



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

## **FACULTAD DE SALUD PÚBLICA**

### **ESCUELA DE GASTRONOMÍA**

#### **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA CAFETERÍA BIBLIOTECA EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO. 2017.”**

#### **TRABAJO DE TITULACIÓN:**

**Tipo:** Emprendimientos.

Presentado para optar al grado académico de:

#### **LICENCIADA EN GESTIÓN GASTRONÓMICA**

**AUTORA:** NADIA ANGELICA HARO CEPEDA

**TUTOR:** ING. DANILO FERNANDO FERNÁNDEZ VINUEZA

Riobamba – Ecuador

2018

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE SALUD PÚBLICA**

**ESCUELA DE GASTRONOMÍA**

El tribunal de trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: tipo emprendimientos “ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA CAFETERÍA BIBLIOTECA EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO. 2017.”, de responsabilidad de la señorita NADIA ANGÉLICA HARO CDEPEDA, a sido minuciosamente revisado por los miembros del tribunal del trabajo de titulación, quedando autorizada su presentación

FIRMA

FECHA

Ing. Danilo Fernando Fernández Vinueza Msc.

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lcdo. Ronald Mauricio Zurita Gallegos Msc.

MIEMBRO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ing. Rafael Inty Salto Hidalgo

DOCUMENTALISTA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **CERTIFICACIÓN**

Certifico que el presente trabajo de titulación tipo emprendimientos a sido minuciosamente revisado y se autorizó su presentación.

Ing. Danilo Fernando Fernández Vinuesa Msc.  
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Lcdo. Ronald Mauricio Zurita Gallegos Msc.  
MIEMBRO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, NADIA ANGÉLICA HARO CEPEDA soy responsable de las ideas, doctrinas y resultados expuestos en el trabajo de titulación tipo emprendimientos y el patrimonio intelectual de este pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Nadia Angélica Haro Cepeda

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de titulación se lo dedico principalmente a Dios por haberme dado la vida y permitirme alcanzar esta meta.

A mis padres porque son un pilar fundamental en mi vida que con mucho amor y cariño me acompañan en cada paso que doy.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Facultad de Salud Pública Escuela de Gastronomía por permitirme ejercer mis estudios para ser una profesional, con ello a mis profesores en especial a mi Tutor Ing. Danilo Fernández y a mi Miembro Lic. Ronald Zurita.

Nadia

## **AGRADECIMIENTO**

El presente trabajo de tesis primeramente me gustaría agradecer a ti Dios por guiarme durante mi etapa universitaria y permitirme alcanzar este tan anhelado sueño.

A mis padres por el apoyo incondicional que me brindaron cada día, por los consejos que me permitieron salir adelante en esta etapa de mi vida.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Facultad de Salud Pública Escuela de Gastronomía por permitirme ejercer mis estudios para ser una profesional.

A mi Tutor de tesis, Ing. Danilo Fernández y mi Miembro de tesis, Lic. Ronald Zurita por su esfuerzo y dedicación, quienes con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación han logrado que pueda terminar mis estudios con éxito.

También me gustaría agradecer a mis profesores durante toda mi carrera profesional porque todos han aportado con un granito de arena a mi formación

Gracias por todo y que dios los Bendiga siempre.

Nadia

## INDICE DE CONTENIDO

<b>DEDICATORIA</b> .....	v
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	vi
<b>RESUMEN</b> .....	xiv
<b>ABSTRACT</b> .....	xv
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>CAPITULO I. EL PROBLEMA</b> .....	2
<b>1.1. Planteamiento del problema</b> .....	2
<b>1.2. Justificación.</b> .....	2
<b>1.3. Objetivos</b> .....	3
<b>1.3.1. Objetivo General</b> .....	3
<b>1.3.2. Objetivos Específicos</b> .....	3
<b>CAPITULO II. MARCO TEÓRICO</b> .....	4
<b>2.1. Hilo conductor</b> .....	4
<b>2.2. Marco teórico</b> .....	5
<b>2.2.1. Cafetería</b> .....	5
<b>2.2.2. Biblioteca</b> .....	9
<b>2.2.3. El Café</b> .....	10
<b>2.2.4. Producción</b> .....	13
<b>2.2.5. Proyecto de Factibilidad</b> .....	14
<b>2.3. Marco conceptual</b> .....	17
<b>CAPITULO III. METODOLÓGICO</b> .....	19
<b>3.1. Tipo técnica e instrumento</b> .....	19
<b>3.1.1. Tipo y diseño de la investigación</b> .....	19
<b>3.1.2. Técnicas de recolección de datos</b> .....	19
<b>3.1.3. Fuentes de Investigación</b> .....	19
<b>3.2. Población y muestra</b> .....	20
<b>3.2.1. Población</b> .....	20
<b>3.2.2. Muestra</b> .....	21
<b>3.3. Encuesta</b> .....	22
<b>3.4. Tabulación y análisis de resultados</b> .....	23
<b>CAPITULO IV. DESARROLLO DE LA PROPUESTA</b> .....	36
<b>4.1. Generalidades del estado</b> .....	36
<b>4.1.1. Tema</b> .....	36
<b>4.1.2. Características del estudio</b> .....	36

<b>4.2. Estudio de mercado</b> .....	39
<i>4.2.1. Demanda</i> .....	40
<i>4.2.2. Oferta</i> .....	44
<i>4.2.3. Demanda insatisfecha</i> .....	46
<i>4.2.4. Mix de mercado</i> .....	48
<i>4.2.5. Análisis del sector</i> .....	51
<b>4.3. Estudio técnico</b> .....	51
<i>4.3.1. Determinación del tamaño</i> .....	51
<i>4.3.2. Capacidad del emprendimiento</i> .....	52
<i>4.3.3. Localización.</i> .....	55
<i>4.3.4. Proceso de producción</i> .....	57
<i>4.3.5. Requerimiento de Talento Humano</i> .....	62
<i>4.3.6. Diseño de la planta</i> .....	71
<i>4.3.7. Estructura de costos de producción</i> .....	73
<i>4.3.8. Determinación de activos fijos para producción</i> .....	77
<i>4.3.9. Programa pre operativo</i> .....	78
<b>4.4. Estudio administrativo, legal y ambiental</b> .....	79
<i>4.4.1. Organización</i> .....	79
<i>4.4.2. Marco Legal</i> .....	85
<i>4.4.3. Permisos requeridos para su funcionamiento</i> .....	86
<b>4.5. Estudio financiero</b> .....	88
<i>4.5.1 Análisis de la inversión</i> .....	88
<i>4.5.2 Presupuestos</i> .....	91
<i>4.5.2.1. Presupuestos de costos de producción</i> .....	91
<i>4.5.2.2. Presupuesto de gastos de administración</i> .....	92
<i>4.5.2.3. Presupuesto de gastos de ventas</i> .....	93
<i>4.5.2.4. Presupuesto de gastos financieros</i> .....	93
<i>4.5.3. Estado de Ganancias y Pérdidas</i> .....	94
<i>4.5.4. Estado de Situación Financiera</i> .....	95
<i>4.5.5. Estado de Flujo del Efectivo</i> .....	96
<i>4.5.6. Evaluación Económica</i> .....	97
<i>4.5.7. Evaluación Financiera</i> .....	99
<i>4.5.8. Evaluación Social y ambiental</i> .....	104
<b>4.6. Conclusiones y recomendaciones</b> .....	106
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	109
<b>ANEXOS</b> .....	111

## INDICE DE TABLAS

<b>TABLA 3-1: SEGMENTACIÓN DEL MERCADO</b> .....	20
<b>TABLA 3-2: ESTRATIFICACIÓN</b> .....	21
<b>TABLA 3-3: ACUDE A CAFETERÍAS</b> .....	23
<b>TABLA 3-4: ACEPTABILIDAD</b> .....	24
<b>TABLA 3-5: LIBROS DE SU PREFERENCIA</b> .....	25
<b>TABLA 3-6: SECTOR</b> .....	26
<b>TABLA 3-7: AMBIENTE</b> .....	27
<b>TABLA 3-8: CAFETERÍAS RIOBAMBA</b> .....	28
<b>TABLA 3-9: FRECUENCIA</b> .....	29
<b>TABLA 3-10: GASTO</b> .....	30
<b>TABLA 3-11: CALIFICACIÓN</b> .....	31
<b>TABLA 3-12: ACEPTACIÓN DEL MENÚ</b> .....	32
<b>TABLA 3-13: PROMOCIÓN</b> .....	33
<b>TABLA 3-14: PUBLICIDAD</b> .....	34
<b>TABLA 3-15: IMPLEMENTACIÓN</b> .....	35
<b>TABLA 4-1: FODA</b> .....	39
<b>TABLA 4-2: CRECIMIENTO POBLACIONAL</b> .....	40
<b>TABLA 4-3: DEMANDA PROYECTADA</b> .....	42
<b>TABLA 4-4: OFERTA</b> .....	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.44</b>
<b>TABLA 4-5: DEMANDA INSATISFECHA</b> .....	46
<b>TABLA 4-6: DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA EMPRESA</b> .....	51
<b>TABLA 4-7: CAPACIDAD DEL EMPRENDIMIENTO</b> .....	52
<b>TABLA 4-8: DETERMINACIÓN DE LA LOCALIZACIÓN</b> .....	55
<b>TABLA 4-9: MACRO LOCALIZACIÓN</b> .....	55
<b>TABLA 4-10: MICRO LOCALIZACIÓN</b> .....	57
<b>TABLA 4-11: ESPECIFICACIONES DEL DIAGRAMA</b> .....	59
<b>TABLA 4-12: FICHA PROFESIOGRÁFICA</b> .....	62
<b>TABLA 4-13: FICHA PROFESIOGRÁFICA</b> .....	64
<b>TABLA 4-14: FICHA PROFESIOGRÁFICA</b> .....	66
<b>TABLA 4-15: FICHA PROFESIOGRÁFICA</b> .....	68
<b>TABLA 4-16: FICHA PROFESIOGRÁFICA</b> .....	70
<b>TABLA 4-18: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES</b> .....	73
<b>TABLA 4-19: DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS</b> .....	74
<b>TABLA 4-20: MATERIA PRIMA</b> .....	74
<b>TABLA 4-21: CUADRO MANO DE OBRA DIRECTA</b> .....	76
<b>TABLA 4-22: COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b> .....	77
<b>TABLA 4-23: DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS</b> .....	77
<b>TABLA 4-24: GASTOS DE EXPERIMENTACIÓN</b> .....	78
<b>TABLA 4-25: LEYENDA ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL</b> .....	80
<b>TABLA 4-26: LEYENDA ORGANIGRAMA FUNCIONAL</b> .....	82
<b>TABLA 4-27: MEDIOS DE RECLUTAMIENTO</b> .....	83
<b>TABLA 4-28: PERMISOS</b> .....	86
<b>TABLA 4-29: CUADRO DE INVERSIÓN DEL PROYECTO</b> .....	88
<b>TABLA 4-30: FUENTES Y USOS</b> .....	90
<b>TABLA 4-31: PRESUPUESTO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN</b> .....	91
<b>TABLA 4-32: PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b> .....	92
<b>TABLA 4-33: PRESUPUESTO DE GASTOS DE VENTAS</b> .....	93

<b>TABLA 4-34</b> PRESUPUESTO DE GASTOS FINANCIEROS.....	93
<b>TABLA 4-35:</b> ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS .....	94
<b>TABLA 4-36:</b> ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.....	95
<b>TABLA 4-37:</b> ESTADO DEL FLUJO DEL EFECTIVO.....	96
<b>TABLA 4-38:</b> SOLVENCIA O ENDEUDAMIENTO.....	97
<b>TABLA 4-39:</b> LIQUIDEZ .....	98
<b>TABLA 4-40:</b> RENTABILIDAD .....	98
<b>TABLA 4-41:</b> FNE.....	99
<b>TABLA 4-42:</b> VAN.....	99
<b>TABLA 4-43:</b> TIR .....	100
<b>TABLA 4-44:</b> PERIODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN.....	101
<b>TABLA 4-45:</b> RELACIÓN BENEFICIO COSTO .....	101
<b>TABLA 4-46:</b> PUNTO DE EQUILIBRIO .....	102
<b>TABLA 4-48:</b> MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL.....	104
<b>TABLA 4-49:</b> CUADRO DE ACCIONES REMEDIALES .....	106

## INDICE DE GRÁFICAS

<b>GRÁFICA 3-1: ACUDE A CAFETERÍAS .....</b>	<b>23</b>
<b>GRÁFICA 3-2: ACEPTABILIDAD.....</b>	<b>24</b>
<b>GRÁFICA 3-3: LIBROS DE SU PREFERENCIA.....</b>	<b>25</b>
<b>GRÁFICA 3-4: SECTOR.....</b>	<b>26</b>
<b>GRÁFICA 3-5: AMBIENTE.....</b>	<b>27</b>
<b>GRÁFICA 3-6: CAFETERÍAS RIOBAMBA .....</b>	<b>28</b>
<b>GRÁFICA 3-7: FRECUENCIA .....</b>	<b>29</b>
<b>GRÁFICA 3-8: GASTO .....</b>	<b>30</b>
<b>GRÁFICA 3-9: CALIFICACIÓN.....</b>	<b>31</b>
<b>GRÁFICA 3-10: ACEPTACIÓN DEL MENÚ .....</b>	<b>32</b>
<b>GRÁFICA 3-11: PROMOCIÓN .....</b>	<b>33</b>
<b>GRÁFICA 3-12: PUBLICIDAD .....</b>	<b>34</b>
<b>GRÁFICA 3-13: IMPLEMENTACIÓN.....</b>	<b>35</b>
<b>GRÁFICA 4-1: CRECIMIENTO POBLACIONAL.....</b>	<b>41</b>
<b>GRÁFICA 4-2: DEMANDA PROYECTADA.....</b>	<b>43</b>
<b>GRÁFICA 4-3: OFERTA.....</b>	<b>45</b>
<b>GRÁFICA 4-4: DEMANDA INSATISFECHA .....</b>	<b>47</b>
<b>GRÁFICA 4-5: PUNTO DE EQUILIBRIO.....</b>	<b>103</b>

## INDICE DE ILUSTRACIONES

<b>ILUSTRACIÓN 4-1:</b> LOGO DE LA CAFETERÍA.....	48
<b>ILUSTRACIÓN 4-2:</b> TARJETA DE PRESENTACIÓN .....	49
<b>ILUSTRACIÓN 4-3:</b> CANAL DE DISTRIBUCIÓN CORTO .....	50
<b>ILUSTRACIÓN 4-4:</b> DISEÑO DE LA PLANTA.....	72

## INDICE DE ANEXOS

<b>ANEXO A:</b> ENCUESTA.....	111
<b>ANEXO B:</b> DISEÑO DE LA CARTA .....	113
<b>ANEXO C:</b> MANUAL DE PROCESOS Y FUNCIONES .....	120

## RESUMEN

El estudio de factibilidad para la creación de una cafetería biblioteca en la Ciudad de Riobamba Provincia de Chimborazo, a través de una investigación descriptiva, cualitativa y de campo con las que nos permiten describir los hechos investigados y basarnos en un análisis de recolección mediante una encuestas para determinar la factibilidad del emprendimiento basándonos en la acogida de los habitantes de Riobamba, el estudio de mercado nos dio como resultado que se tiene una demanda insatisfecha del 94% de la población de la zona urbana de la ciudad, siendo un numero positivo que nos indica que el emprendimiento es factible para su desarrollo, en el estudio técnico se determinó el tamaño y localización que tendrá el emprendimiento, el modelo estándar de las recetas con su respectiva carta menú y se elaboró un manual de funciones y procesos para el adecuado seguimiento de procesos del personal, el estudio legal nos regimos en la investigación de la ley del artesano la cual nos apoya como emprendimiento y en el que están las normas a seguir para su funcionamiento, el estudio ambiental donde se estableció las medidas de que se puede tener para mitigar el impacto ambiental que se pueda generar con el funcionamiento del emprendimiento, y el estudio financiero nos dio un resultado del Valor Actual Neto de \$ 7819,76, una tasa interna de retorno del 20%, y una Relación Beneficio/ costo de \$1,51, nos muestra la utilidad que obtendrá el emprendimiento por cada dólar, estos son factores positivos los cuales nos indican que el estudio es viable para su ejecución. Con estos resultados determinamos que en la ciudad de Riobamba es factible la creación de una cafetería biblioteca donde se encontraran platillos elaborados a base de productos naturales y una variedad de libros tanto físicos como digitales.

**Palabras clave:** <TECNOLOGÍA Y CIENCIAS MÉDICAS>, <GASTRONOMÍA>, <CAFETERIA>, <CAFÉ (*Coffea*)> <ESTUDIO DE FACTIBILIDAD>, <RECETA ESTÁNDAR>.

## **ABSTRACT**

The feasibility research for the creation of a library cafeteria in Riobamba city, Chimborazo province, through a descriptive, qualitative and field research to describe the evidences examined and based on a survey analysis in order to determine the viability of the enterprise based on the reception of citizens of Riobamba, the market study gave as a result that there is an unsatisfied demand of 94% of the urban area population of the city, showing a positive number that proves that this activity is feasible for its development, in the technical study will be determined the size and location of the enterprise, the standard model of the recipes with its own menu and a manual of functions and processes was elaborated for the adequate follow-up in the processes for the enterprise staff, the legal study applied is the law of the craftsman which supports as an activity in which norms are to be accomplished during its procedure, the environmental study where the measures were given to moderate the environmental impact produced by the operation of this enterprise, and the financial study provided a Net Present Value result of \$ 7819.76, an internal rate of return of 20%, and a Benefit / cost ratio of \$ 1.51, with the utility of this research will obtain for each dollar, these are positive factors to designate its development. With these results it was determined that in Riobamba city, it is viable to create a library cafeteria where people will find a menu prepared with natural products and a variety of physical and digital books.

Keywords: TECHNOLOGY AND MEDICAL SCIENCE, GASTRONOMY, CAFETERIA, COFFEE (Coffea), FEASIBILITY STUDY, STANDARD RECIPE.

## INTRODUCCIÓN

Una cafetería es un establecimiento el cual es considerada uno de los primeros lugares donde las personas se reunían a conversar mientras disfrutaban de un café, en este tipo de establecimiento se sirven bebidas a base de café como fuente principal y para acompañar alimentos de rápida preparación, entre cafeterías temáticas se encuentran las cafeterías- bibliotecas, las cuales tienen un origen en España entre el siglo XIX y XX después de las guerras ya que los escritores buscaban lugares tranquilos para leer sus obras.

La cafetería “Sweet Coffee & Book” es un emprendimiento que busca combinar la paz de la gastronomía cafetera con el hábito de la lectura, dando paso a un lugar temático que cuenta con un menú variado en cafés, deliciosos aperitivos y una variedad de libros tanto físicos como digitales que se encuentran a la disposición de la clientela en un lugar con un ambiente tranquilo y relajado, por lo cual esta cafetería cuenta con un área donde las mesas tendrán a disposición la tecnología eReader.

Para poder identificar si este estudio es factible, aplicamos el estudio de mercado que nos permite identificar la situación del mercado en cuanto a la demanda insatisfecha, el estudio técnico donde se hace la estandarización de las recetas y se establecen los procedimientos que se deben realizar en cada área del establecimiento mediante un manual de funciones y procesos, el estudio administrativo donde se detalla los organigramas funcionales y estructurales para un adecuado manejo de la cafetería, el estudio financiero que nos da a conocer que el proyecto es viable para su funcionamiento dándonos resultados positivos en cuanto a la utilidad y la capacidad para recuperar la inversión, y el estudio ambiental que permite tomar medidas correctivas en relación con el impacto ambiental que puede llegar a generar la cafetería al momento de ser puesta en funcionamiento.

## **CAPITULO I. EL PROBLEMA**

### **1.1. Planteamiento del problema**

En la ciudad de Riobamba en los últimos años se ha visto una creciente implementación de cafeterías las cuales solo cuentan con el servicio de expendio de alimentos y bebidas que carecen de plus, por lo cual se tornan lugares muy monótonos en los cuales los habitantes de esta ciudad no suelen aprovechar de una forma adecuada el tiempo.

Además se ha visto que la ciudad de Riobamba no cuenta con lugares que fomenten la enseñanza como es la lectura y además que brinden un espacio donde se pueda acudir a relajarse y disfrutar de un buen libro acompañado de un piqueo y mucho mejor si este cuenta con unas características saludables.

