



# **LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES**

**Manual de Operación  
MO-LMPEF-TRA-01**



## **CINÉPOLIS CORPORATIVO**

Revisión 1: 08 de abril de 2013.

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

Elaboró
<b>Alberto Alcaraz Aguilar</b> <b>Gerente de Procesos</b>

Revisó
<b>Adolfo Maya Cabello</b> <b>Gerente de Operaciones Zona Norte</b>

Revisó
<b>Héctor de la Torres Garibay</b> <b>Gerente de Operaciones Zona Sur</b>

Autorizó
<b>Alejandro Valdés Caudillo</b> <b>Director de Operaciones</b>

Autorizó
<b>Miguel Mier Esparza</b> <b>Director General de Operaciones</b>



## Índice

1. Panorama del negocio .....	5
1.1. Descripción del negocio .....	6
1.2. Presentación del personal.....	8
2. Planta física .....	11
2.1. Equipos.....	12
2.2. Artículos de limpieza.....	14
2.3. Artículos varios .....	18
2.4. Insumos .....	20
3. Habilitación .....	22
3.1. Salas y pasillos .....	23
3.2. Lobby .....	28
3.3. Baños.....	30
4. Limpieza salas y pasillos .....	33
4.1. Salas .....	34
4.2. Pasillos .....	62
5. Limpieza de lobby.....	68
6. Limpieza de baños .....	78
6.1. Iniciar limpieza .....	79
6.2. Áreas generales .....	81
6.3. Botes de basura .....	86
6.3.1. Botes chicos .....	87
6.3.2. Botes medianos .....	89
6.4. Tazas.....	92
6.5. Mingitorios .....	96
6.6. Mamparas .....	99
6.7. Espejos y lavamanos .....	101

---



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES

---

6.8. Secador de manos .....	103
6.9. Despachador de papel toalla .....	105
6.10. Jabonera .....	108
6.11. Despachador de papel higiénico .....	112
6.12. Cambiador de pañales .....	116
6.13. Finalizar limpieza .....	118
6.13.1. Bitácora de limpieza de baños .....	119
6.13.2. Objetos extraviados .....	122
7. Inhabilitación .....	123
7.1. Salas y pasillos .....	124
7.2. Lobby .....	127
7.3. Baños .....	129
7.4. Lavado de utensilios .....	132
8. Lavado de botes de basura .....	138
8.1. Botes chicos .....	139
8.2. Botes medianos .....	142
8.3. Botes grandes .....	146
9. Tabla de cambios .....	149
10. Anexos .....	151
Anexo 1. Bitácora de revisión limpieza de salas entre funciones .....	152
Anexo 2. Uso dosificador 3M .....	153
Anexo 3. Bitácora de limpieza de baños entre funciones .....	154
MUJERES .....	154
HOMBRES .....	155
Anexo 4. Uso y limpieza de paños .....	156



# **1. Panorama del proceso**



## **1.1. Descripción del proceso**



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES

---

Las actividades de la limpieza entre funciones están enfocadas a asegurar que las áreas del conjunto se encuentren en condiciones óptimas de higiene para el uso de los clientes.

Las áreas que cubre este proceso de limpieza entre funciones son: salas, baños, lobby y áreas comunes.





## **1.2. Presentación del personal**



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES

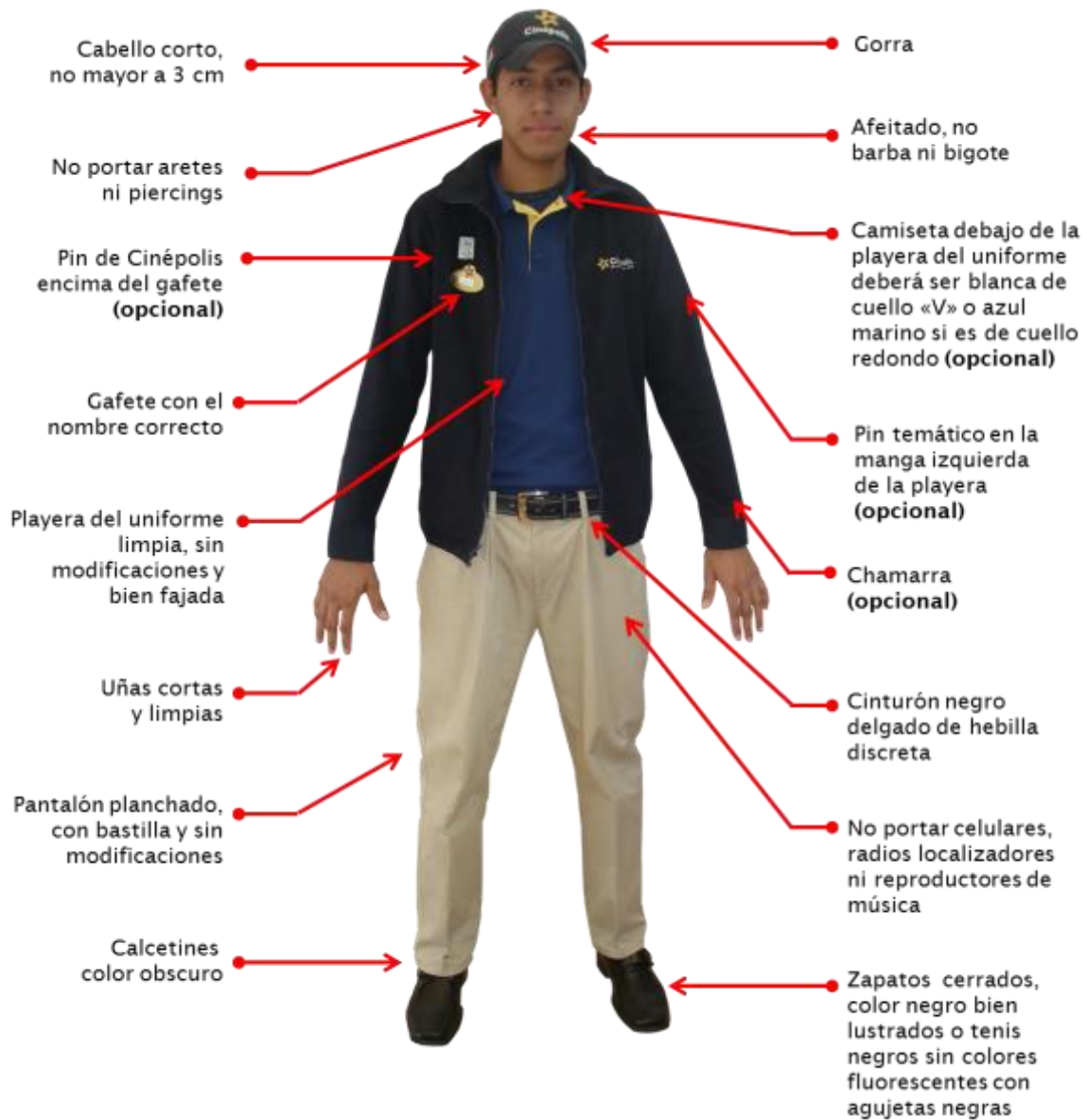
Todo el personal que se encuentre operando en el área de limpieza entre funciones deberá cumplir con los siguientes lineamientos en su presentación personal.



