



# Bebidas Frías Coffee Tree

cinépolis | LEARNING CENTER

---

# Inhabilitación

El proceso de inhabilitación es responsabilidad del Vendedor(es) del último turno.

---

# Bitácora de Mermas



Si existen mermas, se debe llamar al **Supervisor** para que las autorice y firme el formato

Bitácora de Mermas Sub almacén  
Código F-DPC-01

Nombre del Conjunto \_\_\_\_\_

| No. | Fecha / Semana | Producto | Cantidad | Causa / Motivo           |                          |                           | Sub almacén              | Validación               |                          | Autorización |                |
|-----|----------------|----------|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|----------------|
|     |                |          |          | Ajenas Operación         | Mal Estado/Calidad       | Errores/ Mala Preparación |                          | Compens Wow              | Causa Cliente            | Caducidad    | Nombre y Firma |
| 1   |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 2   |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 3   |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 4   |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 5   |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 6   |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 7   |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 8   |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 9   |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 10  |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 11  |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 12  |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 13  |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |
| 14  |                |          |          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |                |

Ajenas Operación: Factores Externos (Inundación, falta eléctrica, Sismos, Vendalismo, etc.)  
Mal Estado/Calidad: Producto en descomposición, Productos con Defecto (Vaso, Casetta, Tapes, etc.)  
Errores/Mala Prep: Errores y/o Mala Elaboración de Producto

Compens Wow: Alto Stress Operativo, Fecha Especial, Reconocimiento Paralelo (con previa autorización de Comercialización).  
Causa Cliente: Derrame/Caida de Producto, Cambio de Opinión.  
Caducidad: Producto fuera de fecha aceptado según fecha del envase, pero su consumo

Autorización de Gerente de Conjunto \_\_\_\_\_

Nota: Esta bitácora debe llevarse de manera diaria

# Equipos

*Nota: La cafetera también debe inhabilitarse al término de la operación.*

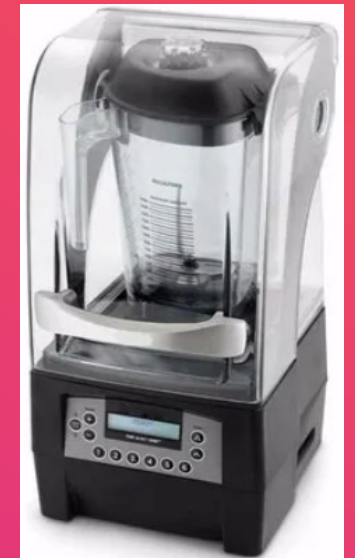
## **Blender Blendtec**

1. Presionar el interruptor a la posición "OFF".
2. Retirar los guarda plásticos
3. Retirar los vasos
4. Lavar los vasos de acuerdo a lo indicado en la Guía de Lavado de Utensilios vigente



## **Blender Vitamix**

1. Presionar el interruptor a la posición "OFF".
2. Retirar los guarda plásticos
3. Retirar los vasos
4. Retirar las cubiertas de las vitamix que se encuentran sobre las gomas
5. Retirar las gomas perimetrales
6. Retirar las gomas centrales
7. Lavar los vasos de acuerdo a lo indicado en la Guía de Lavado de Utensilios vigente



# Insumos

1. Guardar tapas pet en el lugar designado para ellos



2. Guardar vasos pet en el lugar designado para ellos



## 3. Mamilas

a. Retirar las mamilas del área de preparación

b. Almacenar mamilas

\*Si esta vacía. Lavar las mamilas de acuerdo a lo indicado en la Guía de Lavado de Utensilios

\*Si tiene producto. Retirar y lavar las boquillas de las mamilas, después almacenar en el refrigerador si corresponde



## 4. Polvos

a. Tomar los recipientes de polvo y vaciar el sobrante en una bolsa de polvo



b. Retirar los recipientes de policarbonato con tapa y dejarlos en la tarja para lavarlos de acuerdo a lo indicado en la vigente.



c. Retirar las cucharas porcionadoras.



## 5. Esencias

Limpiar las boquillas de los sifones de esencias usando un paño blanco con sanitizante Suma J-512 /16L.



*Nota: Las mamilas deberán lavarse cada dos días.*

# Insumos

## 6. Galletas Oreo

Vaciarlas en un recipiente limpio o una bolsa de policarbonato y guardarlas en el subalmacén. Lavar los recipientes de acuerdo a la Guía de Lavado de Utensilios vigente.