Las cafeterías de la ciudad de Riobamba se caracterizan por tener un menú similar entre ellas, asiendo de estas un lugar monótono, es así como nace la idea de brindar una experiencia nueva a la ciudadanía con un servicio personalizado con un menú diferente.

Las cafeterías de la ciudad de Riobamba no cuentan con un menú que sea nutritivo ya que estos basan sus productos en la venta de postre elaborados sin tener el conocimiento de la cantidad de calorías adecuadas que debe tener un postre, lo cual lleva a la creación de un lugar que servirá una gama de productos nutritivos y naturales para el deguste de los habitantes de la ciudad de Riobamba.

### **1.2. Justificación.**

La iniciativa de este proyecto se puede amparar a las leyes del Turismo que nos respalda por ser parte de un servicio de contribución mediante una inversión directa que genera fuentes de trabajo y promueve el desarrollo socio económico del país dando un mejoramiento de los servicios públicos básicos para garantizar la adecuada satisfacción de los turistas, ya que se consideran actividades turísticas las desarrolladas por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual a una o más de las siguientes actividades de servicio de alimentos y bebidas. El servicio de alimentos de esta cafetería será variado y los platillos serán nutritivos, naturales, y sus nombres son llamativos acorde a los libros.

Este proyecto es una iniciativa para fomentar la lectura en los habitantes de la ciudad de Riobamba, ya que la gran mayoría de las personas se encierran en un círculo en el cual no encuentran un lugar adecuado para pasar el tiempo y disfrutar una costumbre que es muy amplia lectura, por lo cual esta cafetería cuenta con un área donde las mesas tendrán a disposición la tecnología eReader y brindara una gran variedad de libros físicos para que los habitantes de la ciudad puedan enriquecer y fomentar sus conocimientos.

Además que con la puesta de este proyecte se brindaran fuentes de trabajo y tendremos un lugar que nos aporte recursos económicos estables para un buen desarrollo en el ámbito socio-personal en la ciudad de Riobamba.

### **1.3. Objetivos**

#### ***1.3.1. Objetivo General***

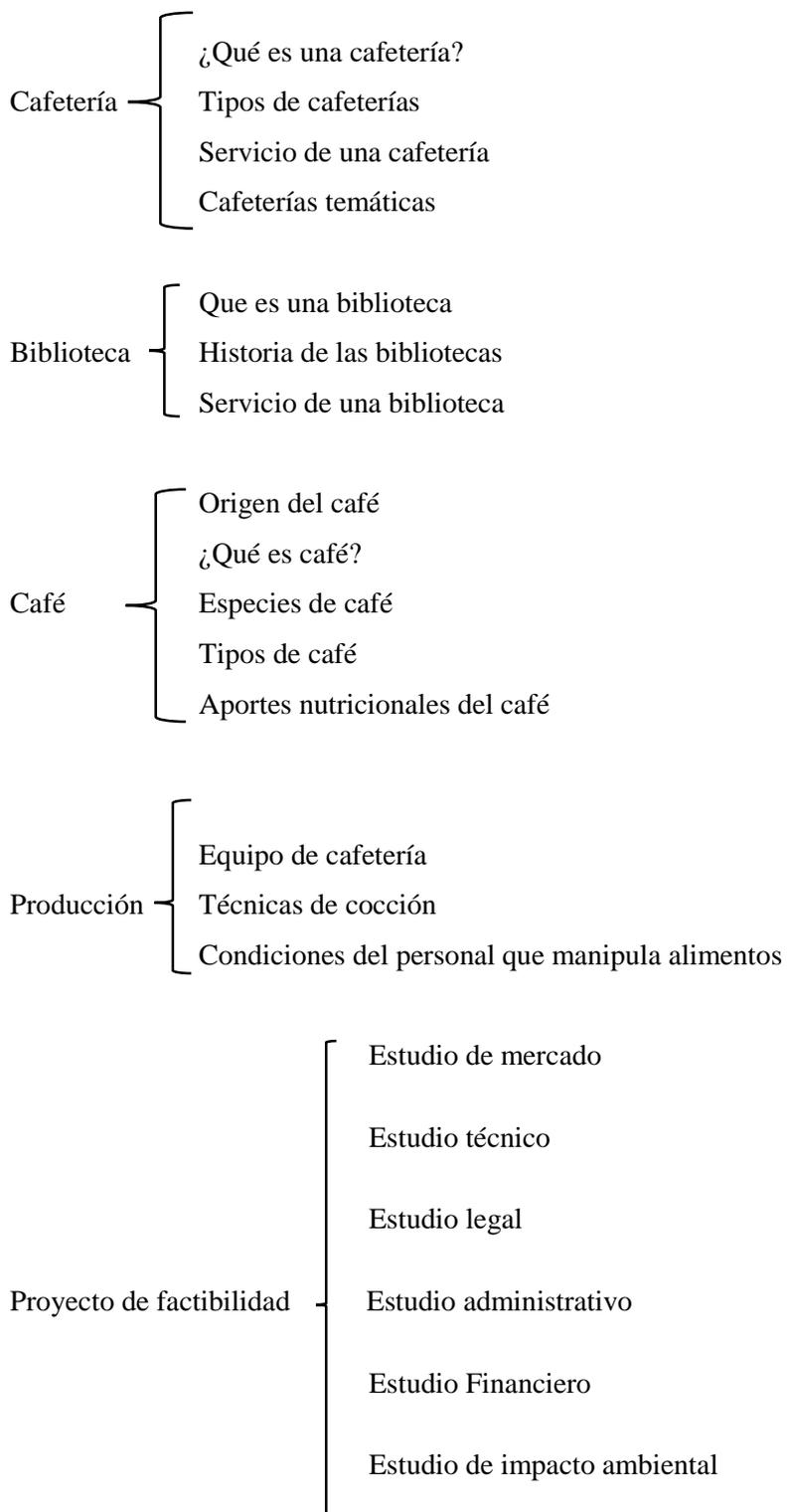
- Realizar el estudio de factibilidad para la creación de una cafetería biblioteca en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

#### ***1.3.2. Objetivos Específicos***

- Determinar la demanda insatisfecha en el servicio de cafeterías de la ciudad de Riobamba.
- Realizar los estudios técnicos, económicos, financieros, políticos, legales y ambientales a fin de determinar su factibilidad y/o rentabilidad.
- Diseñar una propuesta gastronómica para el proyecto de factibilidad creación de una cafetería biblioteca.

## CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

### 2.1. Hilo conductor



## **2.2. Marco teórico**

### **2.2.1. Cafetería**

#### *2.2.1.1. ¿Qué es una cafetería?*

“Las cafeterías son aquellos establecimientos que presten servicios de platos combinados y/o bebida a cualquier hora, dentro de las que permanezcan abiertos, y que no precisarán ser ofrecidos en comedor independiente” (Creación de empresas y asesoría empresarial. Cámara Zaragoza, 2008).

“El café fue probablemente el primer establecimiento donde los clientes acudían a charlar mientras tomaban café. Centro de reunión de estudiantes e intelectuales” (García, et al., 2012)

#### *2.2.1.2. Clasificación de las cafeterías*

Especial: 3 tazas

1. Servicios sanitarios independientes de los del personal.
2. Los aseos de señoras y caballeros deberán ser independientes.
3. Servicios con agua fina y caliente, jabón y seca manos.
4. Entrada de clientes independiente de la del personal y mercancías o en su defecto, entrada en horas fuera de las establecidas para el servicio de comedor.
5. Servicio de guardarropa acorde con la capacidad del local.
6. Teléfono con cabina aislada.
7. Comedor independiente dotado con calefacción y refrigeración.
8. La Bodega deberá contar con vinos de las denominaciones de origen de Aragón.
9. El mobiliario, lencería y menaje serán acordes con la categoría del local.

10. El personal habrá de ir uniformado.

11. Habrá a disposición de los clientes Cartas de Platos en los siguientes idiomas, además del castellano: inglés y francés.

12. Dispondrá de un Plato combinado del día. (Creación de empresas y asesoría empresarial. Cámara Zaragoza, 2008)

Primera: 2 tazas

1. Servicios sanitarios independientes de señoras y caballeros dotados de jabón y seca manos.

2. La entrada de clientes no podrá ser utilizada, durante las horas de servicio de comidas, como entrada de mercancías.

3. Servicio telefónico a disposición de los clientes.

4. Comedor independiente dotado con calefacción.

5. Mobiliario, lencería (de tela o papel) y menaje acordes con la categoría del local.

6. El personal de servicio al público vestirá adecuadamente.

7. Dispondrá de un Plato combinado del día.

8. Asimismo dispondrá a petición del cliente de jarra de agua aun cuando no se utilice el servicio de Plato combinado del día. (Creación de empresas y asesoría empresarial. Cámara Zaragoza, 2008)

Segunda: 1 taza

1. Servicios sanitarios independientes de señoras y caballeros dotados de jabón y seca manos.

2. La entrada no podrá ser utilizada, durante las horas de servicio de comidas, como entrada de mercancías.

3. El comedor, que no precisará ser independiente, estará dotado de calefacción.

4. Mobiliario, lencería (de tela o papel) y menaje acordes con la categoría del local.

5. El personal de servicio al público vestirá adecuadamente.

6. Se dispondrá a petición del cliente de jarra de agua aun cuando no se utilice el servicio de Plato combinado del día. (Creación de empresas y asesoría empresarial. Cámara Zaragoza, 2008)

#### 2.2.1.3. *Servicios de una cafetería*

“Establecimientos de cualquier denominación donde su oferta se base principalmente en el servicio de:

- Bebidas frías y calientes
- Platos fríos y calientes, simples o combinados, elaborados generalmente en la plancha.
- Las cuales son bebidas y comidas rápidas de fácil elaboración” (García, et al., 2012)

#### 2.2.1.4. ¿Qué es una Cafetería temática?

Las cafeterías temáticas son establecimientos que no se identifican por un servicio de alimentos y bebidas sino que crea un ambiente con un tema en específico.

Estas cafeterías se han especializado en ofrecer un tipo de comida relacionado con una cultura o país determinado -mexicana, americana o árabe-, pero también encontramos casos en los que la característica temática viene dada por un tema, como por ejemplo el deporte, la música, el cine o la literatura. La ambientación del local es fundamental para recrear el ambiente que se quiere para la clientela perciba y disfrute mientras permanece en el local, por lo que la decoración es sumamente importante.

Si bien es cierto que los elementos decorativos suponen una gran parte de la inversión inicial, hay que asimilar que se trata de un valor añadido al establecimiento, la base del concepto de negocio y el verdadero reclamo para la clientela, que relaciona mentalmente el ambiente con la gastronomía, apreciándolo mucho más.

La oferta gastronómica especializada y la decoración son fundamentales para crear imagen de marca, una imagen que será más potente cuanto más impacte en la mente del cliente. Como en el resto de sectores, un factor que colabora con el éxito del negocio (Yamanqui, 2010).

#### Cafetería temática Biblioteca

Este tipo de locales constituyen una representación de lo que la literatura llega a suponer para algunos de sus amantes. Una puesta en escena de ese momento, para algunos rituales, que se desarrolla al abrir un libro, acariciar sus páginas y comenzar a leer. Estos lugares ofrecen para los lectores no sólo un escondite y un rincón agradable, sino también un entorno propicio para el momento en el que se decide comprar un libro y apostar por una historia. Además, conforman un entorno perfecto para la última fase, esa que nunca termina y que es, posiblemente, la más enriquecedora: la reflexión. La mesa de una cafetería siempre ha constituido el lugar idóneo para el intercambio de ideas e interpretaciones a través del diálogo (Miguel, 2012).

#### Origen de las cafeterías bibliotecas

Su origen se encuentra, seguramente, en los antiguos cafés literarios que se extendían sin complejos por las calles madrileñas desde finales del siglo XIX. Desde el norte de Europa se difundió la costumbre de sentarse ante una taza de café para charlar sobre política, literatura, música y, por supuesto, asuntos amorosos. No resulta difícil imaginar literatos, músicos y poetas ataviados con sus trajes de época conversar en torno a una mesa al lado de un joven Valle-Inclán que en una esquina del Ateneo fantaseaba con Max Estrella. (Miguel, 2012)

#### Servicio de una cafetería temática Biblioteca

El servicio de cafetería es el área principal en la que el cliente puede disfrutar de una bebida sea caliente o fría, si gusta acompañada de un aperitivo de sal o de dulce, que se elabora con normas de higiene.

El área de biblioteca y descanso es la secundaria donde está organizada con mobiliario agradable para el disfrute de una buena lectura.

El personal que labora es capacitado y brindará una atención de primera desde su entrada al establecimiento hasta la salida del consumidor.

El local deberá contar con una decoración agradable para promover un servicio de calidad a los ciudadanos y a los turistas.

### **2.2.2. Biblioteca**

#### *2.2.2.1. ¿Qué es una biblioteca?*

El término biblioteca procede del latín *bibliothēca* y éste, a su vez, de los vocablos griegos *biblion* (libro) y *theke* (caja), por lo que ya desde la Antigüedad se entendía como un lugar en el que se guardaban o custodiaban los libros. Desde entonces, el concepto de biblioteca ha evolucionado mucho en función de las épocas y los cambios sociales. Hasta el siglo XVIII, predominaron las de carácter restrictivo, es decir, aquellas que sólo prestaban servicio a determinados grupos institucionales o personas. Los ejemplos más representativos son las bibliotecas monacales (Baja E. Media), universitarias (Alta E. Media) o reales (desde el s. XVI). (Bibliotecnomia, 2002)

#### *2.2.2.2. Historia de una biblioteca*

La biblioteca de hace apenas treinta años era una institución cuyo fin último se concretaba casi exclusivamente en la conservación y transmisión del Patrimonio Documental. Los años 70-80 suponen la consolidación de los conceptos de usuario y servicio; se trata de una etapa de buena coyuntura económica y de presupuestos generosos. Por el contrario, los años 90 conocen un momento general de crisis; lo que supone una restricción presupuestaria que afecta más de cerca a instituciones culturales, generalmente no consideradas esenciales en la mentalidad de quienes tienen que distribuir los presupuestos. Así aparecen términos como costos, calidad, marketing, evaluación, y gestión aplicados a instituciones de servicios (Biblioteca Virtual FAHUSAC, 2000)

#### *2.2.2.3. Servicio de una biblioteca*

- Facilitar el conocimiento y acceso al fondo bibliográfico de la Universidad de León, ofreciendo información sobre la ubicación y disponibilidad de nuestra colección. (Universidad de León, 2014)
- Permitir, a través del servicio de préstamo, el uso de los fondos bibliográficos fuera del recinto de la biblioteca, durante un período de tiempo determinado según el tipo de obra. Garantizar

el uso de los fondos no susceptibles de préstamo, mediante la consulta en sala, o mediante la reproducción de los mismos. (Universidad de León, 2014)

- Facilitar a los miembros de la comunidad universitaria originales o reproducciones de obras que no están disponibles en el fondo de la Biblioteca de la Universidad de León, por medio del préstamo interbibliotecario, de acuerdo con las normas legales en vigor. (Universidad de León, 2014)
- Promover un uso adecuado de la biblioteca universitaria a través de la resolución de las dudas que puedan surgir sobre la utilización de nuestros servicios, de la elaboración de guías y de programas de información. (Universidad de León, 2014)
- Atender, mediante personal especializado, las consultas de información bibliográfica solicitadas por nuestros usuarios. (Universidad de León, 2014)
- Ofrecer acceso a información electrónica: base de datos, sumarios en línea revistas electrónicas a texto completo. (Universidad de León, 2014)
- Mantener actualizada nuestra página web, donde ofrecemos información sobre la propia biblioteca y sobre los servicios que se prestan. (Universidad de León, 2014)

### **2.2.3. *El Café***

#### *2.2.3.1. Origen del café*

Dice la leyenda que, hacia la mitad del siglo XV, había un pastor en Etiopía que tenía un rebaño de cabras. Durante varios días observó que las cabras que apacentaba, por la noche, daba muestra de un nerviosismo que les impedía descansar. Asombrado, el pastor contó a los monjes de un convento próximo lo sucedido. Después de horas de meditación llegaron a la conclusión de que las cabras debían de haber comido alguna planta que les producía ese efecto. Acompañaron al pastor donde apacentaba sus cabras, y vieron que existía ahí una gran cantidad de arbustos, cuyas hojas habían sido comidas por los animales. Cogieron algunos frutos de la planta, y vieron que hervidos con agua e ingerida su infusión podían pasar más despejados la noche en oración. Esta noticia se propagó rápidamente por los contornos. (Gallegos, 2006).

Sobre el año 1000, Abú Alí al-Husayn ibn Sina, conocido como Avicena, filósofo persa pero sobre todo una eminencia de la medicina árabe, escribía el libro «El canon de la medicina», que traducido al latín en el año 1200, constituyó uno de los libros más utilizados en Europa como texto de estudio y el manual médico por excelencia hasta el siglo xvii. En él describe así el café: «su infusión fortifica los miembros, limpia el cutis, seca los humores malignos y da un olor excelente a todo el cuerpo.» (Pedrajas, 2014).

En el siglo xvi las tribus nómadas de paso por esa zona debieron difundir la bebida hacia Arabia, Egipto y la India, probablemente a través de las caravanas de peregrinos musulmanes que viajaban a las ciudades santas de La Meca y Medina, ya que las rutas de peregrinación fueron al mismo tiempo y durante siglos las grandes rutas comerciales (Pedrajas, 2014).

#### 2.2.3.2. *¿Qué es el café?*

“Semilla del cafeto, 1 cm de largo, aproximadamente de un color amarillo verdoso, convexa por una parte y plana, con su surco longitudinal, por otra parte” (Gallegos, 2006).

“Se conocen como café los granos obtenidos de unas plantas perennes tropicales (cafetos), morfológicamente muy variables, los cuales, tostados y molidos, son usados principalmente para preparar y tomar como una infusión” (Federación Nacional de Cafeteros de Colombia, 2010).

#### 2.2.3.3. *Especies de café*

**Arábica:** Se considera que de todas las principales especies de café son las plantas de Arábica las que dan los granos de café con el mejor sabor. Las plantas de Arábica tienen demandas muy específicas respecto a su medio ambiente, lo que las hace aún más difícil de cultivar. Las plantas requieren de suelos ricos en minerales (por ejemplo suelos volcánicos) a por lo menos 200m de altura, una temperatura moderada de alrededor de 20 grados centígrados y suficiente lluvia (En Grano, 2017).

**Robusta:** Las plantas de café Robusta fueron descubiertas en Congo y se cultivan en varios continentes actualmente. A pesar de ser menos rico en sabor que el Arábica, Robusta tiene la ventaja comercial que puede cultivarse bien en tierras bajas de fácil acceso en combinación con una alta resistencia a muchas enfermedades. Los granos son más pequeños que los de Arábica (En Grano, 2017).

**Híbridos de Arábica y Robusta:** Ha habido muchos intentos de crear nuevas plantas de café que sean híbridos de Arábica y Robusta para poder obtener la calidad de los granos de café Arábica pero con dureza y resistencia de las plantas de Robusta. Generalmente el sabor de estos híbridos es mucho mejor que el sabor del café Robusta pero no tan bueno como del Arábica puro. A estos híbridos se les llama Arabustas (En Grano, 2017).

#### 2.2.3.4. *Tipos de café*

**Café tostado natural:** “Se obtiene de los granos de café por el sistema de tueste de forma directa, sin ningún tipo de aditivo. Sometiendo los granos a una temperatura sobre los 200° C. En este proceso, el grano pierde su humedad residual” (Cafe Altura Chile, 2017).

**Café soluble:** se obtiene por extracción industrial del café tostado y molido mediante deshidratación o secado del café. Este café, se prepara, un gigantesco café en cafeteras de acero cerradas herméticamente para conservar los aromas. Tras esto, se filtra y se elimina el agua mediante aire caliente. Cuando el agua se haya evaporado, el polvo que resulta es el café soluble el cual pasa a envasarse al vacío rápidamente para que se conserven todas sus propiedades (Cafe Altura Chile, 2017).

**Café soluble liofilizado:** se trata de otro método de extracción del café para conseguir su solubilidad. En este caso se alcanza mediante la congelación a -40°C y a baja presión atmosférica. Después, se procede a un fuerte cambio en la temperatura y en la presión, elevándola bruscamente para conseguir que el hielo se transforme en vapor de agua y deshidratar así las partículas de café. Este método permite conservar, hasta el momento de su consumo, el aroma propio de los granos de café (Cafe Altura Chile, 2017).