Uniforme para mujer



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES



Uniforme para hombre



## **2. Planta física**



## **2.1. Equipos**





Radio



## **2.2. Artículos de limpieza**



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES

---



Mopa



Escoba



Trapeador



Recogedor



Cubetas



Cubeta con escurridor



Escobetilla



Bolsas negras para la basura



Guantes de plástico



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES

---



Bote de basura grande



Bote de basura chico



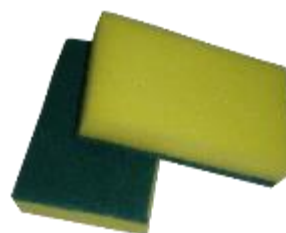
Bote de basura mediano gris



Bote de basura mediano negro



Bote de basura mediano  
amarillo



Fibra esponja P-94



Fibra verde



Limpiador neutro #3H



Sanitizante #16L



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES

---



Aromatizante esencia jardín  
del campo #12L



Aromatizante esencia fresca  
#13L



Limpiador de baños no ácido  
#15L



Limpiador de vidrios #1L



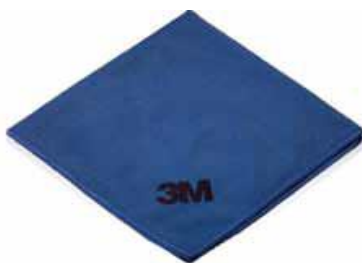
Limpiador de acero  
inoxidable



Limpiador *trouble shooter*



Paño verde



Paño azul



Paño amarillo



## **2.3. Artículos varios**



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES

---



Lápiz



Bolígrafos



Señalamiento para piso mojado



Tabla



Horario de salida



Tina para lavado de paños



Contenedor señalado de lentes



## **2.4. Insumos**



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES

---



**Papel higiénico**



**Papel toalla**



**Jabón para manos**



## **3. Habilitación**



## **3.1. Salas y pasillos**



El proceso de habilitación es responsabilidad de la cuadrilla de limpieza de salas. Se debe realizar 30 minutos antes de la salida de la primera función.

### **Recoger radio**

1. El líder de cuadrilla es el responsable de recoger el radio en la gerencia<sup>1</sup>.



### **Recoger bitácora**

2. El líder de cuadrilla es el responsable de recoger la **Bitácora de revisión limpieza de salas entre funciones (Anexo 1)** en la gerencia<sup>2</sup>.



### **Solicitar horario**

3. Solicitar en el MAC (módulo de atención a clientes) el horario de salida de las funciones.



---

<sup>1</sup> El radio debe entregárselo el supervisor de limpieza.

<sup>2</sup> La bitácora debe entregársela el supervisor de limpieza.



### Recoger kit

Recoger el kit de limpieza en el almacén de insumos que incluye:

- 4.
- Escoba
  - Recogedor
  - Trapeador
  - Escobetilla
  - Cubeta
  - Cubeta con escurridor
  - Paño azul
  - Paño verde
  - Bolsas negras para la basura
  - Aromatizante Esencia Fresca #13L
  - Limpiador neutro #3H
  - Sanitizante #16L
  - Desengrasante #7L
  - Limpiador *Trouble shooter*
  - Limpiador de acero inoxidable



### Verificar químicos

- 5.
- Verificar que las botellas de químicos estén al 100% de su capacidad, de lo contrario rellenarlos de acuerdo a lo indicado en **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**<sup>3</sup>.



### Tomar bote

- 6.
- Tomar los botes de basura grandes para sala, del lugar designado para su almacenamiento y realizar lo siguiente con cada uno de ellos:



---

<sup>3</sup> Todos los químicos se diluyen en el dosificador excepto el *Troubleshooter* y limpiador de acero inoxidable.



- a) Abrir bote**  
Levantar la tapa del bote de basura para abrirlo.



- b) Poner bolsa**  
Poner bien fajada dentro del bote una bolsa negra grande.



- c) Cerrar bote**  
Bajar la tapa del bote de basura para cerrarlo.



- 7. Acomodar bote**  
Acomodar cada bote de basura en cualquiera de los siguientes lugares, según sea el caso:





- a)** **Acomodar en covacha**  
Dirigirse a las salas que cuenten con covacha y acomodar un bote dentro de cada covacha.



- b)** **Acomodar en pasillo**  
Acomodar el bote en el pasillo de salida cerca de alguna de las puertas de salida de las salas.



- 8.** **Verificar actividades<sup>4</sup>**  
Verificar con el “Líder de cuadrilla” las actividades que corresponde realizar, así como el orden de las mismas.



---

<sup>4</sup> El líder de la cuadrilla asigna las actividades y salas a limpiar, a cada uno de los integrantes de la cuadrilla conforme vayan llegando a laborar, estas varían según el día y la afluencia esperada.



## **3.2. Lobby**



El proceso de habilitación es responsabilidad del encargado de lobby. Se debe realizar 40 minutos antes de la primera función.

### Recoger kit

Recoger el kit de limpieza en el almacén de insumos que incluye:

1.
  - Escoba
  - Mopa
  - Recogedor
  - Trapeador
  - Cubeta con escurridor
  - Paño azul
  - Bolsas negras para la basura
  - Limpiador neutro #3H
  - Sanitizante #16L
  - Desengrasante #7L
  - Limpiador de cristales #1L
  - Limpiador de acero inoxidable



### Verificar químicos

2. Verificar que las botellas de químicos estén al 100% de su capacidad, de lo contrario rellenarlos de acuerdo a lo indicado en **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**<sup>5</sup>.



---

<sup>5</sup> Todos los químicos se diluyen en el dosificador excepto el *Troubleshooter* y limpiador de acero inoxidable.



## **3.3. Baños**



## 1.

[illegible]

## 2.

A close-up photograph of a person's hand holding a set of keys. The hand is positioned at the top of the frame, with fingers gripping the keychain. The keys are of various shapes and sizes, including a large metal key and several smaller ones. The background is a plain, light color.

### 3.

MO-LMPEF-TRA-01



- 3. Verificar químicos**  
Verificar que las botellas de químicos estén al 100% de su capacidad, de lo contrario rellenarlos de acuerdo a lo indicado en **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**<sup>7</sup>.



---

<sup>7</sup> Todos los químicos se diluyen en el dosificador excepto el *Troubleshooter* y limpiador de acero inoxidable.



## **4. Limpieza salas y pasillos**



## **4.1. Salas**



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES

---

Todos los días durante la operación del conjunto la cuadrilla de limpieza de salas debe mantenerlas limpias al término de cada función. La cuadrilla debe estar en la sala 10 minutos antes de que termine la función<sup>8</sup>.

- 1. Verificar horario**  
Verificar en el horario de salidas las próximas salidas.



- 2. Tomar kit<sup>9</sup>**  
Tomar el kit de limpieza del lugar en donde se encuentre guardado<sup>10</sup>.



- 3. Dirigirse a sala**  
Dirigirse a la sala correspondiente a la función que vaya a finalizar.



---

<sup>8</sup> Este proceso no aplica para la última función siempre y cuando pase de las 10:00 p.m.

<sup>9</sup> Si es la primer sala a la que se va a ingresar, omitir este paso.

<sup>10</sup> En caso de que el kit se encuentre guardado en la covacha, tomarlo al ingresar a la sala.



4. **Ingresar a la sala**  
Ingresar a la sala y cerrar puertas de acceso.



5. **Posicionarse en sala**  
Posicionarse en un lugar de la sala que no esté a la vista del cliente y guardando silencio.



6. **Dejar kit**  
Dejar kit pegado a la pared.



7. **Verificar bote disponible**  
Verificar si se cuenta con un bote de basura disponible en el pasillo de salida, en caso de no ser así realizar lo siguiente:





- a)** **Abrir covacha**  
Jalar la puerta de la covacha de la sala hasta abrirla.



- b)** **Sacar bote**  
Sacar el bote de basura de la covacha.



- c)** **Cerrar covacha**  
Empujar la puerta de la covacha hasta cerrarla.



- d)** **Colocarse bote**  
Colocarse el bote de basura sobre la espalda.





- 8. Tomar cubeta**  
Tomar una cubeta vacía para colocar los líquidos de las bebidas.



- 9. Dirigirse a la salida**  
Dirigirse a la salida de la sala en cuanto comiencen a proyectarse los créditos de la película.



- 10. Abrir puerta<sup>11</sup>**  
Abrir la puerta de salida, colocar el bote de basura de tal manera que la puerta no se cierre y poner la cubeta a un lado del bote.



