Vaciar agua**
Vaciar el agua una cubeta en cada uno de los contenedores para que se remojen durante toda la noche y evitar que se acumulen residuos de Slush.



- 12. Guardar cubetas**
Guardar las cubetas vacías en su lugar correspondiente del módulo.



Colocar tapas transparentes

- 13.** Colocar cada una de las tapas transparentes sobre su contenedor de manera que sus soportes queden boca arriba y hacia el frente.



Cerrar tapa con luz

- 14.** Bajar la tapa con luz para que cubra la parte superior de los dos contenedores.



Retirar Rejillas

- 15.** Inclinar cada una de las rejillas de goteo hasta poder sacarlas de la máquina de slush y colocarla en una cubeta.



Desarmado máquina slush¹⁰¹

Deshabilitar maquina slush

- 1.** Seguir los pasos 1 a 7 del apartado anterior para deshabilitar la máquina de slush.



¹⁰¹El desarmado de la máquina de slush se deberá realizar únicamente la noche anterior al día en que se vaya a lavar la misma.

- 2. Levantar tapa con luz**
Levantar la tapa con luz de la máquina slush, hasta donde tope.



- 3. Quitar tapas**
Quitar la tapa transparente a cada uno de los contenedores y ponerlas paradas verticalmente a un lado de la máquina de slush.



- 4. Quitar rascador exterior**
Extraer los extremos del rascador exterior de las ventosas, y sacarlo de cada uno de ellos.



- 5. Quitar tornillos**
Girar hacia la izquierda cada uno de los tornillos hasta que se puedan quitar por completo.



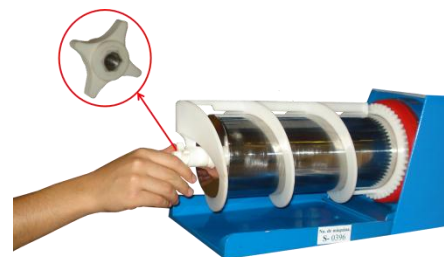
- 6. Sacar contenedor**
Jalar el contenedor con ambas manos hacia afuera hasta que salga del evaporador.



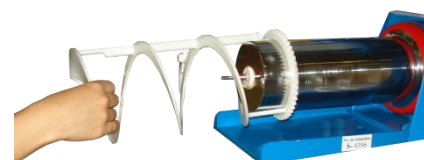
- 7. Retirar Rejilla**
Inclinar la rejilla de goteo hasta poder sacarlas de la máquina de slush y colocarla en una cubeta.



- 8. Quitar casquillo**
Girar el casquillo de fijación, hacia la izquierda, hasta quitarlo de la varilla del evaporador.



- 9. Quitar rascador interior**
Jalar el rascador interior hacia el frente hasta quitarlo del evaporador.



- 10. Quitar empaque**
Jalar el empaque hacia el frente hasta quitarlo del evaporador de cada uno de los contenedores.



- 11. Terminar desarmado**
Repetir los pasos 1 a 10 para realizar el desarmado del contenedor restante de la máquina.



- 12. Colocar piezas**
Colocar todas las piezas de la maquina en los contenedores y llevarlo a la cocina para poder lavarlo al siguiente día.



5.2.13.Áreas generales

1. **Limpiar superficies**
Limpiar las superficies del módulo según lo indicado en **Limpieza de superficies (Anexo 4)**.



2. **Guardar líquido limpiador**
Guardar en su lugar correspondiente el atomizador con limpiador de superficies.



3. **Guardar sanitizante**
Guardar en su lugar correspondiente el atomizador con sanitizante.



4. **Tirar basura**
Tomar la bolsa de plástico del inserto de metal y llevarla al depósito de basura más cercano.