#### 2.2.3.5. *Aportes nutricionales del café*

“El aporte energético del café es de 2 kcal por taza (tamaño típico), 1 mg. de sodio (Na), 2 mg. de calcio (Ca), 0.1 mg de hierro (Fe), 4 mg de fósforo (P) y 36 mg de potasio (K) estando constituida la bebida por un 98% de agua” (Macek, 2017).

“En muchos casos debido a que sus dosis controladas no son de efecto maligno, se lo ha suministrado para tratar migrañas y recuperación de intoxicación por barbitúricos” (Macek, 2017).

#### **2.2.4. Producción**

##### *2.2.4.1. Equipo para cafetería*

**Cafetera:** “trabaja con agua a presión; a través de calderas o de sistema hidráulico se consigue presión de 9 y 11 atmosferas por centímetros cuadrados en el momento de la salida del café. Con temperatura de 100°C” (García, et al., 2012).

**Molino de Café:** “Es un equipo independiente, se coloca junto a la cafetera. Sirve para moler el café y dosificar la carga que se debe utilizar, estos se recomienda que sea de la misma marca para obtener un mejor rendimiento” (García, et al., 2012).

**Batidora:** “Consta de una base con motor, brazo metálico, fresa batidora vaso mezclador metálico y una pestaña también metálica que hace las veces de interruptor” (García, et al., 2012).

**Microondas:** “su funcionamiento se basa en un sistema generador de ondas electromagnéticas que agitan las moléculas de agua de los alimentos haciendo que estas se froten entre sí, calentando los alimentos por fricción” (García, et al., 2012).

##### *2.2.4.2. Técnicas de cocción*

**En el horno:** “El tiempo y temperatura de cocción son orientativos, dependiendo del tipo de horno y la presión atmosférica del lugar geográfico. Es importante vigilar cada una de las elaboraciones cuando se cuecen para ir comprobando el grado óptimo de cocción” (Marín & Cárdenas, 2013).

**Fuego directo:** “Se utiliza para calentar líquidos, para elaborar cremas, en la cocción del azúcar, para garrapiñar frutos secos, etc. El calor aplicado debe ser suave con tal de evitar que las materias primas pierdan sus propiedades organolépticas” (Marín & Cárdenas, 2013).

**Baño María:** Este es un sistema de cocción suave. “El procedimiento es simple; en un recipiente se pone a calentar agua y cuando esta se calienta, ponemos encima el recipiente que contiene la mezcla que se ha cocer” (Marín & Cárdenas, 2013). Es importante tener en cuenta que el agua no llegue a punto de ebullición.

### *2.2.4.3. Condiciones del personal que manipula alimentos*

**Estado de salud:** Si se está enfermo de las vías respiratorias, del estómago o si se tienen heridas en las manos o infecciones en la piel lo más recomendado es evitar en ese tiempo la manipulación de alimentos, por la alta probabilidad de contaminarlos con gérmenes. En ese caso, conviene que la persona desempeñe otra actividad diferente a la elaboración, donde no entre en contacto directo con los alimentos (Organización Panamericana de la Salud, 2017).

**Higiene personal:** Dado que la prevención de la contaminación de los alimentos se fundamenta en la higiene del manipulador, es esencial practicar este buen hábito. Por eso, si se dispone de agua en casa, es necesario ducharse antes de ir a trabajar, con mayor razón si en el lugar de trabajo no existen facilidades para hacerlo. (Organización Panamericana de la Salud, 2017).

**Vestimenta:** “La ropa de uso diario y el calzado, son una posibilidad para llevar al lugar donde se procesan alimentos, suciedad adquirida en el medio ambiente” (Organización Panamericana de la Salud, 2017).

**Hábitos Higiénicos:** Las actitudes responsables de quienes manipulan alimentos constituyen una de las medidas más efectivas para prevenir las enfermedades transmitidas por su consumo. Recordemos que las personas somos el principal medio de contaminarlos cuando no cumplimos con las reglas básicas de higiene personal y hábitos higiénicos. (Organización Panamericana de la Salud, 2017).

**En caso de enfermedad:** Si es inevitable trabajar mientras se sufre una enfermedad respiratoria, es necesario que el manipulador extreme los cuidados para evitar hábitos como toser, estornudar o hablar sobre los alimentos. Puede ocurrir que bacterias como el estafilococo dorado, que viven en la boca, la nariz o la garganta, puedan caer sobre el alimento en las gotitas y contaminarlo. Estos hábitos, incluso deben ser evitados estando sano (Organización Panamericana de la Salud, 2017).

### *2.2.5. Proyecto de Factibilidad*

#### *2.2.5.1. Estudio de mercado*

El estudio de mercado es un proceso sistemático de recolección y análisis de datos e información acerca de los clientes, competidores y el mercado. Sus usos incluyen ayudar a crear un plan de

negocios, lanzar un nuevo producto o servicio, mejorar productos o servicios existentes y expandirse a nuevos mercados. (Shujel, 2008)

“El estudio de mercado puede ser utilizado para determinar que porción de la población comprara un producto o servicio, basado en variables como el género, la edad, ubicación y nivel de ingresos” (Shujel, 2008).

El estudio de mercado es generalmente primario o secundario. En el estudio secundario, la compañía utiliza información obtenida de otras fuentes que aparecen aplicables a un producto nuevo o existente. Las ventajas del estudio secundario incluyen el hecho de ser relativamente barato y fácilmente accesible. Las desventajas del estudio secundario: a menudo no es específico al área de investigación y los datos utilizados pueden ser tendenciosos y complicados de validar. (Shujel, 2008).

#### *2.2.5.2. Estudio técnico*

El estudio técnico conforma la segunda etapa de los proyectos de inversión, en el que se contemplan los aspectos técnicos operativos necesarios en el uso eficiente de los recursos disponibles para la producción de un bien o servicio deseado y en el cual se analizan la determinación del tamaño óptimo del lugar de producción, localización, instalaciones y organización requeridos. (Mónica, México.2001)

La importancia de este estudio se deriva de la posibilidad de llevar a cabo una valorización económica de las variables técnicas del proyecto, que permitan una apreciación exacta o aproximada de los recursos necesarios para el proyecto; además de proporcionar información de utilidad al estudio económico-financiero. (Mónica, México.2001)

“Todo estudio técnico tiene como principal objetivo el demostrar la viabilidad técnica del proyecto que justifique la alternativa técnica que mejor se adapte a los criterios de optimización” (Mónica, México.2001).

#### *2.2.5.3. Estudio legal*

El estudio legal busca determinar la viabilidad de un proyecto a la luz de las normas que lo rigen en cuanto a localización de productos, subproductos y patentes. También toma en cuenta la legislación laboral y su impacto a nivel de sistemas de contratación, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales (Hectro, 2009).

Una de las áreas más relevantes al estudio legal será la legislación tributaria. En ellas se deberán identificar las tasas arancelarias para insumos o proyectos importados o exportados, los incentivos o la privación de incentivos existentes, los diferentes tipos de sociedad (de responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad en comandita, etc.) y cuál es la más adecuada para llevar a cabo el proyecto. (Hectro, 2009)

Como puede apreciarse, este estudio debe adelantarse en las etapas iniciales de la formulación y preparación, ya que un proyecto, altamente rentable, puede resultar no factible por una norma legal. Es indispensable, pues, darle una consideración adecuada a esos aspectos jurídicos antes de avanza en la realización de estudios e incurrir en altos costos en términos de recursos y tiempo de preparación. (Hectro, 2009)

#### 2.2.5.4. *Estudio administrativo*

El estudio administrativo en un proyecto de inversión proporciona las herramientas que sirven de guía para los que en su caso tendrán que administrar dicho proyecto. Este estudio muestra los elementos administrativos tales como la planeación estratégica que defina el rumbo y las acciones a realizar para alcanzar los objetivos de la empresa, por otra parte se definen otras herramientas como el organigrama y la planeación de los recursos humanos con la finalidad de proponer un perfil adecuado y seguir en la alineación del logro de las metas empresariales. Finalmente se muestra el aspecto legal, fiscal, laboral y ecológico que debe tomar en cuenta toda organización para iniciar sus operaciones o bien para reorganizar las actividades ya definidas (Anzola, 2002).

#### 2.2.5.5. Estudio Financiero

En el estudio financiero está integrado por elementos informativo cuantitativo que permiten decidir y observar la viabilidad de un plan de negocios, en ellos se integra el comportamiento de la operaciones necesarias para que un empresa marche y visualizando a su vez el crecimiento de la misma en el tiempo. De ahí la importancia que al iniciar cualquiera idea de proyecto o negocio contemple las variables que intervienen en el desarrollo e implementación, consideran el costo efectivo que con lleva el operar el proyecto en términos financieros que implica el costo de capital de trabajo, adquisiciones de activo fijo y gastos pre operativo hasta obtener los indicadores financieros en los Estados Financieros como son. El Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias y Flujo de Efectivo (Baca, 2001).

#### 2.2.5.6. *Estudio de impacto ambiental*

Se llama Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) al procedimiento técnico-administrativo que sirve para identificar, evaluar y describir los impactos ambientales que producirá un proyecto en su entorno en caso de ser ejecutado, todo ello con el fin de que la administración competente pueda aceptarlo, rechazarlo o modificarlo. Este procedimiento jurídico administrativo se inicia con la presentación de la memoria resumen por parte del promotor, sigue con la realización de consultas previas a personas e instituciones por parte del órgano ambiental, continúa con la realización del EIA (Estudio de Impacto Ambiental) a cargo del promotor y su presentación al órgano sustantivo. Se prolonga en un proceso de participación pública y se concluye con la emisión de la DIA (Declaración de Impacto Ambiental) por parte del Órgano Ambiental. (Libro de Proyecto Ambiental, 2017)

### **2.3. Marco conceptual**

Barismo:” es el profesional especializado en el café de alta calidad, que trabaja creando nuevas y diferentes bebidas basadas en él, usando varios tipos de leches, esencias y licores, entre otros”.

Biblioteca: “Institución cuya finalidad consiste en la adquisición, conservación, estudio y exposición de libros y documentos” (Real academia de la lengua, 2017).

Café: “Es el fruto en forma de semilla ovalada y redondeada que se encuentra en una baya de color rojizo, llamada cereza, y que produce el cafeto, árbol rubiáceo y tropical.” (Gallego & Melendo, 2013).

Cafetería: “Establecimiento donde se vende y toma café y otras consumiciones” (Real academia de la lengua, 2017)

Edulcorante: “Sustancia que endulza los alimentos o medicamentos” (Real academia de la lengua, 2017).

Libro: “Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte” (Real academia de la lengua, 2017).

Nutritivo: “Que nutre” (Real academia de la lengua, 2017).

Postre: “Alimento, especialmente fruta o dulce, servido como final de una comida” (Real academia de la lengua, 2017)

## CAPITULO III. METODOLÓGICO

### 3.1. Tipo técnica e instrumento

#### 3.1.1. Tipo y diseño de la investigación

**Proyecto Factible:** este estudio es una propuesta operativa viable para la solución de un problema, que se sustenta con bases teóricas y de campo a través de un documento de recolección de datos.

**Descriptiva:** este estudio es descriptivo debido a que se describirán los hechos observados en el presente proyecto.

**Cualitativa y de campo:** debido a que nos basamos en un análisis de datos recolectados en la encuesta para conocer la factibilidad de este proyecto.

#### 3.1.2. Técnicas de recolección de datos

La técnica de recolección de datos que se empleara en el presente estudio de factibilidad para la creación de una cafetería biblioteca en la ciudad de Riobamba, es la encuesta ya que se necesita identificar, recopilar, analizar de una manera objetiva la información obtenida para tomar decisiones en cuanto a la viabilidad comercial del proyecto.

#### 3.1.3. Fuentes de Investigación

Fuente Primaria: como fuente primaria para el estudio de factibilidad se tomara la información obtenida de la herramienta de recolección de datos que en este caso es la encuesta.

Fuente Secundaria: Se utilizará información obtenida de catálogos, revistas, libros que hagan referencia al presente estudio de factibilidad.

## 3.2. Población y muestra

### 3.2.1. Población

#### Segmento de mercado

Se tomó en cuenta las variables de la segmentación: Geográfica y Demográfica como se muestra a continuación.

**Tabla 3-1:** Segmentación del mercado

Segmentación del mercado	
Geográfica	
País	Ecuador
Provincia	Chimborazo
Cantón	Riobamba
Tipo de población	Urbana
Número de habitantes	146.324
Clima	Frio
Idioma	Español
Demográfica	
Genero	Masculino – Femenino
Tamaño de la familia	Pequeña – mediana – grande
Ingresos	Económico
Estatus económico	Medio – alto
Religión	Todas
Nacional	Todas
Culturas	Todas

**Fuente:** Instituto Nacional de Estadísticas y Censo (INEC).

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

#### Universo

El universo de investigación para el presente emprendimiento constituye 146324 habitantes que corresponde a la zona urbana del cantón Riobamba. Los cuales se tomó en cuenta la población económicamente activa que son 94699 habitantes que están en el rango de 18 a 65 años

### 3.2.2. Muestra

Para el cálculo de la muestra se utilizó la fórmula de muestreo simple, utilizado por cuanto se conoce el universo de investigación que es de 146324 habitantes que corresponde a la zona urbana del cantón Riobamba.

#### Calculo de la Muestra

$$n = \frac{z^2 pqN}{NE^2 + Z^2 PQ}$$

Datos:

n= tamaño de la muestra (146324)

N = total de la población

Z= valor estandarizado que resulta dependiendo de (E) error dispuesto (1,96)

P= probabilidad de éxito (0,9)

Q= probabilidad de fracaso (0,1)

E= error dispuesto a cometer (0,05)

$$n = \frac{(1,69)^2(0,9)(0,1)(146324)}{(94699)(0,05)^2 + (1,96)^2 (0,9)(0,1)}$$
$$n = \frac{50590,65}{366,16}$$
$$n = 138$$

Una vez aplicada la formula se obtuvo como resultado que se debe aplicar 138 encuestas a los habitantes de la zona urbana de la ciudad de Riobamba, con un rango de edad de 18 a 65 años que hace referencia la población económicamente activa.

**Tabla 3-2:** Estratificación

Estratificación			
Parroquias Urbanas	Población De Cada Parroquia	%	Encuestas
Parroquia Veloz	23119	16%	22
Parroquia Lizarzaburu	50171	34%	47
Parroquia Velazco	38592	26%	36
Parroquia Maldonado	31324	21%	29
Parroquia Yaruquies	3118	3%	4
<b>Total</b>	<b>146324</b>	<b>100%</b>	<b>138</b>

Fuente: Instituto nacional de estadísticas y censos (INEC).

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Se procedió a estratificar por en referencia a las cinco parroquias urbanas de la ciudad de Riobamba como se detalló anteriormente. ( $n^{\circ}$  Encuestas =  $n^{\circ}$  población \* total encuestas / total población urbana).

### **3.3. Encuesta**

La encuesta se realizó en la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo en las diferentes parroquias a 138 habitantes cada encuesta consta de 13 preguntas, las cuales son la fuente esencial para obtener datos específicos como: aceptabilidad, oferta, demanda, y gustos de los habitantes de la ciudad de Riobamba que permitirán la correcta realización del estudio de factibilidad para la creación de una cafetería biblioteca (Ver anexo A).

### 3.4. Tabulación y análisis de resultados

Pregunta N°1

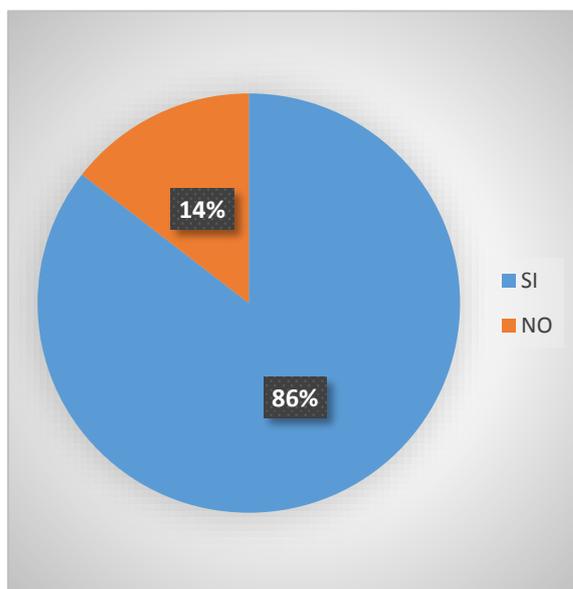
¿Acude a cafeterías?

**Tabla 3-3:** Acude a Cafeterías

ACUDE	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	118	86%
NO	20	14%
TOTAL	138	100%

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.



**Grafica 3-1:** Acude a cafeterías

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un total de 86% indico que si acude a cafeterías debido a que es un lugar para disfrutar de la compañía de amigos y el 14% no acude a cafeterías ya que las existentes se han tornado lugares monótonos.

## Pregunta N° 2

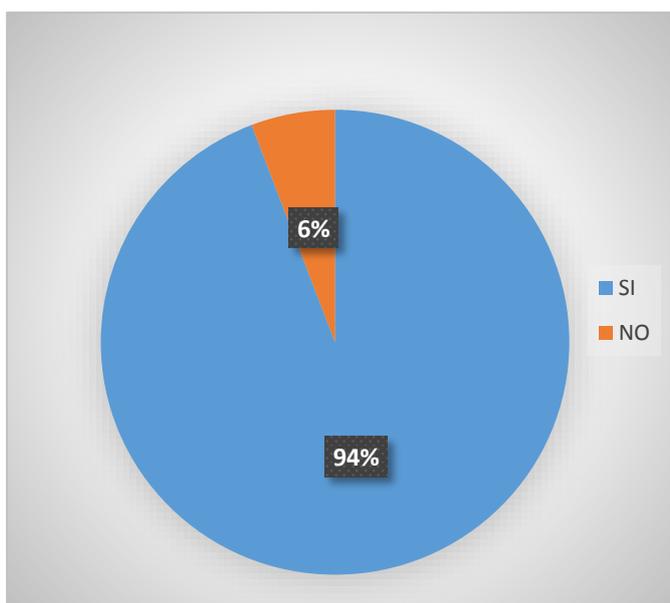
Le gustaría contar con un servicio de cafetería- biblioteca que le permita disfrutar de la lectura en libros físicos y digitales, mientras descansa y degusta aperitivos.

**Tabla 3-4:** Aceptabilidad

LE GUSTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	
SI		130	94%
NO		8	6%
<b>TOTAL</b>		138	100%

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-2:** Aceptabilidad

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un total de 94% indicó que sí le gustaría contar con un servicio de cafetería- biblioteca en la ciudad de Riobamba debido a que es una idea innovadora y el 6% no ya que en la ciudad no se tiene la costumbre de la lectura y porque hay personas que no tienen tiempo suficiente para leer.

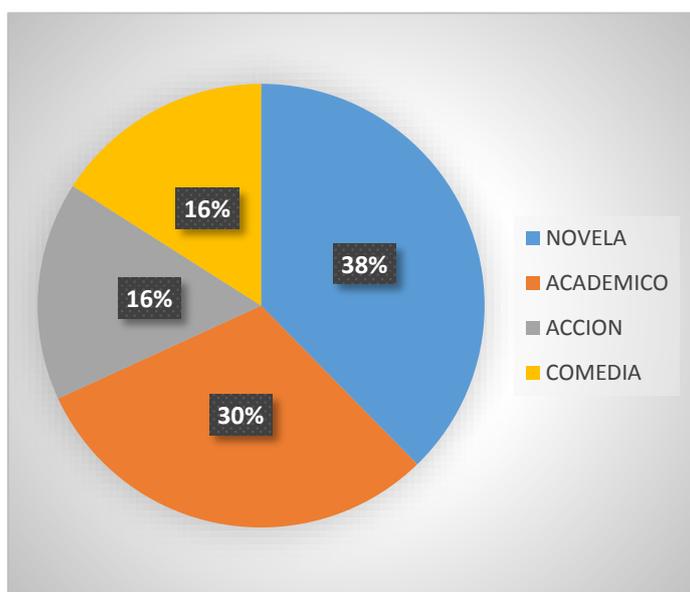
Pregunta N° 3

¿Qué tipos de libros son de su preferencia?