- 11. Recibir charola**  
Recibir la charola y/o basura del cliente, despedirlo agradeciéndole su visita y realizar lo siguiente:



---

<sup>11</sup> En caso de que los clientes deseen salir por la puerta de acceso, indicarles la ubicación de la puerta de salida.



- a) Vaciar líquidos**  
Si el cliente entregó vasos de bebidas destaparlos y vaciar su contenido en la cubeta.



- b) Vasos**  
Aplastar cada uno de los vasos hasta que queden totalmente comprimidos y depositarlos en el bote.



- c) Canastas**  
Aplastar cada una las canastas de palomitas, partirlas por la mitad y depositarlas en el bote.



- d) Vaciar basura**  
Vaciar todos los desechos en el bote de basura.





### **Apilar charolas**

- e) Si el cliente entregó charola, colocarla de manera apilada a un lado del bote evitando tapar el paso de los clientes.



### **Cerrar puerta**

12. Cerrar la puerta de salida de la sala, una vez haya salido el último cliente.



### **Encender luces**

13. Encender las luces de aseo de la sala, de la siguiente manera, según sea el caso:



### **Con interruptores en sala**

- a) Subir los interruptores para encender las luces de aseo de la sala.





- Sin interruptores en sala**
- b) Solicitar por radio, el encendido de las luces de aseo de la sala, a casetas.



- Pasar por las filas**
14. Pasar por las filas de la sala de arriba hacia abajo y recoger lo siguiente:



### Asientos para niños<sup>12</sup>

- Recoger asientos**
- a) Recoger los asientos de niños que se encuentren en las filas, separarlos por color y colocarlos a un lado del carrito<sup>13</sup>.



---

<sup>12</sup> Este paso aplica solo para las salas que exhiban películas clasificación AA, A y B.

<sup>13</sup> Cada sala debe contar con un solo carrito de asientos para niños, sean de color amarillo o azul.



### Charolas

- a) Recoger charolas**  
Recoger las charolas y colocarlas cerca del pasillo de salida.



### Basura

- a) Tomar bolsa y cubeta**  
Tomar una bolsa negra grande y una cubeta para vaciar los líquidos de bebidas.



- b) Recoger basura**  
Recoger la basura grande que haya sobre las filas o butacas.



- c) Destruir canastas**  
Si hay canastas de palomitas, aplastarlas y partirlas por la mitad.





- d) Vaciar líquidos**  
Si hay vasos de bebidas destaparlos y vaciar su contenido en la cubeta.



- e) Aplastar vasos**  
Aplastar los vasos hasta que queden totalmente comprimidos.



- f) Depositar desechos**  
Depositar cada uno de los desechos en la bolsa negra.



- 15. Revisar portavasos**  
Revisar que los portavasos se encuentren limpios, en caso de no ser así limpiarlos; rociando desengrasante #7L sobre él y secándolo con el paño azul.





- 16. Levantar brazos de butacas**  
Levantar cada uno de los brazos de las butacas hasta donde topen.



- 17. Barrer filas**  
Barrer las filas que se encuentren sucias, así como por debajo de las butacas y juntar la basura<sup>14</sup>.



- 18. Recoger basura**  
Levantar la basura con la ayuda de la escoba y el recogedor y tirarla en el bote.



- 19. Trapear piso**  
Trapear el piso de las filas con agua limpia y un trapeador.



---

<sup>14</sup> Barrer de arriba hacia abajo.



### Quitar manchas

20.

Si se encuentra un derrame de refresco, queso y otros líquidos, rociar limpiador neutro #3H con el aspersor y secar con el trapeador húmedo.



### Barrer pasillo

21.

Barrer la alfombra del foro, pasillo, así como de las escaleras y juntar la basura.



### Revisar butacas

22.

Revisar que las butacas se encuentren limpias y en buen estado, en caso de no ser así realizar lo siguiente según sea el caso.



### Butaca sucia

#### Colocarse guantes

a)

Colocarse los guantes en las manos para usar el limpiador *trouble shooter*.





- b) Rociar químico en mancha**  
Si se encuentra un derrame o mancha en la butaca, rociar esa área con el limpiador *Trouble shooter* de 3M.



- c) Esperar que actúe el químico**  
Esperar 2 minutos para que el químico haga efecto.



- d) Tallar mancha**  
Tallar con un paño azul húmedo la mancha.



- e) Quitarse guantes**  
Quitarse los guantes





### Butaca muy sucia o en mal estado

- a)** **Cubrir butaca**  
Cubrir con bolsa negra la butaca para evitar que sea usada por algún cliente.



- b)** **Avisar por radio**  
Avisar por radio al supervisor de limpieza acerca de la ubicación de la butaca para que tome las acciones correspondientes.



- 23.** **Bajar brazos de butacas**  
Bajar cada uno de los brazos de las butacas hasta donde topen.



- 24.** **Revisar botes**  
Revisar que los botes medianos del foro estén por debajo del 50% de su capacidad con la basura compactada. En caso contrario realizar lo siguiente:





- a) Quitar anillo**  
Quitar el anillo superior del bote de basura.



- b) Sacar bolsa**  
Sacar la bolsa con los desechos del bote de basura y anudarla.



- c) Verificar bote**  
Si el bote de basura tiene líquidos derramados o manchas difíciles de quitar, lavarlos de acuerdo a lo indicado en la sección **7.2. Botes medianos**.



- d) Poner bolsa**  
Poner una bolsa nueva, negra y mediana bien fajada dentro del bote.





- e) **Colocar anillo**  
Colocar el anillo superior del bote de basura asegurándose de que quede bien ajustado.



- f) **Tomar bolsa**  
Tomar la bolsa con los desechos.



- g) **Tirar bolsa**  
Depositar la bolsa con los desechos en el bote de basura grande.



25. **Limpiar botes**  
Rociar desengrasante #7L sobre los botes medianos y secar con el paño azul.





- 26. Sanitizar botes**  
Rociar sanitizante #16L sobre los botes de basura medianos y secar con el paño azul.



- 27. Limpiar pasamanos**  
Rociar limpiador neutro #3H con el aspersor sobre cada uno de los pasamanos y secarlos con el paño azul.



- 28. Rociar aromatizante<sup>15</sup>**  
Rociar aromatizante esencia fresca #13L dentro de la sala así como en el pasillo y foro, al aire e intercalando filas.



- 29. Limpiar asientos para niño**  
Rociar desengrasante #7L sobre el asiento para niño y secar con trapo azul<sup>16</sup>.



---

<sup>15</sup> El aromatizante no se debe rociar directamente sobre las butacas o alfombra para evitar que éstas se manchen.

<sup>16</sup> Si tienen líquidos derramados o manchas difíciles de quitar, ponerlos a un lado de su carrito.



30.

### Acomodar asientos para niños

Acomodar los asientos limpios y separados por color, en el carrito<sup>17</sup> sin sobrepasar el señalamiento.



31.

### Guardar kit

Guardar el kit en la covacha o en el lugar designado para ello.



32.

### Revisar bote

Revisar que el bote esté por debajo del 50% de su capacidad con la basura compactada. En caso contrario realizar lo siguiente:



a)

### Llevar bote

Colocarse en la espalda el bote para llevarlo al tiradero.



<sup>17</sup> Cada sala debe contar con un solo carrito de asientos para niños, sean de color amarillo o azul.



- b) Abrir bote**  
Levantar la tapa del bote para abrirlo.



- c) Sacar bolsa**  
Sacar la bolsa con los desechos del bote de basura.



- d) Poner bolsa**  
Poner una bolsa nueva, negra y grande bien fajada dentro del bote.



- e) Cerrar bote**  
Bajar la tapa del bote de basura para cerrarlo.





- f) **Tomar bolsa**  
Tomar la bolsa con los desechos.



- g) **Tirar bolsa**  
Depositar la bolsa con desechos en el tiradero de basura.