## 7. Chile Piquín

Vaciar el chile piquín en un recipiente limpio o bolsa de policarbonato y guardarlo en el subalmacén. Lavar los recipientes de acuerdo a la Guía de Lavado de Utensilios vigente.



## 8. Leche

Guardar los recipientes de leche y si sobró algún tetrapack con leche, guardarlo en el refrigerador.



## 9. Hielo

Si sobró hielo dentro del depósito de hielo y en el contenedor de hielo para crema batida, realizar lo siguiente:

- Vaciar el hielo sobrante en la tarja de la cocina
- Colocar solución sanitizante Suma J-512 / 16L en una cubeta pequeña
- Vaciar el sanitizante en el interior del depósito, esto se realiza para que el sanitizante fluya y limpie el dren del depósito de hielo



### IMPORTANTE:

Todos los utensilios utilizados en el día como: jarra cremera, onzero, espátulas miserables, etc., se deben lavar conforme la Guía de Lavado de Utensilios vigente

# Sifón de Crema Batida

*Si al final de la operación sobra mezcla de crema batida dentro del sifón guardarlo en refrigeración, pero si no sobra:*

1 *Extraer el sobrante del sifón.*



4 *Lavar el interior del sifón, la tapa y sus partes con suma break up / 7L y fibra esponja P-94.*



6 *Colocar la tapa del sifón, en un recipiente de plástico, con agua caliente y sanitizante J-512 / 16L. Se debe dejar remojando durante cinco minutos.*



2 *Destapar el sifón, desarmar la tapa y lavarla.*



3 *Sumergir la duya del sifón en agua con sanitizante, después de lavarla.*



5 *No retirar el empaque de la tapa del sifón, para evitar que se pierda.*



7 *Una vez lavado y sanitizado tanto el sifón como su tapa, armarlo con todas sus partes para evitar extravíarlas.*



Nota: Si no se extrae todo el N2O almacenado, podría ser peligroso desenroscar la tapa del sifón.

# Bitácora de Inhabilitación

## Bitácora Inhabilitación Alimentos

Semana: \_\_\_\_\_

Conjunto: \_\_\_\_\_

| Reactivo                               | Criterio   | Vie | Sab | Dom | Lun | Mar | Mié | Jue | Firma |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Máquina de café                        | Limpia superficialmente (filtros y rejillas), apagada.   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Máquina de café súper automática       | Limpia superficialmente, en estado de hibernación.   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Molino de café                         | Limpio superficial, apagado.   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Creperas                               | Limpia superficialmente, sin residuos, apagadas.   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Blenders                               | Limpia, sin residuos, apagadas.  |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Dispensador de polvo                   | Limpio, sin residuos, apagado.   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Mesa fría de baguette                  | Limpia a una temperatura 2°C, libre de alimentos ajenos al área, asegurando estar eronchida.   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Gratificadora                          | Limpia, con la salamandra remojándose en un recipiente con agua y desengrasante, apagada.  |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Fritadora                              | Limpia, libre de residuos, apagada.  |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Quecasas                               | Limpia superficialmente, sin residuos. Asegurando que los equipos no estén apagados.   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Tomas de refresco                      | Limpia superficialmente, sin residuos, con boquillas en agua con cloro. Cerradas (que no se activen).  |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Utensilios y accesorios en general     | Limpia, resguardados en área especial de cocina.   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Pisamasa, menús & vitrinas exhibidoras | Limpia superficialmente, apagadas.   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Mobiliario, placas, techos y campanas  | Limpia superficialmente (barrido), libre de manchas y residuos.  |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Punto de venta                         | POS, impresora, cajón, teclado, limpia superficialmente, con sealín cerrada y apagada (monitores, POS, impresora).   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Condimentario                          | Limpio superficialmente, con condimentos sobrentes en cochra (en recipiente especial y refrigerados), insertos limpios para lavarse. Libre de basura y residuos. |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Kit de venta completo                  | Resguardados en Gerencia.  |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Kit de limpieza                        | Limpia y resguardados en Botiga de Limpieza.   |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Refrigeradores de bebidas              | Limpia superficialmente, con luz apagada, asegurando que los equipos no estén apagados.  |     |     |     |     |     |     |     |       |

Importante:



Las actividades de la bitácora deben realizarse de manera diaria al igual que su llenado



**Gracias**  
**Coffee Tree**

**cinépolis | LEARNING CENTER**