**Tabla 3-5:** Libros de su preferencia

PREFIERE	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
NOVELA	52	38%
ACADEMICO	42	30%
ACCION	22	16%
COMEDIA	22	16%
TOTAL	138	100%

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba.  
Elaborado por: Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-3:** Libros de su preferencia

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba.  
Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un 38% indicó que el libro de su preferencia es de género novela, un 30% indicó que el libro de su preferencia es de género Académico, un 16% indicó que el libro de su preferencia es de género acción, y un 16% indicó que el libro de su preferencia es de género comedia.

#### Pregunta N° 4

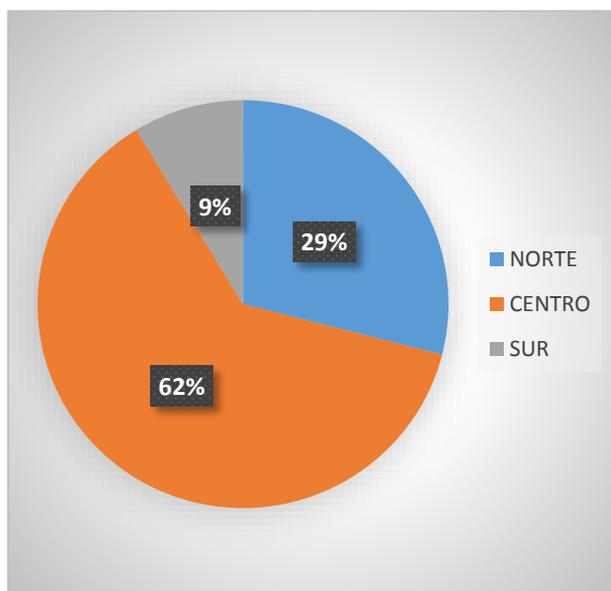
¿En qué sector de la ciudad le gustaría que este ubicada la cafetería librería?

**Tabla 3-6:** Sector

SECTOR	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
NORTE	40	29%
CENTRO	86	62%
SUR	12	9%
TOTAL	138	100%

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-4:** Sector

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un 62% indicó que el sector de la ciudad donde le gustaría que se ubicara la cafetería librería es la zona centro ya que es una zona concurrida, un 29% indicó que el sector de la ciudad donde le gustaría que se ubicara la cafetería librería es la zona norte ya que es una zona que se encuentra en constante crecimiento, y un 9% indicó que el sector de la ciudad donde le gustaría que se ubicara la cafetería librería es la zona sur ya que es una zona que no cuenta con lugares como estos.

Pregunta N° 5

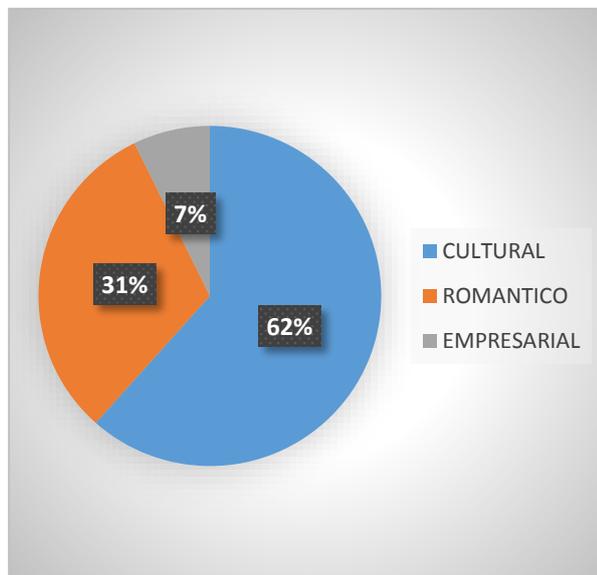
¿En qué tipo de ambiente le gustaría tomar café?

**Tabla 3-7:** Ambiente

AMBIENTE	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
CULTURAL	85	62%
ROMANTICO	43	31%
EMPRESARIAL	10	7%
TOTAL	138	100%

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-5:** Ambiente

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un 62% indicó que le gustaría degustar de una taza de café en un ambiente cultural que sea acorde a los libros a exhibirse en la cafetería, un 31% indicó que le gustaría degustar de una taza de café en un ambiente romántico que sea cálido donde sus imaginación pueda volar al leer una novela, y un 7% indicó que le gustaría degustar de una taza de café en un ambiente empresarial que brinde un servicio ejecutivo y se pueda trabajar de una manera tranquila.

Pregunta N° 6

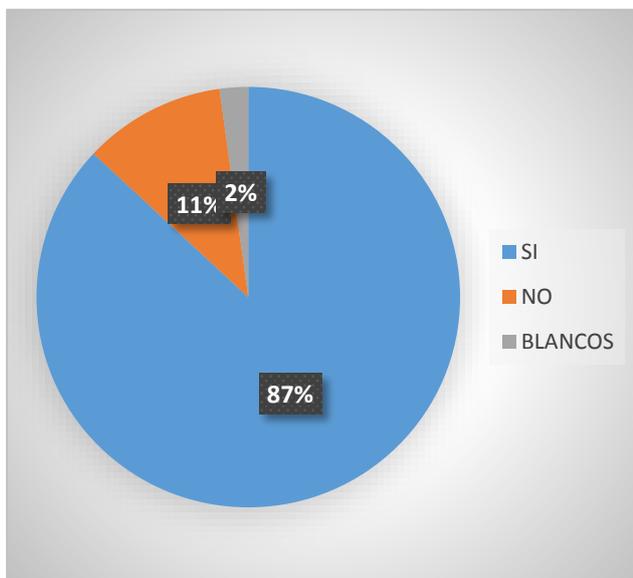
Acude a las cafeterías de la ciudad de Riobamba.

**Tabla 3-8:** Cafeterías Riobamba

ACUDE	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	120	87%
NO	15	11%
BLANCOS	3	2%
TOTAL	138	100%

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-6:** Cafeterías Riobamba

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un total de 86% indico que si acude a cafeterías debido a que es un lugar para disfrutar de la compañía de amigos y el 14% no acude a cafeterías ya que las existentes se han tornado lugares monótonos.

Pregunta N° 6:

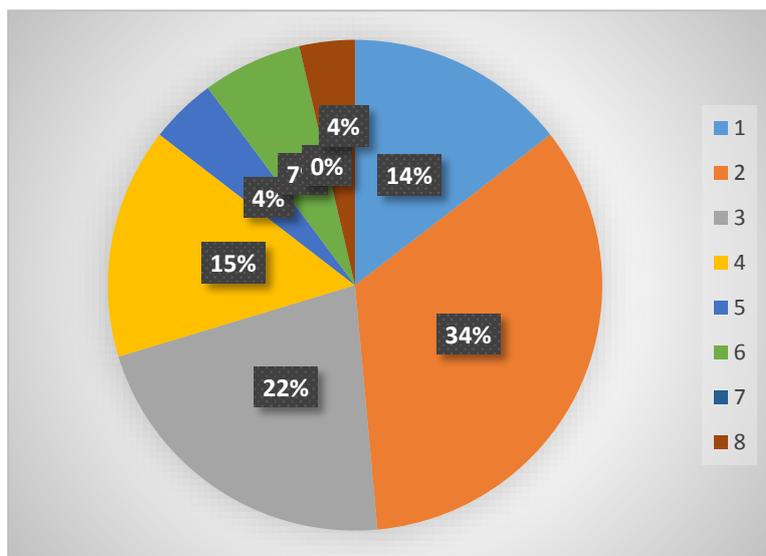
¿Cuántas veces a la semana acude a una cafetería en la ciudad de Riobamba?

**Tabla 3-9:** Frecuencia

DIAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
0	20	14%
1	47	34%
2	30	22%
3	21	15%
4	6	4%
5	9	7%
6	0	0%
7	5	4%
<b>TOTAL</b>	<b>138</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-7:** Frecuencia

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un 34% indicó que frecuenta las cafeterías una vez a la semana, un 22% indicó que frecuenta las cafeterías dos veces a la semana, un 15% indicó que frecuenta las cafeterías tres veces a la semana, un 14% indicó que frecuenta las cafeterías menos de una vez a la semana, un 7% indicó que frecuenta las cafeterías cinco veces a la semana, un 4% indicó que frecuenta las cafeterías siete veces a la semana, un 4% indicó que frecuenta las cafeterías cuatro veces a la semana, y un 0% indicó que frecuenta las cafeterías seis veces a la semana.

Pregunta N° 7

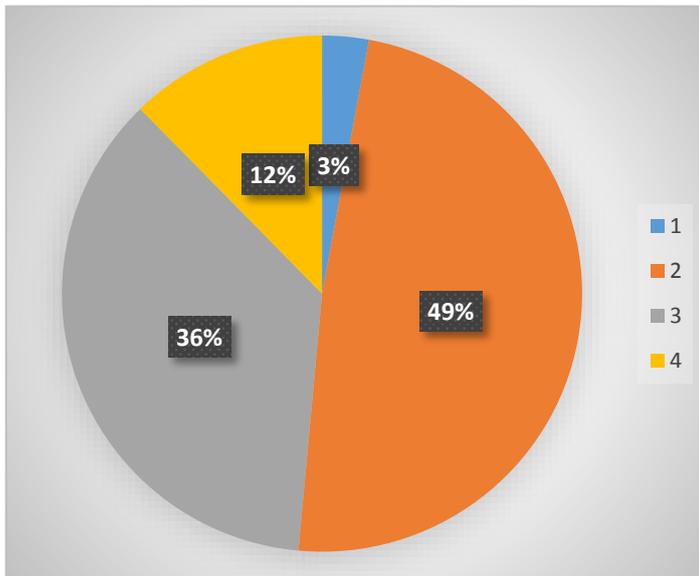
¿Cuál es el gasto que realiza a la semana al acudir a una cafetería por persona?

**Tabla 3-10: Gasto**

GASTO EN DOLARES	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
\$ 0	4	3%
\$ 5	67	49%
\$ 10	50	36%
\$ 15	17	12%
<b>TOTAL</b>	<b>138</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-8: Gasto**

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un 49% indicó que el gasto que realiza en la semana al acudir a una cafetería por persona es de \$5, un 36% indicó que el gasto que realiza a la semana al acudir a una cafetería por persona es de \$10, un 12% indicó que el gasto que realiza a la semana al acudir a una cafetería por persona es de \$15, y un 3% el gasto que realiza a la semana al acudir a una cafetería por persona es de \$0.

Pregunta N° 8

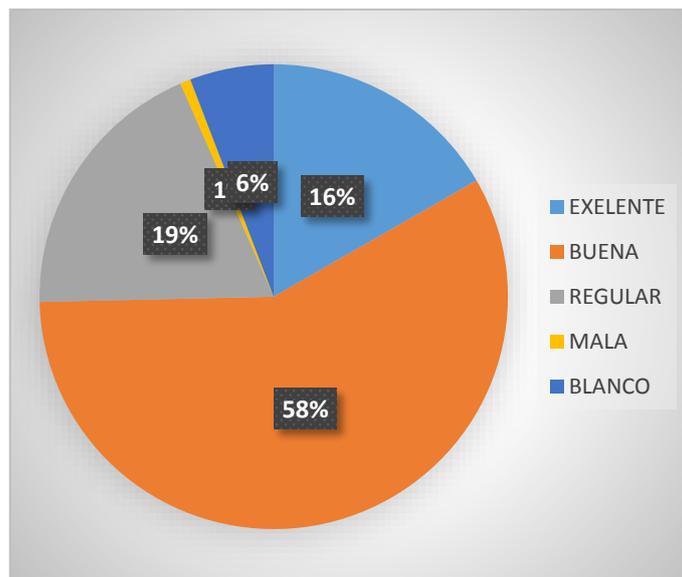
De la siguiente escala como califica a las cafeterías de la ciudad de Riobamba

**Tabla 3-11:** Calificación

	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
EXELENTE	23	17%
BUENA	80	58%
REGULAR	26	19%
MALA	1	1%
BLANCO	8	6%
TOTAL	138	100%

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-9:** Calificación

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un 58% indicó que las cafeterías de la ciudad de Riobamba son buenas, un 19% indicó que las cafeterías de la ciudad de Riobamba son regulares, un 17% indicó que las cafeterías de la ciudad de Riobamba son excelentes, un 6% indicó que las cafeterías de la ciudad de Riobamba no les parecen interesantes, y un 1% indicó que las cafeterías de la ciudad de Riobamba son malas.

## Pregunta N° 9

Le gustaría que se ofrezca el siguiente menú.

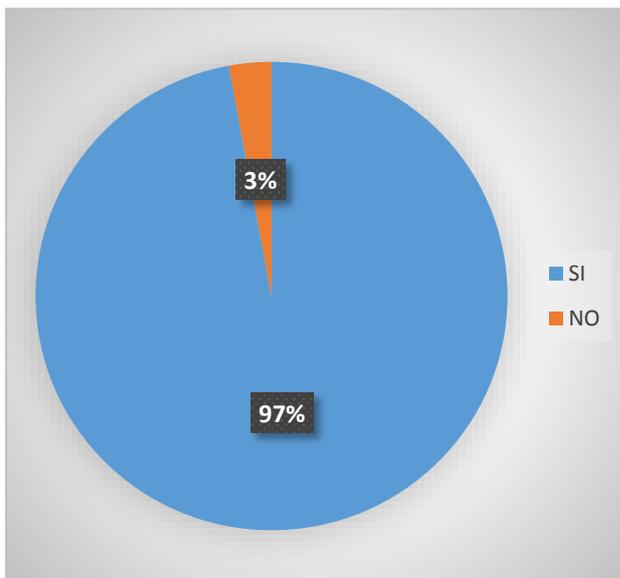
- Sánduches (queso, embutidos, vegetarianos)
- Bebidas calientes (café (cappuccino, expreso, americano) aguas aromáticas)
- Bebidas frías (batidos, jugos, sodas italianas)
- Postres (pasteles, pie, mousse, tradicionales)

**Tabla 3-12:** Aceptación del Menú

	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	134	97%
NO	4	3%
TOTAL	138	100%

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-10:** Aceptación del Menú

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un total de 97% indico que si le gustaría que se ofrezca el siguiente menú en la cafetería ya que es un menú variado y el 3% no le gustaría que se ofrezca este menú ya que no se sienten a gusto.

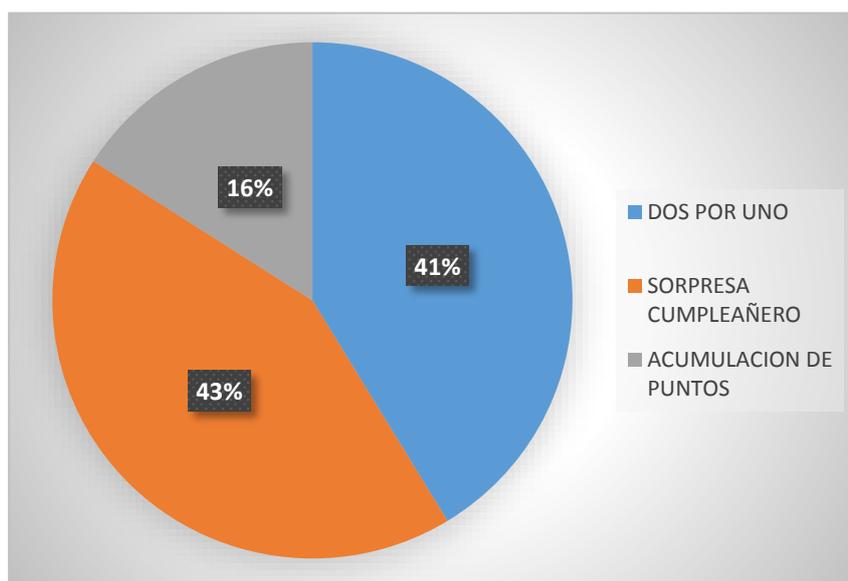
## Pregunta N° 10

¿Qué promoción es la que más le atrae?

**Tabla 3-13:** Promoción

PROMOCIÓN	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
DOS POR UNO	57	41%
SORPRESA CUMPLEAÑERO	59	43%
ACUMULACION DE PUNTOS	22	16%
TOTAL	138	100%

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba  
**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.



**Gráfico 3-11:** Promoción

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba  
**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un 43% indicó que la promoción que más le atrae para que tenga la cafetería es dar una sorpresa a los cumpleaños ya que dicen que es una fecha especial, un 41% indicó que la promoción que más le atrae para que tenga la cafetería es dar una promoción de dos por uno y un 16% indicó que la promoción que más le atrae para que tenga la cafetería es que tenga una tarjeta de afiliación donde se vaya acumulando puntos para cambiarlos por consumo en la cafetería.

## Pregunta N° 11

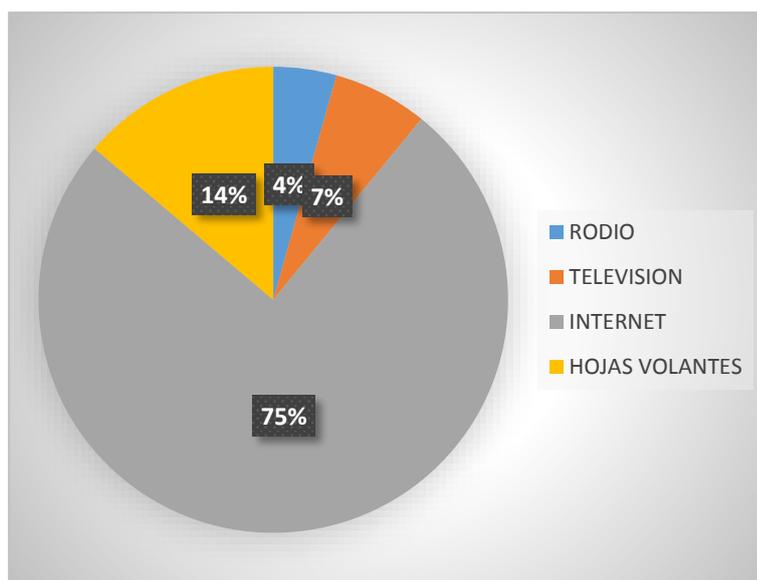
¿Cómo le gustaría recibir la publicidad de la cafetería biblioteca?

**Tabla 3-14:** Publicidad

PUBLICIDAD VÍA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
RODIO	6	4%
TELEVISION	9	7%
INTERNET	104	75%
HOJAS VOLANTES	19	14%
TOTAL	138	100%

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-12:** Publicidad

**Fuente:** Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un 75% indicó que le gustaría recibir la publicidad de la cafetería a través de publicidad en internet ya que es un medio que se ocupa más en la actualidad, un 14% indicó que le gustaría recibir la publicidad de la cafetería a través de hojas volantes ya que son de fácil acceso, un 7% indicó que le gustaría recibir la publicidad de la cafetería a través de propagandas en televisión ya que es un medio general, y un 75% indicó que le gustaría recibir la publicidad de la cafetería a través de propaganda radial ya que es un medio comunal.

## Pregunta N° 12

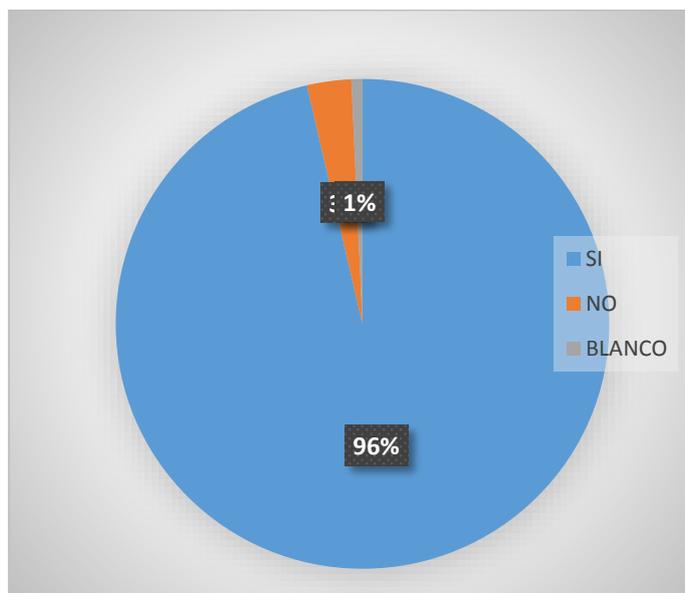
¿Si se llega a implementar la cafetería biblioteca en la ciudad de Riobamba estaría dispuesto a asistir?