5.2.14.Finalizar inhabilitación

Cerrar módulo

1. Cerrar con llave todas las puertas y cortinas del módulo.



Entregar llaves

2. Entregar las llaves del módulo al Gerente en Turno o al Encargado de Negocio.



6. Tabla de cambios

MANUAL DE OPERACIÓN DE DULCÍPOLIS 2.0


Revisión	Descripción de cambios	Fecha
0	Manual original	27/06/11

7. Anexos¹⁰²

¹⁰² Todos los documentos anexos se encuentran dentro de la carpeta de este manual en el repositorio.

**Anexo 1. Formato de corte sorpresa de efectivo
(Código F-DCNR-05 v.3.0.1)**

FORMATO DE CORTE SORPRESA DE EFECTIVO
F-DCNR-05 v.3.0.1



Conjunto: _____
Fecha: _____
Punto de venta: _____

	Importe
Monedas	-----
Billetes	-----
Vouchers	-----
TOTAL DE VALORES	-----
VENTA SISTEMA	-----
DIFERENCIA	<input type="text"/>

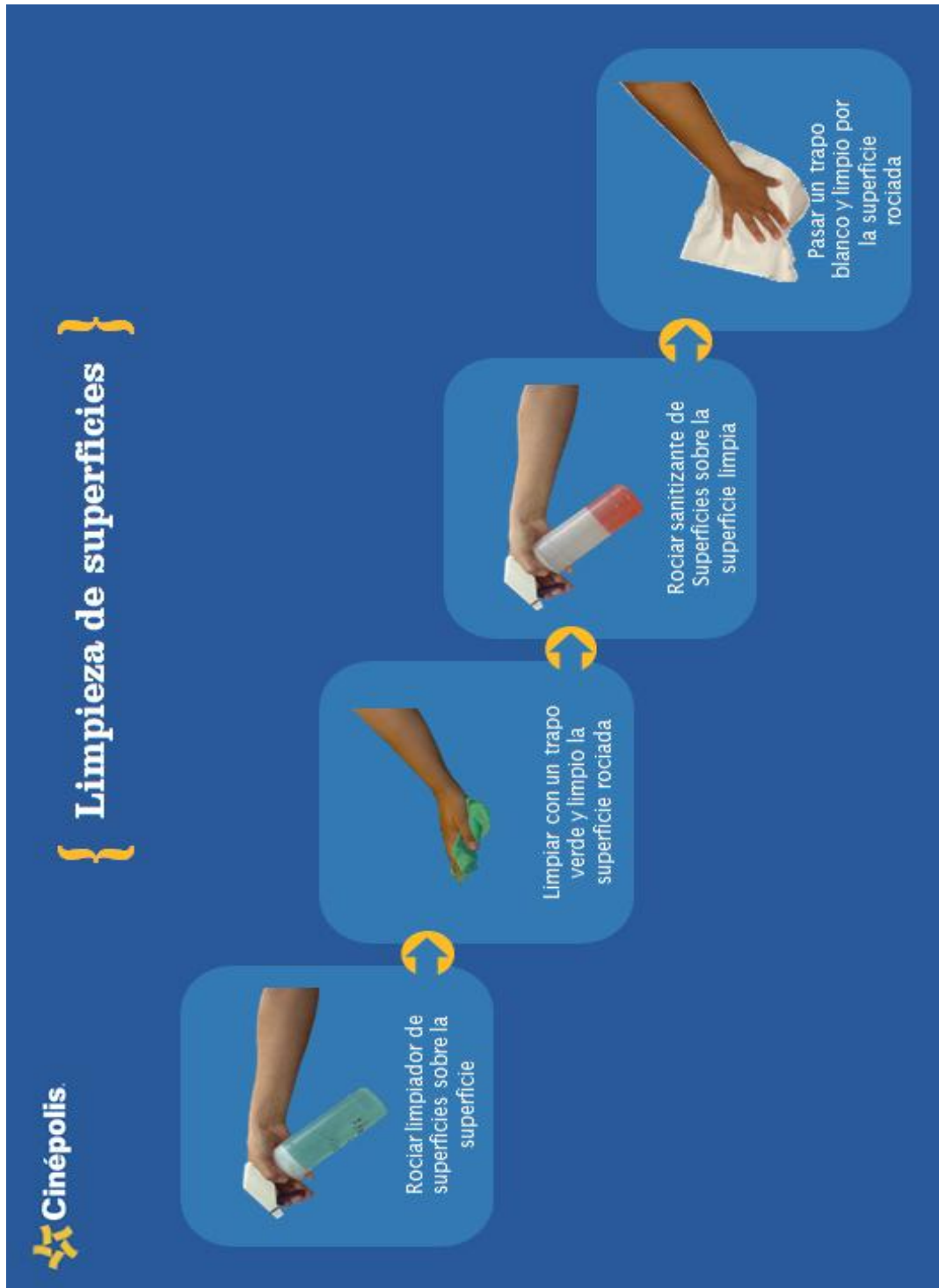
(Nombre y firma)
SUPERVISOR
Declaro que el conteo es correcto