33. **Acomodar bote**  
Acomodar el bote de basura en cualquiera de los siguientes lugares, según sea el caso:



- a) **Acomodar en covacha**  
Si la sala cuenta con covacha, acomodar el bote dentro de la misma.





### **Acomodar en pasillo**

- b)** Si la sala no cuenta con covacha, acomodar el bote en el pasillo de salida cerca de alguna de las puertas de salida de las salas.



- 34. Tomar charolas**  
Tomar las charolas que se encuentren en el pasillo de salida.



- 35. Tomar asientos para niño**  
Tomar los asientos para niño que se encuentren a un lado de su carrito.



- 36. Recoger lentes**  
Si la película era 3D, se deben recoger los lentes de la siguiente manera. En caso contrario, ir al siguiente paso.





- a) Tomar el contenedor de lentes**  
Tomar los lentes del contenedor señalado.



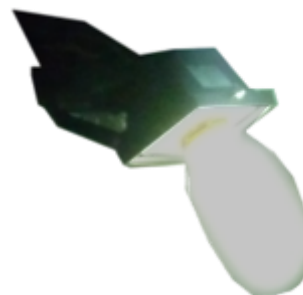
- b) Llevar lentes a cuarto de lavado**  
Llevar los lentes sucios al cuarto de lavado y colocarlos en el área correspondiente.



- 37. Llenar bitácora**  
El líder de cuadrilla es el responsable de revisar y marcar, los puntos indicados en la **Bitácora de revisión limpieza de salas entre funciones (Anexo 1)** una vez que la sala se encuentra limpia<sup>18</sup>.



- 38. Apagar luces**  
Apagar las luces de aseo de la sala, de la siguiente manera, según sea el caso:



---

<sup>18</sup> En caso de que alguno de los puntos revisados no haya sido realizado correctamente, solicitarle a los miembros de la cuadrilla que vuelvan a realizar esa actividad.



- a)** **Con interruptores en sala**  
Bajar los interruptores para apagar las luces de aseo de la sala.



- b)** **Sin interruptores en sala**  
Solicitar por radio, el apagado de las luces de aseo de la sala, a casetas.



- 39.** **Salir de la sala**  
Salir de la sala y asegurarse de que las puertas queden abiertas.



- 40.** **Avisar por radio**  
El líder de la cuadrilla avisa por radio al encargado de arquilla que la sala ya está limpia.





- 41. Objetos extraviados**  
En caso de que se encuentren objetos extraviados, realizar lo siguiente:



- a) Tomar objeto**  
Tomar el objeto extraviado del lugar donde se encontró.



- b) Dirigirse a MAC**  
Dirigirse al MAC (módulo de atención a clientes).



- c) Entregar objeto**  
Entregar el objeto al encargado del módulo de atención a clientes y anotar en la bitácora:
- Lugar y hora donde fue encontrado el objeto
  - Nombre de la persona que entrega el objeto.





- Limpiar charolas**
42. Rocíar desengrasante #7L sobre las charolas y secar con paño verde.



- Sanitizar charolas**
43. Rocíar sanitizante #16L sobre las charolas y secar con paño verde.



- Lavar charolas**
44. Si las charolas tienen líquidos derramados o manchas difíciles de quitar, dirigirse al cuarto de insumos y realizar lo siguiente, de lo contrario ir al paso 45:



- Preparar desengrasante**
- a) Colocar desengrasante #7L en un recipiente de acuerdo a lo indicado en **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**.





- b)** **Lavar charolas**  
Tallar cada una de las charolas con desengrasante #7L y fibra esponja limpia.



- c)** **Enjuagar charolas**  
Enjuagar perfectamente cada uno de las charolas con agua limpia.



- d)** **Rociar sanitizante**  
Rociar sanitizante #16L sobre toda la superficie de las charolas.



- e)** **Dejar actuar sanitizante**  
Dejar actuar el sanitizante durante 3 minutos.





- f) Secar charolas<sup>19</sup>**  
Secar las charolas con un paño verde limpio y seco.



- 45. Acomodar charolas**  
Acomodar las charolas en el lugar designado para ello o llevarlas al negocio que lo solicite<sup>20</sup>.



- 46. Lavar asientos**  
Si se recogieron asientos para niños con líquidos derramados o manchas difíciles de quitar, realizar lo siguiente:



- a) Preparar desengrasante**  
Colocar desengrasante #7L en un recipiente de acuerdo a lo indicado en **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**.



---

<sup>19</sup> En caso de que en los negocios del conjunto cuenten con suficientes charolas limpias para cubrir la afluencia esperada, dejarlas secar al aire.

<sup>20</sup> Las charolas limpias deben almacenarse en una tarima sanitizada.



- b) Lavar asientos**  
Tallar cada uno de los asientos con desengrasante #7L y fibra esponja.



- c) Enjuagar asientos**  
Enjuagar perfectamente cada uno de los asientos con agua limpia.



- d) Secar asientos**  
Secar los asientos para niños con paño azul limpio y seco.



- e) Acomodar asientos**  
Acomodar los asientos para niños separados por color en su carrito sin sobrepasar el señalamiento.





## **4.2. Pasillos**



Cuando la afluencia lo permita, la cuadrilla de limpieza de salas debe realizar la limpieza de los pasillos de acceso a sala y hall de salida.

### Revisar pasillos

1. Revisar que en el pasillo principal de entrada así como el hall de salida<sup>21</sup>, no existan residuos de comida o palomitas, en caso contrario, realizar lo siguiente:



- a) **Barrer basura**  
Barrer la basura con ayuda de la escoba.



- b) **Levantar basura**  
Levantar basura con la ayuda de la escoba y el recogedor.



- c) **Depositar basura**  
Depositar la basura en el bote con ayuda del recogedor.



---

<sup>21</sup> En el hall de salida no debe de haber artículos de limpieza ni botes de basura medianos. Sólo podrán estar los botes de basura grandes visibles cuando esté a punto de salir una sala.



2.

### Revisar alfombra

Revisar que la alfombra esté libre de manchas o de chicles pegados, en caso contrario, realizar lo siguiente:



a)

### Colocarse guantes

Colocarse los guantes en las manos para usar el limpiador *trouble shooter*.



b)

### Rociar químico en mancha

Rociar la mancha o chicle con el limpiador *trouble shooter*.



c)

### Esperar que actúe el químico

Esperar 2 minutos para que el químico haga efecto.





- d) Tallar mancha**  
Tallar con una escobetilla la mancha o chicle.



- e) Secar alfombra**  
Secar con un paño azul la alfombra.



- f) Quitarse guantes**  
Quitarse los guantes.



- g) Avisar al encargado**  
En caso de que no se pueda quitar la mancha o chicle, avisar por radio al supervisor de limpieza la ubicación de éste para que tome las acciones pertinentes.





- 3. Limpiar puertas de acceso**  
Rociar limpiador neutro #3H sobre las puertas y secar con el paño azul.



- 4. Limpiar marcos de las puertas**  
Rociar limpiador neutro #3H sobre los marcos de las puertas de acceso a salas y secar con el paño azul<sup>22</sup>.



- 5. Limpiar números de salas**  
Rociar limpiador neutro #3H sobre los números de las salas ubicados en la parte superior de las puertas de acceso y secar con el paño azul<sup>23</sup>.



- 6. Limpiar cajas de luz**  
Rociar limpiador neutro #3H sobre las cajas de luz, tanto del pasillo de entrada como del de salida y secar con el paño azul.



---

<sup>22</sup> Las partes metálicas de los marcos deben limpiarse con limpiador de acero inoxidable y paño azul.

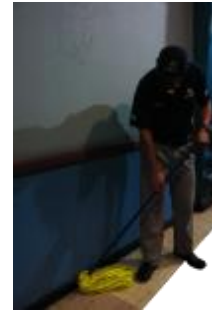
<sup>23</sup> Si los números son de metal, deben limpiarse con limpiador de acero inoxidable y paño azul.