**Tabla 3-15:** Implementación

	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	133	96%
NO	4	3%
BLANCO	1	1%
TOTAL	138	100%

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 3-13:** Implementación

Fuente: Encuesta a la ciudadanía del cantón Riobamba

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** Del 100 % de habitantes encuestados, un total de 94% indico que si le gustaría contar con un servicio de cafetería- biblioteca en la ciudad de Riobamba debido a que es una idea innovadora y el 6% no ya que en la ciudad no se tiene la costumbre de la lectura y porque hay personas que no tienen tiempo suficiente para leer.

## **CAPITULO IV. DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

### **4.1. Generalidades del estado**

#### **4.1.1. Tema**

Estudio de factibilidad para la creación de una cafetería biblioteca en la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo. 2017

El servicio de alimentos de esta cafetería será variado y los platillos son nutritivos, naturales y sus nombres son llamativos acorde a los libros. Además, esta cafetería cuenta con un área donde las mesas tendrán a disposición e-Reader para la clientela. Cafetería que cuenta con un están de variedad de libros

#### **4.1.2. Características del estudio**

El servicio de alimentos de esta cafetería será variado y los platillos son nutritivos, naturales y sus nombres son llamativos acorde a los libros. Además, esta cuenta con un están de variedad de libros y con un área donde las mesas tendrán a disposición e-Reader para la clientela.

Esta cafetería ayudara a mantener el hábito de la lectura en jóvenes y adolescentes ya que con la tecnología e-Reader se llega de manera interactiva a ellos, también los productos a expendirse son nutritivos que se planea ayudar a disfrutar de postres y aperitivos más saludables. Además que el ambiente será acogedor llegando a brindar una zona de relajación y amena para pasar el rato con amigos y familiares.

Se planea brindar un ambiente acogedor tranquilo para el disfrute de libros físicos y digitales gracias a la tecnología e-Reader además de disfrutar de un producto delicado y delicioso como son postres, aperitivos, jugos, cafés.

### **Misión**

La empresa Sweet Coffee & Books se dedica a brindar un servicio de alimentación a base de productos naturales de alta calidad y una gama amplia de libros tanto físicos como digitales,

además ofrece un ambiente agradable, tranquilo y de relajación para el deleite y satisfacción de nuestra distinguida clientela.

### **Visión**

Sweet Coffe & Books planea ser una de las primeras cafeterías librerías que brinden un ambiente acogedor y agradable de primera calidad con servicio personalizado de alimentación nutritiva y natural que brinda un espacio de relajación con su amplia gama de literatura física y digital para satisfacer las expectativas de los habitantes de la ciudad de Riobamba.

### **Políticas**

- Tener personal altamente calificado a fin a la gastronomía.
- Brindar un producto de calidad.
- Equilibrio en nuestro entorno.
- Colaborar con el medio ambiente.

### **Estrategias**

- Receptar carpetas profesionales con experiencia en el campo gastronómico.
- Realizar capacitaciones semestrales a los empleados.
- Tener un manual de servicios.
- Realizar alianzas con productores responsables.
- Tener equipo de calidad.
- Mantener lazos de amistad entre clientes, empleados y productores.
- Utilizar recursos de reciclaje.

## **Valores y Principios**

### De trabajo

- Compromiso
- Pasión
- Calidad
- Atención al cliente
- Trabajo en equipo

### Axiológicos

- Honestidad
- Respeto
- Cortesía
- Empatía
- Creatividad

## **Distingos y ventajas competitivas**

- Nombres de productos acorde a libros.
- Nuestros platillos son elaborados a base de productos naturales.
- Libros y e-Reader a disposición de la clientela
- Productos elaborados a base de ingredientes naturales.

## FODA

**Tabla 4-16:** FODA

FODA			
<b>FORTALEZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener conocimientos necesarios</li><li>• Nuestra materia prima se consigue todo el año.</li><li>• Tener presentaciones y sabores únicos.</li><li>• Tecnología adecuada.</li><li>• Incremento de producción.</li></ul>	<b>DEBILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bajo presupuesto.</li><li>• Venta inicial al por menor.</li><li>• Competencia industrial.</li><li>• Falta de capacidades.</li><li>• Falta de talento humano.</li></ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posibilidad de crecimiento.</li><li>• Incremento de clientes.</li><li>• Incremento en ventas por servicio a domicilio.</li><li>• Fuerte demanda por mercados potenciales.</li></ul>	<b>AMENAZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicidad de la competencia.</li><li>• Inseguridad de crecimiento</li><li>• Ventas no fijas.</li><li>• Producto a bajo costo.</li></ul>

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

## 4.2. Estudio de mercado

El objetivo fundamental del estudio de mercado es ratificar la existencia de una demanda insatisfecha en cuanto a cafeterías se refiere, así como también identificar gustos y preferencias del mercado objetivo e identificar la aceptabilidad de los habitantes para la creación de la cafetería biblioteca en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo. 2017.

#### 4.2.1. Demanda

Se realizó la proyección de la demanda tomando los datos de los habitantes de la zona urbana de la ciudad de Riobamba, los cuales nos indican que en el año 2010 existen 146324 habitantes, y la proyección se realizó con un crecimiento poblacional del 1,63% anual hasta el año 2022.

#### Datos

Po= población

I = tasa de crecimiento

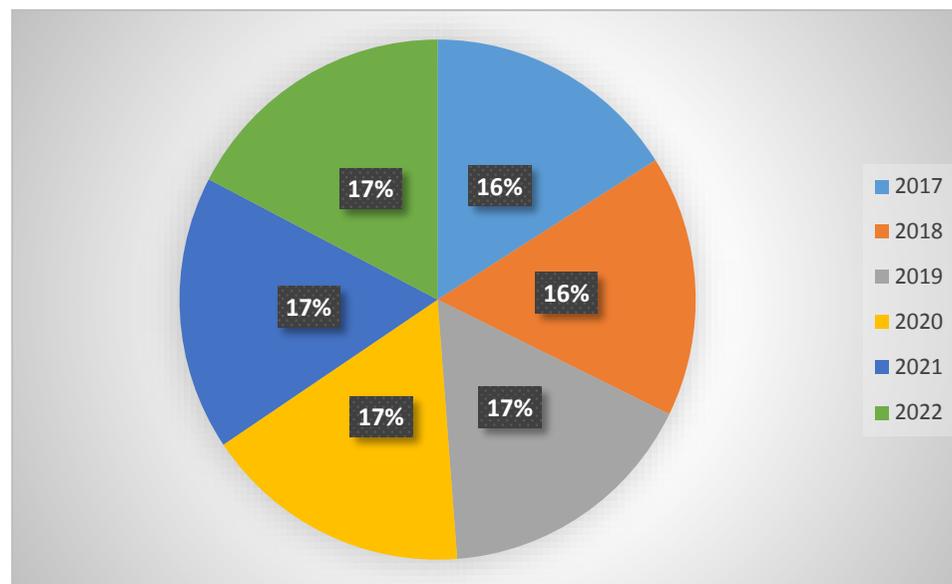
$$CP = P_0(1 + i)^n$$

**Tabla 4-17:** Crecimiento Poblacional

Crecimiento Poblacional del Cantón Riobamba								
Año	Población				Crecimiento Geométrico			Crecimiento Poblacional
2017	146324	(	1	+	0,0163	)	7	163859
2018	146324	(	1	+	0,0163	)	8	166529
2019	146324	(	1	+	0,0163	)	9	169244
2020	146324	(	1	+	0,0163	)	10	172003
2021	146324	(	1	+	0,0163	)	11	174806
2022	146324	(	1	+	0,0163	)	12	177656

Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas y Censo 2010

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 4-14:** Crecimiento Poblacional

**Fuente:** Instituto Nacional de Estadísticas y Censo 2010

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

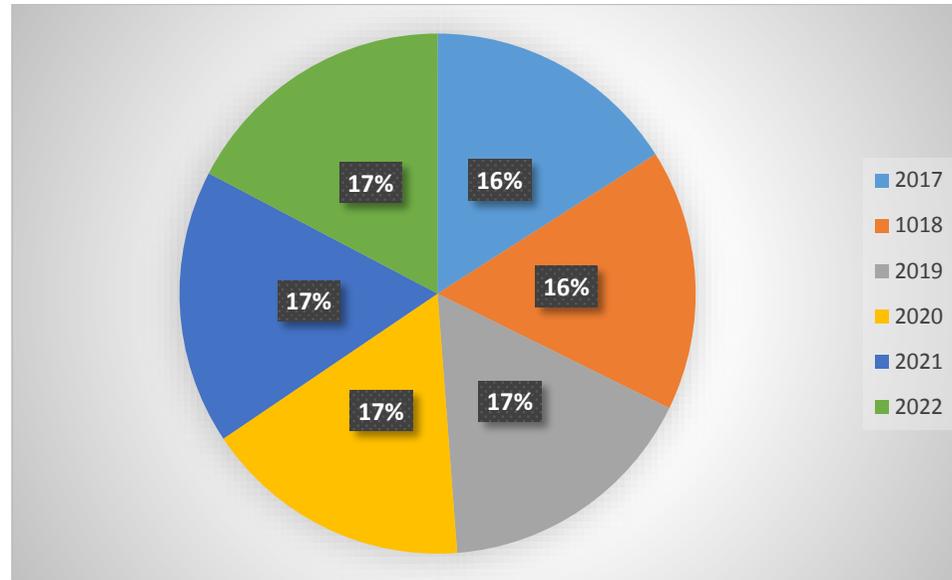
**Análisis:** La demanda es el servicio que se ofrece a los habitantes de la ciudad de Riobamba y que ellos necesitan para satisfacer alguna necesidad.

**Tabla 4-18:** Demanda proyectada

N°	Años	población	Demanda proyectada Cafeterías cantón Riobamba			
			porcentaje de aceptabilidad	población objetivo	consumo	demanda
0	2017	163859	94%	154027	337,39	51967375,31
1	1018	166529	94%	156538	337,39	52814443,52
2	2019	169244	94%	159089	337,39	53675318,95
3	2020	172003	94%	161682	337,39	54550226,65
4	2021	174806	94%	164318	337,39	55439395,35
5	2022	177656	94%	166996	337,39	56343057,49

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 4-15:** Demanda proyectada

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** la demanda proyectada es el servicio que se ofrece en el mercado para poder satisfacer las necesidades del consumidor.

#### 4.2.2. Oferta

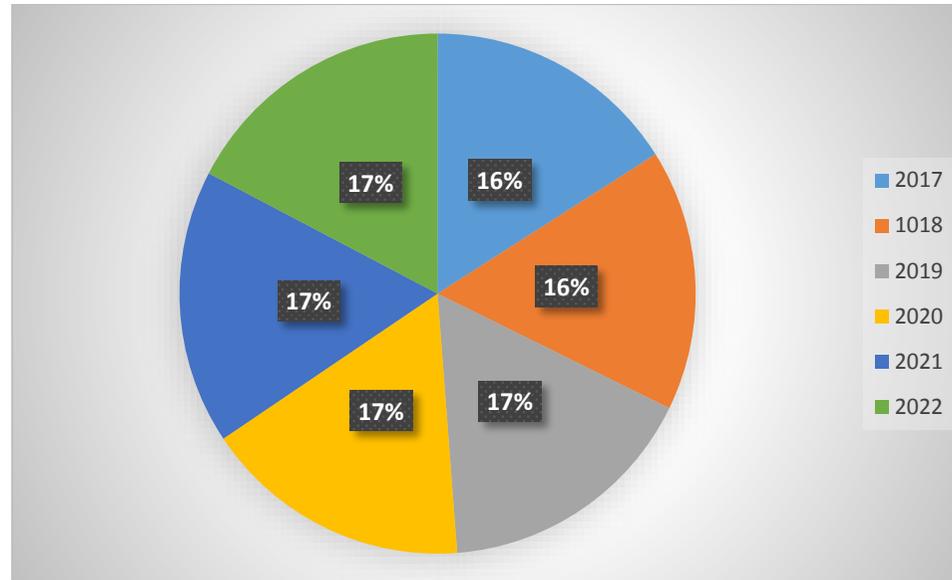
La oferta es el servicio que ya se ofrece a los habitantes de la ciudad de Riobamba por parte de la competencia directa e indirecta en cuanto a cafeterías.

**Tabla 4-4:** Oferta

Oferta proyectada						
Cafetería cantón Riobamba						
N°	Años	Consumo anual	Oferta local			Oferta
0	2017	51967375,31	60%			31180425,18
1	2018	52814443,52	60%			31688666,11
2	2019	53675318,95	60%			32205191,37
3	2020	54550226,65	60%			32730135,99
4	2021	55439395,35	60%			33263637,21
5	2022	56343057,49	60%			33805834,49

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 4-16:** Oferta

**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** oferta es el servicio que se está dispuesta a ofrecer al consumidor con un precio fijo ya establecido.

### 4.2.3. Demanda insatisfecha

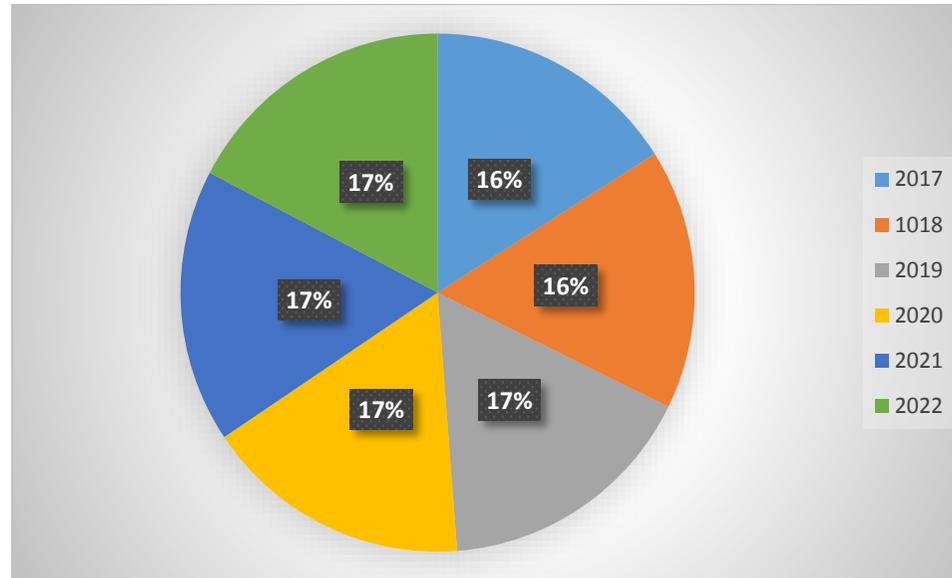
El 94% de los habitantes de la ciudad de Riobamba no están satisfechas con las cafeterías existentes en la ciudad.

**Tabla 419:** Demanda insatisfecha

Demanda insatisfecha						
Cafetería cantón Riobamba						
N°	años	demanda	oferta			demanda insatisfecha
0	2017	51967375,31	31180425,2			20786950,12
1	1018	52814443,52	31688666,1			21125777,41
2	2019	53675318,95	32205191,4			21470127,58
3	2020	54550226,65	32730136			21820090,66
4	2021	55439395,35	33263637,2			22175758,14
5	2022	56343057,49	33805834,5			22537223,00

**Fuente:** Instituto Nacional de Estadísticas y Censo 2010

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.



**Gráfica 4-17:** Demanda insatisfecha

**Fuente:** Instituto Nacional de Estadísticas y Censo 2010

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017

**Análisis:** la demanda insatisfecha es la demanda que no ha sido cubierta en el mercado y que se puede cubrir.

#### **4.2.4. Mix de mercado**

##### **4.2.4.1. Producto**

**Nombre de la Marca:** Sweet Coffee & Book.

El nombre escogido es la combinación de los nombres básicos que describen a una cafetería biblioteca que son dulce, café y libro, pero estas se encuentran citadas en inglés para darle una mejor visión y forma llamativa.

**Logotipo:**



**Ilustración 4-1:** Logo de la cafetería

**Eslogan:** Conoce El Sabor De La Lectura.

**Significado De Los Colores Utilizados En El Logotipo:**



Naranja: El naranja estimula la actividad mental y sea asocia a creatividad y a la felicidad. Incita a la compra y encaja muy bien con el público joven. El color naranja hace que un producto caro parezca más accesible y este impacta a una amplia gama de personas, tanto hombres como mujeres.



Café: La mayoría de clientes que son ordenados y disciplinados, buscan el color marrón o café. Se relaciona además a este color con una vida estable y saludable

Tranquilidad, Profundidad, Tierra, Natural, Áspero, Riqueza, Simplicidad, Seriedad, Sutil, Utilidad, Madera

#### Tarjeta De Presentación:



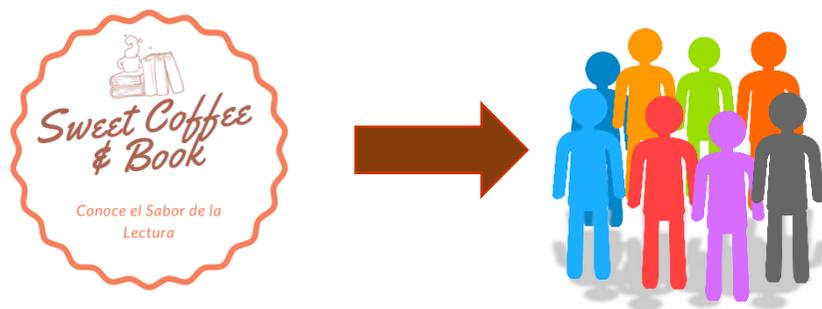
**Ilustración 4-2:** Tarjeta de presentación

#### 4.2.4.2. Precio

Para determinar los precios en venta en la cafetería Sweet Coffee & Book, se tomará en consideración los costos de producción, los precios que maneja la competencia, además se desarrollaran estrategias de venta para ocasiones especiales.

#### 4.2.4.3. Plaza

Para acercar los productos de la cafetería sweet coffee & Book se utilizara el Canal de distribución corto en el que interviene la cafetería biblioteca como productor de Alimentos y Bebidas los consumidores finales.



**Ilustración 4-3:** Canal de distribución corto

#### 4.2.4.4. Promoción

- Sorpresa para los clientes que se encuentren de cumpleaños. Esta sería una porción de torta con una felicitación.

- Tarjeta de afiliación donde se acumulara puntos. Los puntos se podrán canjear por platillos estrella cada cierto tiempo.

#### 4.2.5. Análisis del sector

Esta cafetería se planea ubicar en la zona centro de la ciudad de Riobamba, el sector del parque infantil ya que es un lugar transitado y visitado por los habitantes de la ciudad. Además, a sus alrededores se cuenta con instituciones financieras, unidades educativas y el estadio olímpico de la ciudad, lo cual nos facilita la afluencia de personas que podrán entrar a la cafetería

### 4.3. Estudio técnico

#### 4.3.1. Determinación del tamaño

**Tabla 20-6:** Determinación del tamaño de la Empresa

	CR + CO =CI
CR = <b>Capacidad Real</b>	50
CO= <b>Capacidad Ociosa</b>	25
CI= <b>Capacidad Instalada</b>	75
	50+25=75

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** la presente empresa cuenta con una maquinaria para la elaboración de 75 pax. Y de acuerdo con la fórmula de la capacidad instalada que se aplicó, tenemos como resultado que la capacidad real es de 50 pax. Y la capacidad ociosa es de 25 pax.