(Nombre y firma)
VENDEDOR
Declaro que el conteo es correcto

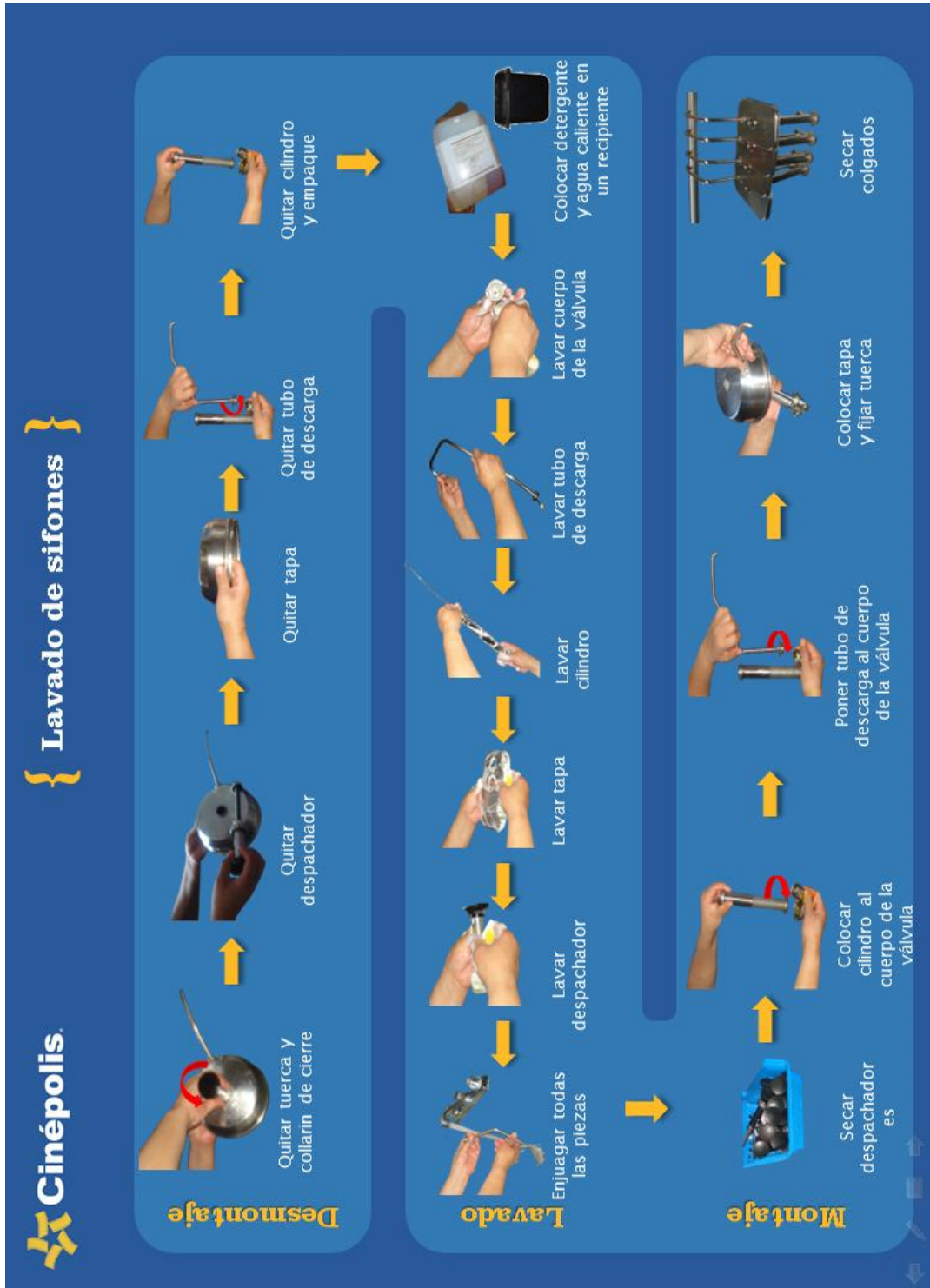
Anexo 3. Limpieza de utensilios



Anexo 4. Limpieza de superficies



Anexo 5. Limpieza de sifones



Anexo 6. Uso y limpieza de trapos

Cinépolis

Uso y limpieza de trapos

- Trapo blanco**
Se usa para limpiar superficies que tienen contacto directo con los alimentos
- Trapo verde**
Se usa para limpiar superficies donde se van a manipular alimentos, pero no de manera directa
- Trapo azul**
Se usa para limpiar superficies generales que no tienen contacto con alimentos
- Trapo amarillo**
Se usa para limpiar sanitarios y lavabos

Procedimiento de Limpieza:

- Mojar trapo en la taja
- Colocar detergente lavaloza al trapo
- Tallar perfectamente el trapo con las manos
- Enjuagar el trapo
- Colocar solución sanitizante en un recipiente
- Sumergir trapos en solución sanitizante
- Cuando se va a usar el trapo, exprímilo perfectamente

Anexo 9. Características de seguridad de billetes

Elementos de seguridad que se verifican con la lámpara:

Elemento de seguridad	Sensor	Aplica para los billetes	Método	Ejemplo