- 7. Limpiar cenefas rosas**  
Rociar limpiador neutro #3H sobre las cenefas rosas y secar con el paño azul.



- 8. Limpiar zoclo**  
Rociar limpiador neutro #3H sobre el zoclo y secar con ayuda del trapeador.





## **5. Limpieza de lobby**



Todos los días durante la operación el encargado de limpieza de lobby debe mantener limpia ésta área, para lo cual debe realizar lo siguiente:

1. **Revisar piso del lobby**  
Revisar que el piso del lobby esté libre de basura, en caso contrario, realizar lo siguiente:



- a) **Pasar mopa**  
Pasar la mopa por el lobby cuidando no dejar basura atrás.



- b) **Levantar basura**  
Levantar basura con la ayuda de la escoba y el recogedor.



- c) **Depositar basura**  
Depositar la basura en el bote con ayuda del recogedor.





2.

### Revisar manchas del lobby

Revisar que el piso del lobby esté libre de manchas y/o líquidos derramados, en caso contrario, realizar lo siguiente:



a)

### Preparar limpiador

Llenar hasta la mitad una cubeta con limpiador neutro #3H, de acuerdo a lo indicado en **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**.



b)

### Colocar señalamiento

Colocar señalamiento para piso mojado sobre el área que se va a trapear.



c)

### Humedecer trapeador

Sumergir el trapeador dentro de la cubeta con escurridor, sacarlo y exprimirlo perfectamente.





- d) Trapear piso**  
Pasar el trapeador sobre las áreas sucias hasta quitar por completo las manchas y/o líquidos derramados que tengan.



- e) Quitar señalamiento**  
Una vez que seque el piso



- 3. Revisar botes**  
Revisar que los botes medianos estén por debajo del 50% de su capacidad. En caso contrario realizar lo siguiente<sup>24</sup>:



- a) Tomar bolsa**  
Tomar bolsa negra mediana del lugar donde se tengan almacenadas.



---

<sup>24</sup> Compactar la basura en el caso de que esté por encima del 25% de su capacidad



- b) Quitar anillo**  
Quitar el anillo negro del bote mediano para poder cambiar la bolsa.



- c) Sacar bolsa**  
Sacar la bolsa del bote y anudar.



- d) Verificar bote**  
Si el bote de basura tiene líquidos derramados o manchas difíciles de quitar, lavarlos de acuerdo a lo indicado en la sección **7.2. Botes medianos**.



- e) Poner bolsa**  
Poner una bolsa nueva, negra y mediana bien fajada dentro del bote.





- f) **Colocar anillo**  
Colocar el anillo superior del bote asegurándose de que quede bien ajustado.



- g) **Tomar bolsa**  
Tomar la bolsa con los desechos.



- h) **Tirar bolsa**  
Depositar la bolsa con los desechos en el bote de basura grande.



4. **Limpiar botes**  
Rociar desengrasante #7L sobre los botes medianos y secar con el paño azul.





5. **Sanitizar botes**  
Rociar sanitizante #16L sobre los botes medianos y secar con el paño azul.



6. **Limpiar bancas**<sup>25</sup>  
Revisar que las bancas se encuentren limpias; libres de basura, chicles o líquidos derramados, en caso de no ser así, rociar limpiador neutro #3H sobre ellas y secar con el paño azul.



7. **Limpiar trípticos/dípticos**  
Revisar que los trípticos y dípticos de información se encuentren limpios, en caso de no ser así, realizar lo siguiente:



- a) **Rociar limpiador a marcos y superficies**  
Rociar limpiador de cristales #1L en los marcos y superficies del tríptico.



---

<sup>25</sup> En caso de contar con bancas, realizar lo indicado en éste paso, de lo contrario omitirlo.



- b) Secar marcos y superficies**  
Secar con el paño azul limpio los marcos y superficies del tríptico.



- c) Rociar limpiador al cristal**  
Rociar limpiador de cristales #1L en el cristal del tríptico.



- d) Secar cristal**  
Secar con paño azul el cristal del tríptico.



- e) Rociar limpiador a base**  
Rociar limpiador de acero inoxidable en la base del tríptico.





- f) Secar base**  
Secar con paño azul la base del tríptico.



- 8. Objetos extraviados**  
En caso de que se encuentren objetos extraviados, realizar lo siguiente:



- a) Tomar objeto**  
Tomar el objeto extraviado del lugar donde se encontró.



- b) Dirigirse al MAC**  
Dirigirse al MAC (módulo de atención a clientes).





### **Entregar objeto**

Entregar el objeto al encargado del módulo de atención a clientes mencionándole:

c)

- Lugar y hora donde fue encontrado el objeto.
- Nombre de la persona que entrega el objeto.





## **6. Limpieza de baños**



## **6.1. Iniciar limpieza**



La limpieza de los baños entre funciones se realiza cada 20 minutos durante la operación del conjunto, con la finalidad de que siempre estén limpios y en excelentes condiciones para ser usados por los clientes.

### **Revisar baños**

1. Revisar que los baños estén libres de basura, polvo, manchas o líquidos. Llevar a cabo lo indicado en las siguientes secciones.



### **Colocarse guantes**

2. Colocarse los guantes en las manos para evitar tener contacto con la basura.





## **[ 6.2. Áreas generales ]**



El encargado de la limpieza de baños, deberá de realizar los siguientes pasos<sup>26</sup>:

1. **Revisar pisos**  
Revisar que los pisos se encuentren limpios; libres de cualquier basura, en caso de no ser así realizar lo siguiente:



- a) **Tomar escoba y recogedor**  
Tomar escoba y recogedor del lugar donde se tengan almacenados.



- b) **Juntar basura**  
Juntar basura y levantarla con ayuda del recogedor.



- c) **Depositar basura**  
Depositar la basura del recogedor dentro del bote.



---

<sup>26</sup> Ningún artículo de limpieza debe estar a la vista del cliente.



2.

### Revisar que derrames de líquido

Revisar que el piso se encuentre libre de manchas o líquido, en caso de no ser así limpiarlo de la siguiente manera:



a)

### Tomar trapeador y cubeta

Tomar trapeador y cubeta con escurridor del lugar donde se tengan almacenados.



b)

### Preparar limpiador

Llenar hasta la mitad una cubeta con limpiador de baños no ácido #15L, de acuerdo a lo indicado en **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**.



c)

### Remojar trapeador

Remojar trapeador dentro de la cubeta con escurridor y exprimirlo perfectamente.





- Trapear piso**
- d) Pasar el trapeador sobre las áreas sucias hasta quitar por completo las manchas y/o líquidos derramados que tengan.



- Enjuagar trapeador**
- e) Enjuagar el trapeador con agua limpia y exprimirlo perfectamente para mantenerlo limpio.



- Colocar señalamiento**
- f) Colocar señalamiento para piso mojado sobre el área que se trapeó y retirarlo en cuanto este seco.



- Revisar paredes**
3. Revisar que las paredes no tengan manchas, de lo contrario limpiarlas con limpiador de baños no ácido #15L y paño amarillo #2.





4. **Aromatizar baño**  
Rociar aromatizante #12L al aire en el pasillo del baño cuidando de no manchar las paredes.





## **6.3. Botes de basura**



### 6.3.1. Botes chicos

#### Revisar botes

1. Revisar que los botes chicos estén por debajo del 50% de su capacidad con la basura compactada. En caso contrario realizar lo siguiente:



#### Tomar bolsa

- a) Tomar bolsa negra chica del lugar donde se tengan almacenadas.



#### Vaciar basura

- b) Vaciar la basura de cada uno de los botes a la bolsa negra.



#### Llevar al depósito

- c) Llevar la bolsa al depósito de basura.





- d)** **Lavar bote**  
Si el bote de basura tiene líquidos derramados o manchas difíciles de quitar, lavarlos de acuerdo a lo indicado en la sección **7.1. Botes chicos.**



- e)** **Limpiar botes**  
Si el bote no está muy sucio, solamente rociar limpiador de baños no ácido #15L y secar con el paño amarillo #2.