### 4.3.2. Capacidad del emprendimiento

**Tabla 21** Capacidad del Emprendimiento

TIPO DE RECETA ESTANDAR	CANTIDAD DIARIA	CANTIDAD SEMANAL	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD ANUAL	COSTO POR PAX	COSTO TOTAL MENSUAL	COSTO TRIMESTRAL	COSTO TOTAL ANUAL
SANDWICH CLUB	7	49	196	2.352	0,91	178,47	535,40	2.141,61
LOMO SANDWICH	5	35	140	1.680	1,54	216,02	648,06	2.592,24
SANDWICH DE TOMATE Y QUESO	5	35	140	1.680	0,55	77,20	231,59	926,35
SANDWICH DE JAMON Y QUESO CREMA	8	56	224	2.688	0,67	150,24	450,71	1.802,84
SANDWICH VEGETARIANO	4	28	112	1.344	1,37	153,96	461,87	1.847,46
ALITAS BBQ	10	70	280	3.360	0,76	213,50	640,50	2.562,00
BANDEJA DE EMBUTIDOS Y QUESO	5	35	140	1.680	1,03	144,06	432,18	1.728,72
NACHOS GRATINADOS	15	105	420	5.040	1,14	480,06	1.440,18	5.760,72
VOLCAN DE CHOCOLATE	5	35	140	1.680	1,31	183,58	550,75	2.202,98
TIRAMISU	5	35	140	1.680	1,47	206,18	618,53	2.474,14
MUFIN'S	5	35	140	1.680	0,57	79,92	239,75	959,00
MUSSE DE MARACUYA	5	35	140	1.680	0,60	84,42	253,25	1.012,98
EMPANADA	4	28	112	1.344	0,60	67,48	202,43	809,72
CUPCAKE	5	35	140	1.680	0,39	54,48	163,45	653,80
EXPRESSO	10	70	280	3.360	0,49	136,39	409,16	1.636,66
CAPUCCINO	10	70	280	3.360	0,67	186,48	559,44	2.237,76

MOCACCINO	10	70	280	3.360	0,65	181,41	544,22	2.176,88
BOM-BOM	5	35	140	1.680	0,71	99,48	298,45	1.193,78
CARAMEL MECCIATO	5	35	140	1.680	0,68	94,88	284,63	1.138,54
CHOCOLATE	5	35	140	1.680	0,86	120,33	360,99	1.443,96
AMERICANO	7	49	196	2.352	0,70	137,35	412,04	1.648,16
CAFÉ LATTE	5	35	140	1.680	0,74	103,43	310,28	1.241,10
CORTADO	5	35	140	1.680	0,66	92,19	276,57	1.106,28
INFUSIÓN	5	35	140	1.680	0,20	28,22	84,67	338,69
CHOCOLATE BOMBON	4	28	112	1.344	0,94	105,73	317,18	1.268,74
SODA DE FRESA	3	21	84	1.008	0,45	37,66	112,98	451,94
SODA DE NARANJA	3	21	84	1.008	1,49	125,16	375,48	1.501,94
SODA DE UVA	3	21	84	1.008	0,92	76,86	230,58	922,34
SODA DE KIWI	3	21	84	1.008	0,78	65,66	196,98	787,94
SODA DE NARANJILLA	3	21	84	1.008	0,56	46,99	140,98	563,94
BATIDO DE FRUTILLA	5	35	140	1.680	0,57	80,34	241,01	964,04
BATIDO DE MORA	5	35	140	1.680	0,91	127,00	381,01	1.524,04
BATIDO DE PLATANO	5	35	140	1.680	0,35	49,23	147,68	590,71
BATIDO DE TAXO	5	35	140	1.680	0,57	80,34	241,01	964,04
BATIDO DE TOMATE	5	35	140	1.680	0,46	64,78	194,34	777,37
JUGO DE NARANJA	5	35	140	1.680	0,50	70,00	210,00	840,00
JUGO DE FRESA	5	35	140	1.680	0,31	43,68	131,04	524,16
JUGO DE MORA	5	35	140	1.680	0,41	57,68	173,04	692,16
JUGO DE SANDIA	5	35	140	1.680	0,26	36,68	110,04	440,16
JUGO DE BABACO	5	35	140	1.680	0,31	43,68	131,04	524,16
TROPICAL	5	35	140	1.680	0,76	106,75	320,25	1.281,00
<b>TOTAL</b>	<b>229</b>	<b>1.603</b>	<b>6.412</b>	<b>76.944</b>	<b>29,85</b>	<b>4.687,92</b>	<b>14.063,76</b>	<b>56.255,03</b>

Fuente: Estudio financiero

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** en la tabla se indica la capacidad que tiene el emprendimiento para su desarrollo y correcto funcionamiento.

### 4.3.3. Localización.

**Tabla 22** Determinación de la localización

DETERMINACIÓN DE LA LOCALIZACIÓN			
PARÁMETROS	A( Av. 11 de Noviembre y Ricardo Descalzi)	B(Av. Daniel León Borja y Carlos Zambrano)	C(Hospital Policlínico)
<b>A</b> DISPONIBILIDAD DE MERCADO	20%	50%	25%
<b>B</b> MATERIA PRIMA CERTIFICADA	30%	30%	20%
<b>C</b> VIAS DE COMUNICACIÓN	8%	9%	7%
<b>D</b> SERVICIOS BÁSICOS	9%	9%	6%
<b>TOTAL %</b>	<b>67%</b>	<b>98%</b>	<b>58%</b>

Fuente: Estudio financiero

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** En el cuadro se puede observar que por los parámetros a tomar en cuenta para una adecuada localización para la cafetería, la más óptima es la Av. Daniel León Borja y Carlos Zambrano, ya que es una zona céntrica de la ciudad de Riobamba además que hay disponibilidad de mercado, la materia prima es de rápido acceso las vías de comunicación son buenas ya que es una zona transitada y los servicios básicos están disponibles.

#### 4.3.3.1. Macro y Micro Localización

**Tabla 23:** Macro localización

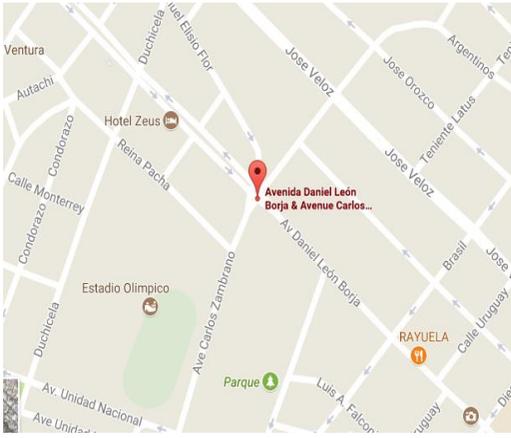
Macro localización		
País	Provincia	Ciudad



Fuente: Google

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Tabla 24** Micro localización

Micro localización	
<b>Ciudad</b>	<b>Av. Daniel León Borja y Carlos Zambrano</b>
	

Fuente: Google

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

#### 4.3.4. Proceso de producción

CAFETERIA SWEET COFFEE & BOOKS

“ CONOCE EL SABOR DE LA LECTURA ”

1. Adquisición de la materia prima
2. Recepción de materia prima

3. Lavado y desinfección

4. Mise in place

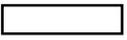
5. Producción

6. Montaje

7. Servicio

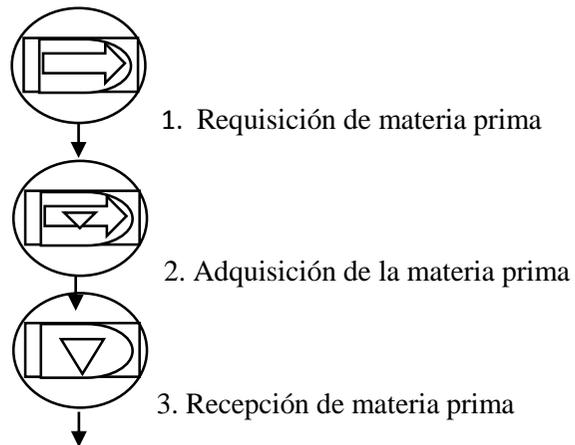
4.3.4.1. Diagrama de flujo

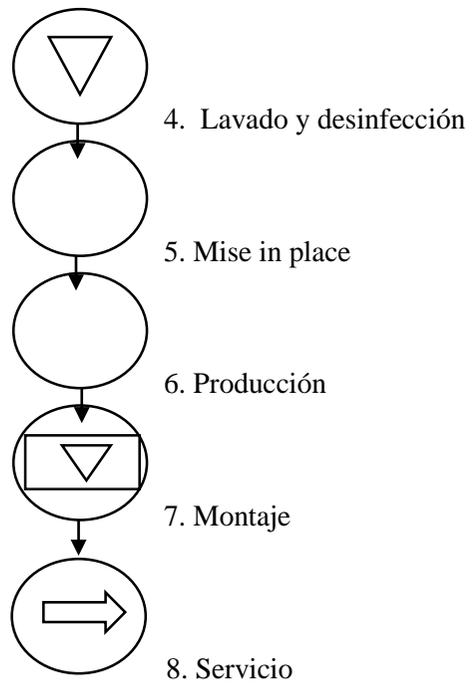
**Tabla 25:** Especificaciones del diagrama

<b>Operación</b>	
<b>Inspección</b>	
<b>Almacenaje</b>	
<b>Transporte</b>	
<b>Demora</b>	

Fuente: investigación

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.





#### 4.3.4.2 Recetas estándar

Las recetas para la cafetería Sweet Coffee & Books, se han estandarizado para tener un adecuado control y manejo de materia prima al momento de elaborar los distintos productos a ofrecerse en esta. (Ver anexo B).

#### 4.3.4.3. Diseño de la carta

La carta es un catálogo donde se detallan los platos que ofrece en la cafetería, esta se le entrega a los clientes al momento que ingresan a la cafetería para que tengan conocimiento de estos y puedan escoger el plato que desean degustar en su estadía en esta. (Ver anexo C).

#### 4.3.5. Requerimiento de Talento Humano

**Tabla 2612:** Ficha profesiográfica

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Gerente
<b>Dependencia:</b>	Área Administrativa
<b>Número de cargos:</b>	Uno
<b>Reporta a:</b>	Gerente Propietario
<b>Requisitos Mínimos</b>	
<b>Requisitos de Formación</b>	Estudios universitarios mínimo de 3° nivel
<b>Requisitos de Experiencia</b>	Tres (3) años de experiencia laboral relacionada
<b>Objetivo Principal</b>	
<p>Persona encargada de planificar las tareas diarias de un restaurante incluyendo la realización de inventarios de equipo suministros y el seguimiento de las actividades de los empleados.</p>	
<b>Funciones Esenciales</b>	
<p>Tener habilidades para resolución de problemas y toma de decisiones.  Responsible de un equipo de personal, incluido los empleados de cocina, servicio y bodega.  Tener grandes habilidades de organización.  Tener capacidad de dar instrucciones claras y concisas.  Tener buenas habilidades de gestión del tiempo.  Ejerce el liderazgo para guiar y motivar a las personas, así como trabajar y velar por el logro de los objetivos de la organización.  Selecciona, asigna, motiva, integra, promueve y evalúa a las personas dentro de la estructura organizacional, teniendo en cuenta sus capacidades, habilidades, destrezas, competencias, carácter y personalidad.</p>	

---

Controla el desempeño de las personas, verifica los logros de la organización, evalúa la producción y la productividad, mide las ventas, la rentabilidad y las utilidades alcanzadas y establece las medidas correctivas en caso de que no se estén alcanzando dichas metas.

Crea climas organizacionales adecuados que permitan el desarrollo de la creatividad, la motivación y el desarrollo de las personas en la empresa.

Fomenta la creación de una filosofía de trabajo que se convierta en la cultura organizacional acorde a las tendencias de la sociedad.

Fomenta la responsabilidad social de la empresa, para cuidar el medio ambiente, respetar los derechos humanos y contribuir con el desarrollo de la sociedad.

---

**Tabla 27:** Ficha profesiográfica

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Chef Ejecutivo
<b>Dependencia:</b>	Área de Producción
<b>Número de cargos:</b>	Uno
<b>Reporta a:</b>	Gerente
<b>Requisitos Mínimos</b>	
<b>Requisitos de Formación</b>	Carrera técnica, profesional de cocina Cursos de actualización y especialización
<b>Requisitos de Experiencia</b>	Ciencia (5) años como jefe de partida en diferentes cocinas de restaurantes y/u hoteles acreditados
<b>Objetivo Principal</b>	
Persona encargada de la dirección, organización, planeación, orden y control de cocinas, Conocimiento materias primas, equipos y técnicas de preparación de alimentos, Tiempos de cocción, Sistemas de trabajo en la cocina, Procesos de menú y carta, Manipulación de alimentos, BPF, Métodos de conservación y almacenamiento. Legislación Sanitaria, Factores de alteración de los alimentos.	
<b>Funciones Esenciales</b>	
Supervisión de condiciones de alimentos que recibe la cocina Adecuada rotación de inventarios Inspección de porciones, limpieza y decoración de platos Aplicación de normas sanitarias y medidas de seguridad Vigilancia de aseo y desinfección de la cocina Capacitación y entrenamiento	

---

Supervisión del trabajo

Elaboración de horarios y programación

Reuniones periódicas

Mantenimiento de disciplina y aseo

Elabora inventarios diarios y físico semanal

Diseño y estructura de menús para eventos

Establecimiento de máximos y mínimos

Estructura menús para empleados

Elaborar y autorizar pedidos o transferencias

Procesar las comandas

Realizar funciones extraordinarias

Supervisar desempeño del personal a su cargo

Velar por la reducción de costos

---

**Tabla 2814:** Ficha profesiográfica

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Pastelero
<b>Dependencia:</b>	Área de producción
<b>Número de cargos:</b>	Uno
<b>Reporta a:</b>	Chef Ejecutivo
<b>Requisitos Mínimos</b>	
<b>Requisitos de Formación</b>	Estudios universitarios afines a la carrera gastronómica
<b>Requisitos de Experiencia</b>	Tres (3) años de experiencia laboral relacionada
<b>Objetivo Principal</b>	
Persona encargada de planificar las preparaciones de productos de pastelería y de postres y con un panadero, responsable de los panes y bollos.	
<b>Funciones Esenciales</b>	
Dirige, controla, planifica y coordina todas las tareas que se realizan en la pastelería	
Planifica el trabajo diario.	
Maneja y controla las formulaciones.	
Cuida que la mise en place diaria se realice según lo planificado.	
Distribuye el trabajo diario.	
Es el coordinador entre la empresa y los trabajadores.	
Realiza los trabajos más delicados.	
Es responsable por la dotación y control de la mercancía	

---

Colabora en la selección del personal requerido en la pastelería.

---

**Tabla 29-15:** Ficha profesiográfica

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Mesero
<b>Dependencia:</b>	Área de Servicio
<b>Número de cargos:</b>	Uno
<b>Reporta a:</b>	Gerente
<b>Requisitos Mínimos</b>	
<b>Requisitos de Formación</b>	Estudiantes universitarios en cualquier área, preferiblemente hotelera
<b>Requisitos de Experiencia</b>	Uno (1) año de experiencia
<b>Objetivo Principal</b>	
<p>Persona encargada del funcionamiento de restaurantes y bares, Técnicas, mecanismos y procedimientos de servicio, Tipos de servicio, Apertura y servicio de licores y vinos, Terminología de A y B, Componentes de vajilla, cristalería y cubertería.</p>	
<b>Funciones Esenciales</b>	
<p>Conocer la carta en su totalidad y con lujo de detalles                      Desempeñar sus funciones con una excelente presentación personal                      Colocación de mantelería, tapas de papel y utilizadas en el momento                      Limpieza cargue y ubicación de lámparas de parafina y ceniceros                      Recoger cristalería, lámparas y ceniceros, subir sillas y recoger basura de la zona donde haya trabajado cada noche                      Colaboración con el aseo y cuidado del comedor y la dotación del mismo                      Reemplazo del capitán en su ausencia</p>	

---

Ejecución de las tareas encomendadas por su jefe  
Aviso de inconvenientes al administrador o encargado  
Entrega de sugerencias y observaciones  
Recepción y despido de clientes  
Presentación y toma de órdenes  
Elaboración de comandas y digitación del pedido en el sistema  
Montar cubertería y servilletas  
Control de preparación y mecánica  
Servicio de bebidas  
Servicio de pan y platos a la mesa  
Recogida de vajilla y cristalería sucia, cambio de ceniceros sucios, puesta de hielo  
Pago de cuentas correspondientes a las mesas de su zona  
Surtir estaciones de servicio  
Verificar el consumo de las mesas

---

**Tabla 30:** Ficha profesiográfica

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Cajero
<b>Dependencia:</b>	Área de Servicio
<b>Número de cargos:</b>	Uno
<b>Reporta a:</b>	Gerente
<b>Requisitos Mínimos</b>	
<b>Requisitos de Formación</b>	Estudiantes universitarios en cualquier área, preferiblemente hotelera
<b>Requisitos de Experiencia</b>	Uno (1) año de experiencia
<b>Objetivo Principal</b>	
Persona encargada del funcionamiento de restaurantes y bares, Técnicas, mecanismos y procedimientos de servicio, Tipos de servicio, Apertura y servicio de licores y vinos, Terminología de A y B, Componentes de vajilla, cristalería y cubertería.	
<b>Funciones Esenciales</b>	
Conocer la carta en su totalidad y con lujo de detalles	
Desempeñar sus funciones con una excelente presentación personal	
Colocación de mantelería, tapas de papel y tend cards utilizadas en el momento	
Limpieza cargue y ubicación de lámparas de parafina y ceniceros	
Recoger cristalería, lámparas y ceniceros, subir sillas y recoger basura de la zona donde haya trabajado cada noche	
Colaboración con el aseo y cuidado del comedor y la dotación del mismo	
Pago de cuentas correspondientes a las mesas de su zona	
Surtir estaciones de servicio	
Verificar el consumo de las mesas	

#### ***4.3.6. Diseño de la planta***



**Ilustración 4-4:** Diseño de la planta

#### 4.3.7. Estructura de costos de producción

**Tabla 4-17:** Consumo de servicios básicos

TIPO	CANTIDAD	VALOR	UNIDAD	COSTO	TRIMESTRAL	ANUAL
Luz	300	0,13	kw/h	39,10	117,30	469,20
Teléfono	150	0,09	mm	13,50	40,5	162
Internet	Ilimitados	25,00	Megas	25,00	75	300
Agua	31	0,49	m3	15,19	45,57	182,28
	<b>TOTAL</b>			92,79	278,37	1.113,48

Fuente: Estudio financiero

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** en la tabla anterior se detalla los servicios básicos que se requieren para el funcionamiento de la cafetería.

**Tabla 318:** Mantenimiento de Equipos e Instalaciones

MANTENIMIENTO						
Refrigeradora Whirlpool 27 Pies French Door Puerta Francesa	1	1 AÑO	Whilpool	15,00	15,00	
CAFETERA ROYAL CAPPUCINO Semi-Profesional	1	1 AÑO	Royal	10,00	15,00	
Extractor De Olor Pared Whirlpool Acero Inoxidable 30"	1	1 AÑO	Whilpool	15,00	15,00	
BATIDORAS KITCHEN AID Professional model KP26M1XWH	1	1 AÑO	Kitchen Aid	5,00	5,00	
Licadora Oster Motor Reversible 6 Aspas 600wts	1	1 AÑO	Oster	5,00	5,00	
TUBERIAS Y PLAGAS	1	1AÑO		60,00	60,00	
		<b>TOTAL</b>		<b>110,00</b>	<b>220,00</b>	

Fuente: Estudio financiero

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** en la tabla se especifica el tiempo en el cual se dará mantenimiento al equipo que se utilizara en la cafetería.

**Tabla 32:** Depreciación de activos fijos

DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS				
BIEN	VALOR (SIN IVA )	AÑOS VIDA	VALOR RESIDUAL	VALOR A DEPRECIAR ANUAL
MAQUINARIA Y EQUIPOS	4.097,95	10	409,79	368,82
EQUIPO DE COMPUTO	614,04	3	202,63	137,13
MUEBLES Y ENSERES	438,60	10	43,86	39,47
<b>TOTAL</b>	<b>5.150,58</b>		<b>656,29</b>	<b>545,42</b>

Fuente: Estudio financiero

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** En la tabla se muestra el tiempo de depreciación de los activos fijos de la cafetería.