Fibrillas fluorescentes	Luz ultravioleta	20, 50, 100, 200, 500 y 1000	 <p>Pulsar el botón "=" de la lámpara e introducir el billete</p>	 <p>El billete no debe brillar y tener las fibras fluorescentes visibles. Los billetes brillantes son falsos.</p>
Hilo de seguridad	Sensor magnético	100, 200, 500 y 1000	 <p>Pulsar el botón "=" de la lámpara e introducir el billete</p>	<p>Al pasar el billete por el sensor se debe escuchar el BIP (sonido) que emite el sensor. Si no emite ningún sonido el billete es falso.</p> 
Marca de agua	Luz blanca	20, 50, 100, 200, 500 y 1000	 <p>Pulsar el botón "=" de la lámpara y colocar el billete sobre la luz blanca para visualizar la marca de agua</p>	

MANUAL DE OPERACIÓN DE DULCÍPOLIS 2.0

Elementos de seguridad que se verifican visualmente sin la lámpara:

Elemento de seguridad	Aplica para los billetes	Método	Ejemplo
Elemento que cambia de color	20, 50, 100, 200, 500 y 1000	Ver y girar, se encuentra en la esquina superior izquierda	
Registro perfecto	20, 50, 100, 200, 500 y 1000	Ver, todos cuentan con la imagen de la República Mexicana y rosa de los vientos	
Ventana transparente	20 y 50	Ver y tocar, la ventana debe ser transparente y con relieve	
Hilo 3D	100, 200, 500 y 1000	Ver y girar, el caracol del hilo debe moverse	
Hilo microimpreso	20 y 50	Ver, tienen la marca de la denominación del billete	