### 6.3.2. Botes medianos

#### Revisar botes

1. Revisar que los botes medianos<sup>27</sup> estén por debajo del 50% de su capacidad con la basura compactada. En caso contrario realizar lo siguiente:



#### a) Tomar bolsa

Tomar una bolsa negra mediana del lugar donde se tengan almacenadas.



#### b) Quitar anillo

- b) Quitar el anillo superior del bote de basura.



#### c) Sacar bolsa

- c) Sacar la bolsa con los desechos del bote de basura y anudarla.



<sup>27</sup> Los botes medianos para baños deben ser de color amarillo o el negro redondo, el mismo modelo al de salas.



- d) Verificar bote**  
Si el bote de basura tiene líquidos derramados o manchas difíciles de quitar, lavarlos de acuerdo a lo indicado en la sección **7.2. Botes medianos.**



- e) Poner bolsa**  
Poner la bolsa negra bien fajada dentro del bote.



- f) Colocar anillo**  
Colocar el anillo superior del bote de basura asegurándose de que quede bien ajustado.



- g) Tomar bolsa**  
Tomar la bolsa con los desechos.





- h) Tirar bolsa**  
Depositar la bolsa con los desechos en el bote de basura grande.



- 2. Limpiar botes**  
Rociar limpiador de baños no ácido #15L sobre los botes medianos y secar con el paño amarillo #2.





## **6.4. Tazas**



### Revisar tazas

1. Revisar que las tazas estén limpias y no estén salpicadas, en caso contrario realizar lo siguiente:



### Accionar agua

- a) Accionar la palanca o botón de la taza para que cualquier desecho se vaya.



### Limpiar borde

- b) Limpiar el borde de la taza con papel toalla, para retirar cualquier mancha o residuo.



### Rociar limpiador de baños

- c) Rociar limpiador de baños no ácido #15L sobre el asiento de la taza.





- d) Tallar taza**  
Tallar la taza con ayuda de la fibra verde.



- e) Limpiar asiento**  
Limpiar el asiento de la taza con un paño amarillo #1.



- f) Secar asiento**  
Secar el asiento con papel toalla y tirarlo en el bote de basura al finalizar.



- 2. Taza tapada**  
En caso de que alguna taza se encuentre tapada, realizar lo siguiente:





- a) Cerrar baño**  
Cerrar el baño para que no sea utilizado por los clientes.



- b) Avisar por radio**  
Avisar por radio al encargado de mantenimiento para que acuda a destaparlo.



- c) Limpiar taza**  
Una vez que se destape el baño, realizar lo indicado en el paso 1.



- d) Abrir baño**  
Abrir la puerta del baño para que pueda ser utilizado por los clientes.





## **6.5. Mingitorios**



### Revisar mingitorios

1. Revisar que los mingitorios estén limpios y no estén salpicados, en caso contrario realizar lo siguiente:



- a) **Accionar agua**  
Accionar la palanca o botón del mingitorio.



- b) **Rociar limpiador**  
Rociar limpiador de baños no ácido #15L dentro y fuera del mingitorio.



- c) **Tallar mingitorio**  
Tallar el mingitorio por dentro y por fuera con una fibra verde.





- d)** **Secar mingitorio**  
Secar con un paño amarillo #1 el mingitorio.





## **6.6. Mamparas**



### **Revisar mamparas**

1. Revisar que las mamparas estén limpias, en caso de no ser así limpiar con limpiador de baños no ácido #15L y paño amarillo #2.





## **6.7. Espejos y lavamanos**



### Revisar lavamanos

1. Revisar que los lavamanos este limpios y libres de agua, en caso de no ser así, secarlos perfectamente con paño amarillo #2.



### Revisar espejos

2. Revisar que los espejos estén limpios, en caso de no ser así, rociar limpiador de cristales #1L sobre el espejo y secar con paño amarillo #2.





## **6.8. Secador de manos**



1.

### Revisar secador

Revisar que el secador de manos se active y desactive al pasar las manos, en caso contrario, realizar lo siguiente:



a)

### Avisar por radio

Avisar por radio al encargado de mantenimiento para que acuda a repararlo.



b)

### Inhabilitar secador

Colocar sobre el secador un letrero de "No Funciona" y mantenerlo ahí hasta que éste haya sido reparado.



2.

### Limpiar secador

Rociar limpiador de baños no ácido #15L sobre el secador de manos y secar con paño amarillo #2.





## **6.9. Despachador de papel toalla**



1.

### Revisar despachadores

Revisar que los despachadores de papel toalla no tengan menos de  $\frac{1}{4}$  de papel, en caso de ser así, realizar lo siguiente:



a)

### Solicitar papel toalla

Dirigirse a la bodega y solicitar al encargado de la bodega los paquetes de papel toalla necesarios.



b)

### Abrir despachador

Abrir el despachador de papel toalla con ayuda de las llaves.



c)

### Colocar papel

Colocar papel dentro del despachador de papel toalla y acomodarlo de tal manera que se pueda jalar sin atorarse.





- d) Cerrar despachador**  
Cerrar el despachador de papel toalla con ayuda de las llaves.



- 2. Limpiar despachador**  
Rociar limpiador de baños no ácido #15L sobre el despachador y secar con paño amarillo #2.





## **6.10. Jabonera**



### Revisar jaboneras

1. Revisar que las jaboneras no tengan menos de  $\frac{1}{4}$  de jabón en sus cartuchos, en caso de ser así realizar lo siguiente, de lo contrario ir al paso 2.



### Solicitar jabón

- a) Dirigirse a la bodega y solicitarle al Encargado de la bodega los cartuchos de jabón necesarios.



### Abrir jabonera

- b) Abrir la jabonera con ayuda de las llaves y bajar su tapa.



### Quitar cartucho

- c) Quitar cartucho de jabón vacío y remover válvula.





- d) Vaciar contenido**  
En caso de que el cartucho aun tenga jabón, vaciarlo en una botella o recipiente que tenga tapa y guardarlo en el lugar designado para ello<sup>28</sup>.



- e) Tirar cartucho**  
Tirar el cartucho vacío en el bote de basura.



- f) Poner cartucho**  
Colocar la válvula en el cartucho de jabón nuevo y ponerlo boca abajo dentro de la jabonera.



- g) Cerrar jabonera**  
Subir la tapa del despachador de jabón y asegurarse de que no se abra.



---

<sup>28</sup> El jabón de este recipiente se puede usar para rellenar los cartuchos que no estén completamente llenos.



- 2. Revisar jabonera**  
Revisar que al accionar el botón de la jabonera el jabón salga libremente.



- 3. Limpiar jabonera**  
Rociar limpiador de baños no ácido #15L sobre las jaboneras y secar con paño amarillo #2.





## **6.11. Despachador de papel higiénico**



### Revisar despachadores

1. Revisar que los despachadores de papel higiénico no tengan menos de  $\frac{1}{4}$  de papel, en caso de ser así realizar lo siguiente:



- a) **Solicitar papel higiénico**  
Dirigirse a la bodega y solicitarle al Encargado de la bodega los rollos de papel higiénico necesarios.



- b) **Abrir despachador**  
Abrir el despachador de papel higiénico de papel con ayuda de las llaves.



- c) **Quitar papel**  
Jalar el rollo vacío hasta sacarlo del despachador.





- d) Tirar rollo**  
Tirar el rollo vacío en el bote de basura.



- e) Poner nuevo papel**  
Introducir el rollo de papel nuevo dentro del tubo del despachador hasta donde tope, despegarle la punta y ponerla hacia abajo.



- f) Cerrar despachador**  
Cerrar despachador de papel higiénico con ayuda de las llaves.



- g) Verificar papel**  
Verificar que al jalar el papel este no se atore o rompa, en caso de ser así acomodar el rollo.