#### 4.3.7.1 Materia prima

**Tabla 33:** Materia prima

TIPO DE RECETA ESTANDAR	CANTIDAD DIARIA	CANTIDAD SEMANAL	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD ANUAL	COSTO POR PAX	COSTO TOTAL MENSUAL	COSTO TRIMESTRAL	COSTO TOTAL ANUAL
SANDWICH CLUB	7	49	196	2.352	0,91	178,47	535,40	2.141,61
LOMO SANDWICH	5	35	140	1.680	1,54	216,02	648,06	2.592,24
SANDWICH DE TOMATE Y QUESO	5	35	140	1.680	0,55	77,20	231,59	926,35
SANDWICH DE JAMON Y QUESO CREMA	8	56	224	2.688	0,67	150,24	450,71	1.802,84
SANDWICH VEGETARIANO	4	28	112	1.344	1,37	153,96	461,87	1.847,46
ALITAS BBQ	10	70	280	3.360	0,76	213,50	640,50	2.562,00
BANDEJA DE EMBUTIDOS Y QUESO	5	35	140	1.680	1,03	144,06	432,18	1.728,72
NACHOS GRATINADOS	15	105	420	5.040	1,14	480,06	1.440,18	5.760,72

<b>VOLCAN DE CHOCOLATE</b>	5	35	140	1.680	1,31	183,58	550,75	2.202,98
<b>TIRAMISU</b>	5	35	140	1.680	1,47	206,18	618,53	2.474,14
<b>MUFIN'S</b>	5	35	140	1.680	0,57	79,92	239,75	959,00
<b>MUSSE DE MARACUYA</b>	5	35	140	1.680	0,60	84,42	253,25	1.012,98
<b>EMPANADA</b>	4	28	112	1.344	0,60	67,48	202,43	809,72
<b>CUPCAKE</b>	5	35	140	1.680	0,39	54,48	163,45	653,80
<b>EXPRESSO</b>	10	70	280	3.360	0,49	136,39	409,16	1.636,66
<b>CAPUCCINO</b>	10	70	280	3.360	0,67		559,44	2.237,76
						186,48		
<b>MOCACCINO</b>	10	70	280	3.360	0,65	181,41	544,22	2.176,88
<b>BOM-BOM</b>	5	35	140	1.680	0,71	99,48	298,45	1.193,78
<b>CARAMEL MECCIATO</b>	5	35	140	1.680	0,68	94,88	284,63	1.138,54
<b>CHOCOLATE</b>	5	35	140	1.680	0,86	120,33	360,99	1.443,96
<b>AMERICANO</b>	7	49	196	2.352	0,70	137,35	412,04	1.648,16
<b>CAFÉ LATTE</b>	5	35	140	1.680	0,74	103,43	310,28	1.241,10
<b>CORTADO</b>	5	35	140	1.680	0,66	92,19	276,57	1.106,28
<b>INFUSIÓN</b>	5	35	140	1.680	0,20	28,22	84,67	338,69
<b>CHOCOLATE BOMBON</b>	4	28	112	1.344	0,94	105,73	317,18	1.268,74
<b>SODA DE FRESA</b>	3	21	84	1.008	0,45	37,66	112,98	451,94
<b>SODA DE NARANJA</b>	3	21	84	1.008	1,49	125,16	375,48	1.501,94
<b>SODA DE UVA</b>	3	21	84	1.008	0,92	76,86	230,58	922,34
<b>SODA DE KIWI</b>	3	21	84	1.008	0,78	65,66	196,98	787,94
<b>SODA DE NARANJILLA</b>	3	21	84	1.008	0,56	46,99	140,98	563,94
<b>BATIDO DE FRUTILLA</b>	5	35	140	1.680	0,57	80,34	241,01	964,04
<b>BATIDO DE MORA</b>	5	35	140	1.680	0,91	127,00	381,01	1.524,04
<b>BATIDO DE PLATANO</b>	5	35	140	1.680	0,35	49,23	147,68	590,71
<b>BATIDO DE TAXO</b>	5	35	140	1.680	0,57	80,34	241,01	964,04
<b>BATIDO DE TOMATE</b>	5	35	140	1.680	0,46	64,78	194,34	777,37

<b>JUGO DE NARANJA</b>	5	35	140	1.680	0,50	70,00	210,00	840,00
<b>JUGO DE FRESA</b>	5	35	140	1.680	0,31	43,68	131,04	524,16
<b>JUGO DE MORA</b>	5	35	140	1.680	0,41	57,68	173,04	692,16
<b>JUGO DE SANDIA</b>	5	35	140	1.680	0,26	36,68	110,04	440,16
<b>JUGO DE BABACO</b>	5	35	140	1.680	0,31	43,68	131,04	524,16
<b>TROPICAL</b>	5	35	140	1.680	0,76	106,75	320,25	1.281,00
<b>TOTAL</b>	<b>229</b>	<b>1.603</b>	<b>6.412</b>	<b>76.944</b>	<b>29,85</b>	<b>4.687,92</b>	<b>14.063,76</b>	<b>56.255,03</b>

Fuente: Estudio financiero

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

#### 4.3.7.2 Mano de obra directa

**Tabla 34:** Cuadro Mano de Obra Directa

CARGO	SUELDO MENSUAL	SUELDO AÑO
<b>CHEF</b>	393,40	4.720,80
<b>PASTELERO</b>	393,40	4.720,80
<b>CAJERA</b>	190,25	2.283,00
<b>MESERO</b>	190,25	2.283,00
<b>TOTALES:</b>	1.167,30	14.007,60

Fuente: Estudio financiero

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** en la tabla se especifica la mano de obra directa con la que contara la cafetería.

#### 4.3.7.3 Costos Indirectos de fabricación

**Tabla 35:** Costos indirectos de Fabricación

Costos indirectos de Fabricación				
TIPO	CANTIDAD	VALOR	UNIDAD	COSTO
Luz	300	0,13	kw/h	39,10
Teléfono	150	0,09	mm	13,50
Internet	Ilimitados	25,00	Megas	25,00
Agua	31	0,49	m3	15,19
<b>TOTAL</b>				<b>92,79</b>

Fuente: Estudio financiero

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** en la tabla se muestra los costos indirectos de fabricación que son los servicios básicos y las depreciaciones de los activos fijos.

#### 4.3.8. Determinación de activos fijos para producción

**Tabla 36:** Determinación de activos fijos

Depreciación Activos Fijos				
BIEN	VALOR (SIN IVA )	AÑOS VIDA	VALOR RESIDUAL	VALOR A DEPRECIAR ANUAL
Maquinaria y equipos	4.097,95	10	409,79	368,82
Equipo de computo	614,04	3	202,63	137,13
Muebles y enseres	438,60	10	43,86	39,47
TOTAL	<b>5.150,58</b>		<b>656,29</b>	<b>545,42</b>

Fuente: Estudio financiero

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** en la tabla se indica los activos fijos que tendrá la cafetería.

#### 4.3.9. Programa pre operativo

**Tabla 37:** Gastos de Experimentación

GASTO EXPERIMENTACIÓN		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	COSTO TOTAL
PRUEBAS	CHEF	13,79
MUESTRAS	CHEF	5,98
DEGUSTACIONES	CHEF	4,45
CONTROL DE CALIDAD	CHEF	3,15
TOTAL		<b>27,37</b>

**Fuente:** Estudio financiero

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

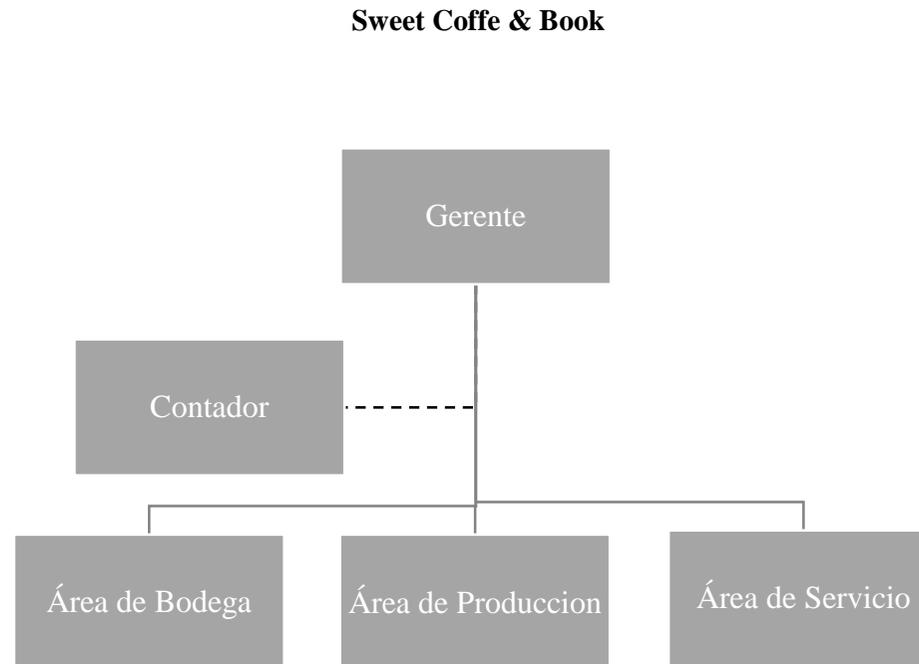
**Análisis:** en la tabla se muestra la etapa pre operativa de la cafetería que son los gastos de experimentación que tendrá esta.

#### 4.4. Estudio administrativo, legal y ambiental

##### 4.4.1. Organización

La organización de la empresa constara de tres áreas las cuales son área administrativa, producción con división de bodega y comercial en las cuales se detallaran sus funciones y responsabilidades a realizar por el personal a cargo de cada área.

##### 4.4.1.1. Organigrama Estructural



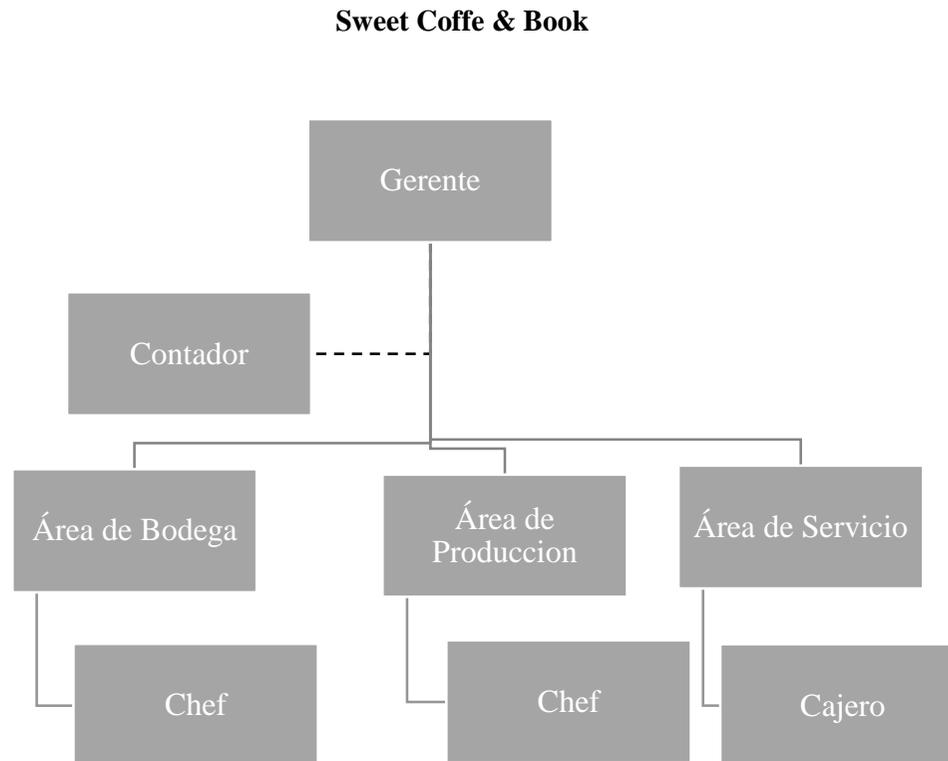
**Tabla 38-25:** Leyenda Organigrama Estructural

<b>Leyenda</b>	
-----	Nivel de direccion
└──	Nivel de operaci3n
<b>Elaborado por</b>	Nadia Haro
<b>Fecha de elaboracion</b>	12 de junio del 2017

**Fuente:** Organirama estructural

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

4.4.1.2. Organigrama Funcional



**Tabla 39:** Leyenda Organigrama Funcional

<b>Leyenda</b>	
-----	Nivel de dirección
└──	Nivel de operación
<b>Elaborado por</b>	Nadia Haro
<b>Fecha de elaboración</b>	12 de junio del 2017

**Fuente:** Estudio financiero

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017.

#### *4.4.1.3. Proceso de Selección y contratación del talento humano*

### **Reclutamiento**

Para el reclutamiento de personal para la cafetería Sweet Coffee & Book se procederá a socializar los puestos a requerir a través de los distintos medios de comunicación que se procede a detallar a continuación.

**Tabla 40:** Medios de Reclutamiento

<b>Medio de comunicación</b>	<b>Costo</b>
<b>Periódico:</b>	\$50
<b>Radio:</b>	\$80
<b>Internet</b>	\$ 20
<b>Total</b>	\$150

Fuente: Medios

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

### **Selección del Personal:**

Se analizaran las carpetas para seleccionar de acuerdo a las necesidades y características del trabajo se revisaran tres carpetas y en el transcurso de una semana se darán a conocer los resultados.

### **Contratación:**

Ministerio del Trabajo

1. Entrar a la página del ministerio del trabajo
2. Entrar a la SAITE
3. El gerente de la empresa se crea la cuenta te redirige a una ventana donde se registrara a los empleados

4. Se genera un contrato digital el cual se debe imprimir.
5. El gerente tendrá que realizar un contrato propio de su empresa en el que conste detalladamente las cláusulas de horario de trabajo, sueldo, beneficios de ley.

## **IESS**

1. Entrar a la página del IESS
2. El gerente de la empresa se crea la cuenta, donde se redirige a una ventana donde se registrara a los empleados.
3. Para que estos estén constando en la base de datos.
4. Para iniciar con los aportes mensuales.

## **Inducción:**

Una vez contratado el personal requerido se les dará a los empleados un tiempo limitado de 3 meses, para la adaptación a sus labores diarias, y para la enseñanza de las distintas preparaciones y el adecuado comportamiento en la cafetería.

### *4.4.1.4. Manual de funciones*

El manual fue elaborado detalladamente para el adecuado funcionamiento de la cafetería, y para la guía de procesos de los empleados para mantener una estandarización eficiente en la cafetería (Ver anexo D).

#### ***4.4.2. Marco Legal***

### **LEY DEL ARTESANO**

Art. 1.- Esta Ley ampara a los artesanos que se dedican, en forma individual, de asociaciones, cooperativas, gremios o uniones artesanales, a la producción de bienes o servicios o artística y que transforman materia prima con predominio de la labor fundamentalmente manual, con auxilio o no de máquinas, equipos y herramientas, siempre que no sobrepasen en sus activos fijos, excluyéndose los terrenos y edificios, el monto señalado por la Ley.

Art. 2.- Para gozar de los beneficios que otorga la presente Ley, se considera:

- a) Artesano Maestro de Taller, a la persona natural que domina la técnica de un arte u oficio, con conocimientos teóricos y prácticos, que ha obtenido el título y calificación correspondientes, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes y dirige personalmente un taller puesto al servicio del público;
- b) Artesano Autónomo, aquél que realiza su arte u oficio con o sin inversión alguna de implementos de trabajo, y
- c) Asociaciones, gremios, cooperativas y uniones de artesanos, aquellas organizaciones de artesanos, que conformen unidades económicas diferentes de la individual y se encuentren legalmente reconocidas.

Art. 13.- Para el goce de los beneficios establecidos en esta Ley, deberá presentarse la solicitud al Ministerio de Industrias, Comercio, Integración y Pesca, el que efectuará los estudios y comprobaciones que juzgare convenientes y someterá a consideración del Comité Interinstitucional de Fomento Artesanal el informe correspondiente, recomendando:

a) Los beneficios que deben concederse, su proporción y, en los casos pertinentes, el respectivo plazo, y

b) Las condiciones que deberán satisfacer los talleres artesanales. Aceptada la solicitud, el Ministerio procederá a la elaboración del Acuerdo Interministerial de concesión de beneficios que será expedido por los Ministros de Industrias, Comercio, Integración y Pesca y de Finanzas y Crédito Público.

Art. 14.- El Comité Interinstitucional de Fomento Artesanal, sesionará por lo menos una vez cada semana.

Art. 15.- El Ministerio de Industrias, Comercio, Integración y Pesca notificará la copia certificada del Acuerdo Interministerial al interesado.

#### **4.4.3. Permisos requeridos para su funcionamiento**

**Tabla 41:** Permisos

<b>PERMISOS</b>		<b>COSTO</b>
RUC O RISE (registro único de contribuyentes )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario 01A y 01B suscritos por el representante legal</li> <li>• Original y copia de la escritura pública de constitución o domiciliación inscrita en el Registro Mercantil</li> <li>• Original y copia de la cédula del Representante Legal o Agente de Retención</li> <li>• Original y copia del certificado de votación del último proceso electoral del Representante Legal o Agente de Retención.</li> <li>• Original y copia, de la escritura pública o del contrato social otorgado ante notario o juez. f) Original y copia del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.</li> <li>• Original y copia del nombramiento del representante legal, notariado y con reconocimiento de firmas.</li> </ul>	0

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia del nombramiento del representante legal avalado por el organismo ante el cual la organización no gubernamental sin fin de lucro se encuentra registrada: Ministerios o TSE</li> <li>• Original y copia de la hoja de datos generales otorgada por la Súper Intendencia de Compañías.</li> </ul>	
Patente municipal		80
Permiso del cuerpo de bomberos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de solicitud de patente. El formulario de solicitud será adquirido en la Tesorería Municipal y llenado por el interesado o por el personal de Rentas, con los siguientes datos:</li> <li>• Fecha de presentación.</li> <li>• Nombres completos de propietarios de la actividad económica o representante legal de la misma. iii</li> <li>• Numero de cedula.</li> <li>• Papeleta de votación</li> <li>• Numero de RUC o RISE</li> <li>• Nacionalidad</li> <li>• Dirección domiciliaria del propietario o representante legal</li> <li>• Actividad económica a la que se dedica</li> <li>• Razón social con que opere</li> <li>• Capital en operación (total activos menos pasivos corrientes)</li> <li>• Ubicación del establecimiento</li> <li>• Firma autorizada del declarante</li> <li>• Copia de Acta de Constitución cuando la actividad tiene personería jurídica</li> <li>• Copia de cedula y papeleta de votación del representante legal</li> <li>• Copia de RUC o RISE</li> <li>• Permiso del Cuerpo de Bomberos</li> </ul>	30
Permiso del ministerio de salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para obtenerlo, se presenta en la Jefatura Provincial de Salud lo siguiente:</li> <li>• Categorización (para locales nuevos) otorgado por el área de Control Sanitario.</li> <li>• Comprobante de pago de patente del año.</li> <li>• Permiso sanitario de funcionamiento.</li> <li>• Certificado(s) de salud.</li> <li>• Informe de control sanitario sobre cumplimiento de requisitos para la actividad.</li> <li>• Copia de cedula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.</li> </ul>	150
Registro del ministerio de turismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada de la escritura pública de constitución de la compañía y de aumento de capital o reformas de estatutos, si los hubiere, tratándose de personas jurídicas.</li> <li>• Nombramiento del representante legal, debidamente inscrito de la persona jurídica solicitante en la oficina de Registro Mercantil.</li> <li>• Copia del RUC o RISE</li> <li>• Copia de la cedula de identidad</li> <li>• Copia de la papeleta de votación</li> <li>• Certificado de instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual de no encontrarse registrada la razón o denominación social o nombre comercial motivo de la solicitud</li> </ul>	210

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro único de contribuyentes o cedula de ciudadanía o de identidad, según sea la persona natural ecuatoriana o extranjera solicitante</li> <li>• Copia del título de propiedad (escrituras de propiedad) o contrato de arrendamiento del local, debidamente legalizado</li> <li>• Lista de precios de los servicios ofertados (original y copia)</li> <li>• Declaración juramentada de activos fijos para cancelación de 1 por mil</li> </ul>	
Licencia de funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Registro de Catastro Turístico dirigida al Señor Alcalde</li> <li>• Certificado de registro conferido por el Ministerio de Turismo</li> <li>• Patente municipal actualizada</li> <li>• Certificado actualizado de afiliación a la Cámara de Turismo Provincial (tramite opcional)</li> <li>• Copia certificada del RUC o RISE</li> <li>• Lista de precios del establecimiento turístico</li> <li>• Fotocopia del título de propiedad o contrato de arrendamiento.</li> <li>• Afiliación a la Cámara de Turismo Provincial.</li> </ul>	139,90
Total		609,90

Fuente: SRI, Municipio, Bomberos.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

## 4.5. Estudio financiero

### 4.5.1 Análisis de la inversión

**Tabla 429:** Cuadro de inversión del proyecto

RUBROS	INVERSION REALIZADA	INVERSION POR REALIZAR	TOTAL DE INVERSION
<b>1. INVERSIONES FIJAS</b>			
MAQUINARIA Y EQUIPO		4.671,66	4.671,66
EQUIPO DE COMPUTO		1.575,00	1.575,00
MUEBLES Y ENSERES		1.480,00	1.480,00

MENAJE Y VAJILLA		658,80	658,80
IMPREVISTOS (1%)		83,85	83,85
<b>2. ACTIVOS DIFERIDOS</b>			
GASTOS DE ORGANIZACIÓN		626,00	626,00
GASTOS DE INSTALACIÓN		107,90	107,90
GASTOS DE PUBLICIDAD		92,67	92,67
GASTOS EXPERIMENTACIÓN		13,20	13,20
IMPREVISTOS (1%)		8,40	8,40
<b>3. CAPITAL DE TRABAJO</b>			
MATERIA PRIMA		12.163,37	12.163,37
MATERIALES INDIRECTOS		603,18	603,18
MANO DE OBRA DIRECTA		3.441,46	3.441,46
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		18,00	18,00
SERVICIOS BÁSICOS		278,37	278,37
GASTO ARRIENDO		900,00	900,00
SUELDOS ADMINISTRATIVOS Y VENTAS		2.625,99	2.625,99
SUMINISTROS Y MATERIALES		334,80	334,80
CAJA – BANCOS	500,00		500,00
CONTINGENCIA (1%)		208,65	208,65
<b>TOTAL DE INVERSION</b>	<b>500,00</b>	<b>29.891,30</b>	<b>30.391,30</b>

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** en la tabla se especifica la inversión necesaria para el desarrollo de la cafetería.