2.

### **Limpiar despachador**

Rociar limpiador de baños no ácido #15L sobre el despachador de papel higiénico y secar con paño amarillo #2.





## **[ 6.12. Cambiador de pañales ]**



### Revisar cambiadores de pañales

Revisar que los cambiadores de pañales:

1.
  - Estén limpios, en caso de no ser así, rociarles limpiador de baños no ácido #15L y secarlos con paño amarillo #2.
  - Estén completos los cinturones y el broche funcione, en caso contrario, avisar a gerencia.



### Revisar sillas para niños

2. 

Revisar que las sillas para niños estén limpias, en caso de no ser así, rociarles limpiador de baños no ácido #15L y secarlos con paño amarillo #2.





## **6.13. Finalizar limpieza**



### 6.13.1. Bitácora de limpieza de baños

Los encargados de baños son los responsables de llevar las **Bitácoras de limpieza de baños entre funciones (Anexo 3)** de la siguiente manera:

1. **Quitarse guantes**  
Quitarse los guantes y guardarlos en el lugar designado para ello.



2. **Tomar bitácoras**  
Tomar las bitácoras del lugar que corresponda. Se pueden guardar en alguno de estos lugares dependiendo la disponibilidad de espacio:



- a) **Cuarto de limpieza**  
Tomar las bitácoras del cuarto de limpieza.



- b) **Arquilla**  
Dirigirse a la arquilla en donde se tengan las bitácoras y tomarlas.





3. **Registrar bitácora**  
Registrar en las bitácoras, las actividades realizadas y la hora de la revisión.



4. **Guardar bitácora**  
Guardar las bitácoras en el lugar que corresponda. Se pueden guardar en alguno de estos lugares dependiendo la disponibilidad de espacio<sup>29</sup>:



- a) **Cuarto de limpieza**  
Guardar las bitácoras en el cuarto de limpieza.

A photograph of a large, empty spreadsheet table with many columns and rows. The table has a blue header and a Cinépolis logo at the bottom.

- b) **Arquilla**  
Dirigirse a la arquilla y guardar las bitácoras en ella.



---

<sup>29</sup> Por ningún motivo las **Bitácoras de limpieza de baños entre funciones (Anexo 3)** se debe encontrar a la vista de los clientes.



- 5. Ordenar covacha de baños**  
Si se tiene una covacha en baños, ordenar todo el equipo e insumos una vez finalizada la limpieza.



- 6. Validar bitácoras**  
El Gerente en turno valida la limpieza y condiciones cada hora y firma las bitácoras correspondientes en el baño.





### 6.13.2. Objetos extraviados

- 1. Objetos extraviados**  
En caso de que se encuentren objetos extraviados, realizar lo siguiente:



- a) Tomar objeto**  
Tomar el objeto extraviado del lugar donde se encontró.



- b) Dirigirse al MAC**  
Dirigirse al MAC (módulo de atención a clientes).



- c) Entregar objeto**  
Entregar el objeto al Encargado del módulo de atención a clientes mencionándole:
- Lugar y hora donde fue encontrado el objeto
  - Nombre de la persona que entrega el objeto.





## **7. Inhabilitación**



## **7.1. Salas y pasillos**



El proceso de inhabilitación es responsabilidad de los miembros de la cuadrilla de limpieza de salas. Deben hacerlo de la siguiente manera:

- 1. Entregar radio**  
El líder de cuadrilla es el responsable de entregar el radio en la gerencia<sup>30</sup>.



- 2. Entregar bitácora**  
El líder de cuadrilla es el responsable de entregar la **Bitácora de revisión limpieza de salas entre funciones (Anexo 1)** en la gerencia<sup>31</sup>.



- 3. Lavar utensilios**  
Lavar utensilios según lo indicado en la sección **7.4. Lavado de utensilios**.



---

<sup>30</sup> El radio debe ser entregado al supervisor de limpieza.

<sup>31</sup> La bitácora debe ser entregada al supervisor de limpieza.



- 4. Lavar botes**  
Lavar los botes según lo indicado en la sección **8.3. Botes grandes.**



- 5. Entregar kit**  
Entregar el kit de limpieza, en el almacén de insumos.





## **7.2. Lobby**



El proceso de inhabilitación es responsabilidad del encargado de lobby. Debe hacerlo de la siguiente manera:

- Lavar utensilios**  
1. Lavar insumos según lo indicado en la sección **7.4. Lavado de utensilios.**



- Entregar kit**  
2. Entregar el kit de limpieza, en el almacén de insumos.





## **7.3. Baños**



El proceso de inhabilitación es responsabilidad de los encargados de baños de mujeres y de hombres respectivamente. Deben hacerlo de la siguiente manera:

1. **Entregar bitácora**  
Entregar las **Bitácoras de limpieza de baños entre funciones (Anexo 3)** en la gerencia<sup>32</sup>.



2. **Entregar llaves**  
Entregar las llaves del baño en la bodega de insumos<sup>33</sup>.



3. **Lavar insumos**  
Lavar insumos según lo indicado en la sección **7.4. Lavado de utensilios.**



---

<sup>32</sup> La bitácora debe ser entregada al supervisor de limpieza.

<sup>33</sup> Las llaves deben ser entregadas al encargado de bodega.



- 4. Entregar kit**  
Entregar el kit de limpieza, en el almacén de insumos.





## **7.4. Lavado de utensilios**



El lavado de los utensilios del kit de limpieza se debe llevar a cabo en el área de lavado de la bodega de insumos del conjunto, una vez finalizada la limpieza entre funciones.

- 1. Limpiar recogedor**  
1. Limpiar el recogedor de la siguiente manera:



- a) Enjuagar recogedor**  
a) Enjuagar con agua hasta retirar restos de basura del recogedor



- b) Secar recogedor**  
b) Colocar el recogedor con el contenedor hacia arriba y dejarlo secar al aire en el área de lavado de insumos.





- 2. Limpiar escoba**  
Limpiar la escoba de la siguiente manera:



- Tallar escoba**  
a) Tallar la escoba en el lavadero de metal que se encuentra en la pileta<sup>34</sup> y enjuagar con agua de la llave.



- Secar escoba**  
b) Colocar la escoba con el cepillo para arriba y dejarla secar al aire en el área de lavado de insumos.



- Limpiar trapeador**  
3. Limpiar el trapeador de la siguiente manera:



---

<sup>34</sup> En caso de que no se cuente con lavadero y/o pileta, tallarla sobre una superficie de cemento cercana a alguna coladera hasta retirar toda la suciedad.



- a) Preparar solución limpiadora**  
Llenar hasta la mitad una cubeta con limpiador neutro #3H de acuerdo a lo indicado en **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**.



- b) Remojar trapeador<sup>35</sup>**  
Colocar el trapeador dentro de la cubeta con la solución limpiadora.



- c) Tallar trapeador**  
Tallar el trapeador en el lavadero de metal que se encuentra en la pileta<sup>36</sup> y enjuagarlo con agua de la llave.



---

<sup>35</sup> Se debe dejar remojar el trapeador en la solución 5 minutos aproximadamente.

<sup>36</sup> En caso de que no se cuente con lavadero y/o pileta, tallarlo sobre una superficie de cemento cercana a alguna coladera hasta retirarle toda la suciedad.



### **Secar trapeador**

- d) Exprimir el trapeador y colocarlo con las mechas hacia arriba para dejarlo secar al aire en el área de lavado de insumos.



### **Limpiar cubetas**

4. Limpiar las cubetas de la siguiente manera:



### **Preparar solución limpiadora**

- a) Colocar limpiador neutro #3H en las cubetas de acuerdo a lo indicado en **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**.



### **Tallar cubetas**

- b) Tallar las cubetas con una fibra esponja y la solución limpiadora





- c) Enjuagar cubetas**  
Enjuagar las cubetas con agua de la llave y/o manguera de la pileta.



- d) Secar cubetas**  
Colocar las cubetas boca abajo para dejarla secar al aire en el área de lavado de insumos.



- 5. Lavar paños**  
Lavar los paños utilizados según lo indicado en el **Uso y limpieza de paños (Anexo 4)**.





## **8. Lavado de botes de basura**



## **[ 8.1. Botes chicos ]**



Los botes de basura deben lavarse en el cuarto de insumos o en la bodega del conjunto que cuente con área de lavado.

1. **Preparar solución limpiadora**  
Preparar limpiador de baños no ácido #15L en un recipiente de acuerdo al **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**.



2. **Enjuagar bote**  
Enjuagar con agua el bote, eliminando los restos de basura.



3. **Sumergir cepillo en solución**  
Sumergir el cepillo en la solución limpiadora.



4. **Lavar bote**  
Tallar el bote por dentro y por fuera con el cepillo y la solución limpiadora.





5. **Enjuagar bote**  
Enjuagar con agua el bote de basura.



6. **Tirar agua**  
Tirar el agua acumulada en la pileta.



7. **Secar bote**  
Colocar boca abajo el bote y dejarlo secar al aire.





## **8.2. Botes medianos**



Los botes de basura deben lavarse en el cuarto de insumos o en la bodega del conjunto que cuente con área de lavado.

- 1. Preparar solución limpiadora**  
Preparar limpiador de baños no ácido #15L en un recipiente, de acuerdo al **Uso dosificador 3M (Anexo 2).**



- 2. Lavar tapa de aro**  
Tallar la tapa de aro con una fibra esponja y la solución limpiadora.



- 3. Enjuagar tapa de aro**  
Enjuagar con agua la tapa de aro del bote de basura.



- 4. Secar tapa aro**  
Dejar secar al aire la tapa de aro del bote de basura en el área de insumos.





- 5. Enjuagar bote**  
Enjuagar el bote con agua de la manguera, eliminando restos de basura.



- 6. Vaciar solución**  
Vaciar media cubeta de la solución limpiadora al contenedor.



- 7. Lavar contenedor**  
Tallar el contenedor por dentro y por fuera con un cepillo y la solución limpiadora.



- 8. Enjuagar contenedor**  
Enjuagar con agua de la manguera de la pileta el contenedor.





- 9. Tirar agua acumulada**  
Tirar el agua acumulada en la pileta.



- 10. Dejar secar bote**  
Colocar el bote boca abajo y dejarlo secar al aire.





## **8.3. Botes grandes**



El lavado de los botes grandes de basura utilizados en la limpieza de salas, se debe llevar a cabo en el área de lavado de la bodega de insumos del Conjunto, una vez finalizada la limpieza entre funciones.

- 1. Preparar solución limpiadora**  
Preparar limpiador de baños no ácido #15L en un recipiente, de acuerdo al **Uso dosificador 3M (Anexo 2)**.



- 2. Levantar tapa**  
Levantar la tapa del bote de basura.



- 3. Enjuagar bote**  
Enjuagar con agua el bote de basura, eliminando restos de basura.



- 4. Vaciar solución**  
Vaciar media cubeta de la solución limpiadora al bote de basura.





5. **Lavar tapa y bote**  
Tallar la tapa y el bote por dentro y por fuera con ayuda de un cepillo y la solución limpiadora.



6. **Enjuagar tapa y bote**  
Enjuagar con agua la tapa y el bote de basura.



7. **Tirar agua acumulada**  
Tirar el agua acumulada en la pileta del área de insumos



8. **Secar bote**  
Colocar los botes de basura boca abajo para dejarlos secar al aire en el área de lavado de insumos.





## **9. Tabla de cambios**



## MANUAL DE OPERACIÓN LIMPIEZA ENTRE FUNCIONES

---

Revisión	Descripción de cambios	Fecha
0	Manual original	02/04/12
1	Se actualizó el contenido de todas las secciones dejando como químicos los de la marca 3M y eliminando el uso de KAY.	08/04/13



# **10. Anexos**



## Anexo 1. Bitácora de revisión limpieza de salas entre funciones

**Cinépolis**

**BITÁCORA DE REVISIÓN LIMPIEZA DE SALAS ENTRE FUNCIONES**

Fecha: \_\_\_\_\_

Líder de cuadrilla: \_\_\_\_\_

Revisión	Número de sala	Hora	Pasillo de entrada	Foro	Butacas	Pasamanos	Aromatizante	MARCA CON ✓ LOS PUNTOS REVISADOS				Botte en concha	Luces	Puertas	Lentes	CONTEO DE CLIENTES
								Objetos olvidados	Equipo limpieza olvidado							
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																



## Anexo 2. Uso dosificador 3M





## Anexo 3. Bitácora de limpieza de baños entre funciones MUJERES

Bitácora de Limpieza de Baños MUJERES														Fecha _____				
Horario de limpieza	Lavamanos	Espejos	Llaves de agua	Secador automático	Lavón pl manos	Papel pl manos	Piso	Manteneras	Tazas de baño	Papel Higiénico	Chaves de iluminación	Chaves de desfogado	Bolsas de basura	Asesorios Con	Cuadros de aseos	Responsable de aseo	Comentarios Observaciones	Gerente en turno
10:00 a.m.																		
10:20 a.m.																		
10:40 a.m.																		
11:00 a.m.																		
11:20 a.m.																		
11:40 a.m.																		
12:00 p.m.																		
12:20 p.m.																		
12:40 p.m.																		
01:00 p.m.																		
01:20 p.m.																		
01:40 p.m.																		
02:00 p.m.																		
02:20 p.m.																		
02:40 p.m.																		
03:00 p.m.																		
03:20 p.m.																		
03:40 p.m.																		
04:00 p.m.																		
04:20 p.m.																		
04:40 p.m.																		
05:00 p.m.																		
05:20 p.m.																		
05:40 p.m.																		
06:00 p.m.																		
06:20 p.m.																		
06:40 p.m.																		
07:00 p.m.																		
07:20 p.m.																		
07:40 p.m.																		
08:00 p.m.																		
08:20 p.m.																		
08:40 p.m.																		
09:00 p.m.																		
09:20 p.m.																		
09:40 p.m.																		
10:00 p.m.																		
10:20 p.m.																		
10:40 p.m.																		
11:00 p.m.																		






HOMBRES

Bitácoras de Limpieza de Baños HOMBRES

Fecha

Horario de Limpieza	Lavamanos	Espejos	Llaves de agua	Secador automático	Jabón pl. manos	Papel pl. manos	Piso	Mamparas	Mingitorios	Taza de baño	Papel Higiénico	Iluminación	Olores desagradables	Botes de basura	Accesorios Ogi	Cuartos de aseo	Responsable de aseo	Comentarios y Observaciones	Gerente en turno
10:00 a.m.																			
10:20 a.m.																			
10:40 a.m.																			
11:00 a.m.																			
11:20 a.m.																			
11:40 a.m.																			
12:00 p.m.																			
12:20 p.m.																			
12:40 p.m.																			
01:00 p.m.																			
01:20 p.m.																			
01:40 p.m.																			
02:00 p.m.																			
02:20 p.m.																			
02:40 p.m.																			
03:00 p.m.																			
03:20 p.m.																			
03:40 p.m.																			
04:00 p.m.																			
04:20 p.m.																			
04:40 p.m.																			
05:00 p.m.																			
05:20 p.m.																			
05:40 p.m.																			
06:00 p.m.																			
06:20 p.m.																			
06:40 p.m.																			
07:00 p.m.																			
07:20 p.m.																			
07:40 p.m.																			
08:00 p.m.																			
08:20 p.m.																			
08:40 p.m.																			
09:00 p.m.																			
09:20 p.m.																			
09:40 p.m.																			
10:00 p.m.																			
10:20 p.m.																			
10:40 p.m.																			
11:00 p.m.																			





## Anexo 4. Uso y limpieza de paños