4.5.1.1. Fuentes y usos

**Tabla 43:** Fuentes y Usos

RUBROS	USOS DE FONDOS	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		REC.PROPIO	BANCO	PROVEEDORES
<b>1. INVERSIONES FIJAS</b>				
MAQUINARIA Y EQUIPO	4.671,66		4.671,66	
EQUIPO DE COMPUTO	1.575,00		1.575,00	
MUEBLES Y ENSERES	1.480,00		1.480,00	
MENAJE Y VAJILLA	658,80		658,80	
IMPREVISTOS (1%)	83,85		83,85	
<b>2. ACIVOS DIFERIDOS</b>				
GASTOS DE ORGANIZACIÓN	626,00		626,00	
GASTOS DE INSTALACIÓN	107,90		107,90	
GASTOS DE PUBLICIDAD	92,67		92,67	
GASTOS DE EXPERIMENTACIÓN	13,20		13,20	
IMPREVISTOS (1%)	8,40		8,40	
<b>3. CAPITAL DE TRABAJO</b>				
MATERIA PRIMA	12.163,37			12.163,37
MATERIALES INDIRECTOS	603,18		603,18	
MANO DE OBRA DIRECTA	3.441,46		3.441,46	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	18,00		18,00	
SERVICIOS BASICOS	278,37		278,37	
GASTO ARRIENDO	900,00		900,00	
SUELDOS ADMINISTRATIVOS Y VENTAS	2.625,99		2.625,99	
SUMINISTROS Y MATERIALES	334,80		334,80	
CAJA - BANCOS	500,00	500,00		

CONTINGENCIA (1%)	208,65		208,65	
<b>TOTAL</b>	<b>30.391,30</b>	<b>500,00</b>	<b>17.727,93</b>	<b>12.163,37</b>

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.

**Análisis:** en la tabla nos muestra las fuentes de financiamiento que tendrá la cafetería y los usos que se va a dar de manera detallada.

#### 4.5.2 Presupuestos

##### 4.5.2.1. Presupuestos de costos de producción

**Tabla 44:** presupuesto de costos de producción

RUBRO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>MATERIA PRIMA</b>	48.653,48	50.653,14	52.734,98	54.902,39	57.158,88
<b>MANO DE OBRA DIRECTA</b>	13.765,85	14.331,63	14.920,66	15.533,90	16.172,34
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN					
<b>MATERIALES INDIRECTOS</b>	201,06	209,32	217,93	226,88	236,21
GASTOS GENERALES DE FABRICACIÓN					
<b>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	72,00	74,96	78,04	81,25	84,59
<b>MANTENIMIENTO</b>	220,00	229,04	238,46	248,26	258,46
<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	556,74	579,62	603,44	628,25	654,07
<b>SUMINISTROS Y MATERIALES</b>	334,80	348,56	362,89	377,80	393,33
<b>GASTO DE EXPERIMENTACIÓN</b>	26,40	27,48	28,61	29,79	31,01
<b>DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	368,82	368,82	368,82	368,82	368,82
<b>CONTINGENCIA 1%</b>	208,65	208,65	208,65	208,65	208,65
<b>TOTAL COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>63.461,51</b>	<b>66.293,59</b>	<b>69.024,84</b>	<b>71.868,35</b>	<b>74.828,72</b>

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** en la tabla de presupuesto de costos de producción nos indica cual es la división del presupuesto para el área de producción de la cafetería.

#### 4.5.2.2. Presupuesto de gastos de administración

**Tabla 45:** Presupuesto de gastos de administración

RUBRO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
GASTO ARRIENDO	2.700,00	2.810,97	2.926,50	3.046,78	3.172,00
GASTO ORGANIZACIÓN	626,00	651,73	651,73	678,51	706,40
SERVICIOS BÁSICOS	278,37	289,81	301,72	314,12	327,03
SUELDOS	6.998,40	7.286,03	7.585,49	7.897,25	8.221,83
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	7,89	7,89	7,89	7,89	7,89
DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO	137,13	137,13	137,13		
AMORTIZACION DE GASTOS DIFERIDOS	1.044,92	208,98	208,98	208,98	208,98
IMPREVISTOS 1%	8,40	8,74	9,10	9,48	9,87
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRACIÓN</b>	<b>11.518,96</b>	<b>11.111,24</b>	<b>11.538,50</b>	<b>12.147,24</b>	<b>12.638,22</b>

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** la tabla de presupuesto de gastos de administración nos indica cual es la división del presupuesto para el área de administración y sus gastos.

#### 4.5.2.3. Presupuesto de gastos de ventas

**Tabla 4633:** Presupuesto de gastos de ventas

RUBRO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>PUBLICIDAD</b>	278,00	289,43	301,32	313,71	326,60
<b>SUELDOS</b>	6.657,23	6.930,84	7.215,70	7.512,26	7.821,02
<b>DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES</b>	31,58	31,58	31,58	31,58	31,58
<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	278,37	289,81	301,72	314,12	327,03
<b>IMPREVISTOS 1%</b>	83,85	87,30	90,89	94,62	98,51
<b>TOTAL GASTO DE VENTAS</b>	<b>7.329,03</b>	<b>7.565,80</b>	<b>7.878,05</b>	<b>8.203,14</b>	<b>8.541,58</b>

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** la tabla de presupuesto de gastos de ventas nos indica cual es la división del presupuesto para el área de ventas y sus gastos.

#### 4.5.2.4. Presupuesto de gastos financieros

**Tabla 47** Presupuesto de gastos financieros

RUBRO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
<b>INTERES BANCARIO</b>	3.368,31	2.526,23	1.684,15	842,08
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>3.368,31</b>	<b>2.526,23</b>	<b>1.684,15</b>	<b>842,08</b>

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** la tabla de presupuesto de gastos financieros nos indica cual es la división del presupuesto para el área financiera y sus gastos.

### 4.5.3. Estado de Ganancias y Pérdidas

**Tabla 485:** Estado de Ganancias y pérdidas

<b>RUBROS</b>	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
<b>VENTAS NETAS</b>	96.174,70	100.127,48	104.242,72	108.527,10	112.987,56
<b>(-) COSTO DE PRODUCCIÓN</b>	63.461,51	66.293,59	69.024,84	71.868,35	74.828,72
<b>(=) UTILIDAD BRUTA</b>	32.713,19	33.833,89	35.217,88	36.658,75	38.158,84
<b>(-) GASTO DE ADMINISTRACIÓN</b>	11.518,96	11.111,24	11.538,50	12.147,24	12.638,22
<b>(-) GASTO DE VENTAS</b>	7.329,03	7.565,80	7.878,05	8.203,14	8.541,58
<b>(=)UTILIDAD OPERATIVA</b>	13.865,20	15.156,85	15.801,33	16.308,38	16.979,03
<b>(-) GASTO FINANCIERO</b>	3.368,31	2.526,23	1.684,15	842,08	
<b>(=) RESULTADO UTILIDAD Y/O PERDIDA</b>	10.496,89	12.630,62	14.117,17	15.466,30	16.979,03
<b>(-) REPARTO DE UTILIDADES</b>					
<b>(-) IMPUESTO RENTA</b>					
<b>(=) UTILIDAD NETA</b>	10.496,89	12.630,62	14.117,17	15.466,30	16.979,03

**Fuente:** Estudio financiero.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017

**Análisis:** en la tabla vemos el estado preformado de resultados donde nos indica las pérdidas y ganancias de la cafetería y nos indica que esta positivo.

#### 4.5.4. Estado de Situación Financiera

**Tabla 49:** Estado de Situación Financiera

DETALLE	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>ACTIVO</b>						
ACTIVO CORRIENTE (Capital de trabajo)	21073,83	29184,79	26151,70	22981,17	19974,25	21426,88
ACTIVO FIJO	8469,31	8469,31	8469,31	8469,31	8469,31	8469,31
DEPRECIACION ACUMULADA		-545,42	-1090,85	-1636,27	-2181,69	-2727,12
DIFERIDOS (Valor amortizacion anual)	1044,92	835,94	626,95	417,97	208,98	0,00
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>30588,06</b>	<b>37944,62</b>	<b>34157,12</b>	<b>30232,18</b>	<b>26470,86</b>	<b>27169,08</b>
<b>PASIVOS</b>						
PASIVO CORRIENTE (Interes Bancario)	3368,31	2526,23	1684,15	842,08		
PASIVO LARGO/PLAZO ( Credito Bancario)	17727,93	13295,95	8863,97	4431,98		
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>21096,24</b>	<b>15822,18</b>	<b>10548,12</b>	<b>5274,06</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>PATRIMONIO</b>						
Capital	9491,82	9491,82	9491,82	9491,82	9491,82	9491,82
Resultado del Ejercicio ( Utilidad Neta)	10496,89144	12630,62	14117,17	15466,30	16979,03	17677,26
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>19988,71</b>	<b>22122,44</b>	<b>23608,99</b>	<b>24958,12</b>	<b>26470,86</b>	<b>27169,08</b>
<b>TOTAL PASIVO +PATRIMONIO</b>	<b>41084,96</b>	<b>37944,62</b>	<b>34157,12</b>	<b>30232,18</b>	<b>26470,86</b>	<b>27169,08</b>

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** en la tabla nos muestra el balance general que nos indica que la situación financiera está en positivo.

#### 4.5.5. Estado de Flujo del Efectivo

**Tabla 50:** Estado del flujo del Efectivo

RUBROS	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>Ventas</b>		96.174,70	100.127,48	104.242,72	108.527,10	112.987,56
<b>Costos Producción</b>		63.461,51	66.293,59	69.024,84	71.868,35	74.828,72
<b>Gasto Administrativo</b>		11.518,96	11.111,24	11.538,50	12.147,24	12.638,22
<b>Gasto Ventas</b>		7.329,03	7.565,80	7.878,05	8.203,14	8.541,58
<b>Gasto Financieros</b>		3.368,31	2.526,23	1.684,15	842,08	
<b>Amortización act. Diferido</b>		208,98	208,98	208,98	208,98	208,98
Utilid. Antes de Rep.Ut. E Imp.		<b>10.496,89</b>	<b>12.630,62</b>	<b>14.117,17</b>	<b>15.466,30</b>	<b>16.979,03</b>
Utilidad Neta		<b>10.496,89</b>	<b>12.630,62</b>	<b>14.117,17</b>	<b>15.466,30</b>	<b>16.979,03</b>
<b>Depreciaciones</b>		545,42	545,42	545,42	545,42	545,42
<b>Amort.Act.Nominal</b>		208,98	208,98	208,98	208,98	208,98
<b>Inversion Maq. Y Equip.</b>	4.671,66					
<b>Inv. Terreno y Obra Fisica</b>						
<b>Inversión Otros</b>	3.713,80					
<b>Inv. Act. Nominal</b>	848,16					
<b>Inv. Capital de Trabajo</b>	21.073,83					
<b>Vehículo</b>						
<b>Imprevisto</b>	83,85					
<b>Recup. Capital Trabajo</b>						
<b>Préstamo</b>						
<b>Amort. Préstamo</b>	-	4.431,98	-	4.431,98	-	4.431,98
<b>FLUJO DE CAJA</b>	<b>30.391,30</b>	<b>6.819,32</b>	<b>8.953,04</b>	<b>10.439,60</b>	<b>11.788,72</b>	<b>17.733,44</b>

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** en la tabla de estado de flujo del efectivo nos indica que la cafetería tendrá un buen flujo en caja desde el año cero.

#### 4.5.6. Evaluación Económica

##### Prueba acida

$$\frac{\text{Activo corriente} - \text{inventarios}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\frac{21073,83 - 1194,66}{12146,45}$$

$$\frac{19879,17}{12146,45}$$

$$1,64$$

**Análisis:** La prueba ácida realizada con la finalidad de identificar que el proyecto sea factible al momento de ejecutar, ha dado como resultado positivo que se obtendrá una ganancia de 1,64 por cada dólar vendido con la finalidad de cubrir la deuda adquirida al iniciar el emprendimiento.

##### Solvencia o Endeudamiento

**Tabla 4-51:** Solvencia o endeudamiento

		Solvencia o endeudamiento
<b>Activo total</b>	<b>Pasivo total</b>	<b>Total</b>
30588,06	21096,24	1,45

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** La fórmula para obtener la solvencia o endeudamiento es total activo / total pasivo, este resultado nos indica que por cada dólar tenemos \$ 1,45 para poder cubrir el endeudamiento.

## Liquidez

**Tabla 5239:** Liquidez

<b>Liquidez</b>		
<b>Activo corriente</b>	Pasivo corriente	Total
<b>21073,83</b>	3368,31	6,25

**Fuente:** Estudio financiero.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017

**Análisis:** Por cada dólar de deuda tenemos \$ 6,25 dólares para cancelar la misma.

## Rentabilidad

**Tabla 53:** Rentabilidad

<b>Rentabilidad</b>		
<b>Utilidad neta/ventas</b>	Ventas /activo total	Total
<b>10.496,89</b>	30588,06	0,34

**Fuente:** Estudio financiero.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017

**Análisis:** Por cada dólar adquirido tenemos una rentabilidad del \$ 0,34

#### 4.5.7. Evaluación Financiera

#### Flujo neto del efectivo

**Tabla 54:** FNE

DETALLE	PERIODOS ANUALES						
	0	1	2	3	4	5	
FNE (FLUJO NETO DE EFECTIVO)	-	30.391,30	6.819,32	8.953,04	10.439,60	11.788,72	17.733,44

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** en la tabla se observa el flujo neto que tendrá la cafetería desde el año cero.

#### Valor actual neto y tasa interna de retorno

**Tabla 55:** VAN

TABLA VALOR ACTUAL NETO (VAN)					
Nº	FNE	$((1+i))^m$	FNE /		
<b>INVERSION</b>	-	30.391,30		-	30.391,30
<b>1</b>		6.819,32	1,12		6.088,67
<b>2</b>		8.953,04	1,25		7.137,31
<b>3</b>		10.439,60	1,40		7.430,70
<b>4</b>		11.788,72	1,57		7.491,95
<b>5</b>		17.733,44	1,76		10.062,43
	<b>TOTAL</b>				<b>7.819,76</b>

**Fuente:** Estudio financiero.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017

**Análisis:** En la tabla se indica el valor actual neto y la tasa interna de retorno que tiene la cafetería.

### Tasa interna de retorno

**Tabla 56:** TIR

TASA INTERNA DE RETORNO(TIR)	
TASA DE DESCUENTO	VAN
0%	\$ 25.342,81
8%	\$ 12.620,10
9%	\$ 11.338,78
10%	\$ 10.113,63
11%	\$ 8.941,59
12%	\$ 7.819,76
13%	\$ 6.745,44
14%	\$ 5.716,12
15%	\$ 4.729,42
<b>TIR</b>	<b>20%</b>

**Fuente:** Estudio financiero.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017

**Análisis:** En la tabla se indica la tasa mínima de retorno que tiene la cafetería la cual es positiva.

## Periodo de recuperación de la inversión

**Tabla 57:** periodo de recuperación de la inversión

PERIODO DE RECUPERACION DE LA INVERSION (PRI)					
AÑOS	FLUJOS OPERATIVOS	FLUJO NETO	DIFERENCIA ENTRE FLUJOS E INVERSION	PARCIAL DEL AÑO	PRI
0	-	30.391,30			
1		6.819,32	6.819,32		
2		8.953,04	15.772,36	1,76	2,76
3		10.439,60	26.211,95	2,51	3,51
4		11.788,72	38.000,68	3,22	4,22
5		17.733,44	55.734,12	3,14	4,14
<b>TOTAL</b>	<b>25.342,81</b>			<b>10,64</b>	<b>14,64</b>

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** En la tabla se indica el periodo en el cual se va a recuperar la inversión que se hace para la cafetería.

## Relación Beneficio/ Costo

**Tabla 585:** Relación beneficio costo

RELACION BENEFICIO COSTO			
TASA DE DESCUENTO	12%		
Nº	INVERSION	INGRESOS	COSTOS
	-	30.391,30	
1		100.127,48	66.293,59
2		104.242,72	69.024,84
3		108.527,10	71.868,35

4	112.987,56	74.828,72
5	117.631,35	77.910,76
	TOTAL INGRESO	321.554,27
	TOTAL COSTO	212.926,36
	(=) COSTO+INVERSION	182.535,06

RB/C

1,51

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** En la tabla se indica la relación beneficio costo que es de \$1,51.

### Punto de equilibrio

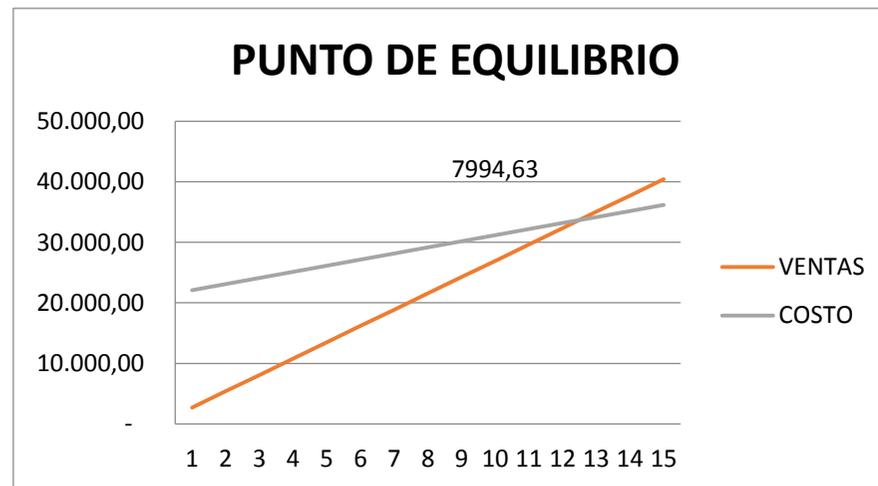
**Tabla 596:** Punto de Equilibrio

PUNTO DE EQUILIBRIO					
DETALLE		VALOR			
COSTO FIJO		21.073,83			
PRECIO		1,95			
COSTO VARIABLE		0,73			
PUNTO DE EQUILIBRIO		17.316,96			
UTILIDAD		0			
UNIDADES	VENTAS	COSTO	UTILIDADES		
1.386	2.695,79	22.082,93	-	19.387,14	
2.772	5.391,58	23.092,03	-	17.700,45	
4.158	8.087,37	24.101,13	-	16.013,76	
5.544	10.783,16	25.110,23	-	14.327,07	
6.930	13.478,95	26.119,33	-	12.640,38	
8.316	16.174,74	27.128,43	-	10.953,69	

<b>9.702</b>	18.870,53	28.137,53	-	9.267,00
<b>11.088</b>	21.566,32	29.146,63	-	7.580,31
<b>12.474</b>	24.262,11	30.155,73	-	5.893,62
<b>13.860</b>	26.957,90	31.164,83	-	4.206,94
<b>15.246</b>	29.653,69	32.173,93	-	2.520,25
<b>16.632</b>	32.349,48	33.183,03	-	833,56
<b>18.018</b>	35.045,27	34.192,13		853,13
<b>19.404</b>	37.741,06	35.201,24		2.539,82
<b>20.790</b>	40.436,85	36.210,34		4.226,51

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017



**Gráfica 18:** Punto de equilibrio

Fuente: Estudio financiero.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

**Análisis:** En la tabla se indica el punto de equilibrio que nos indica la creciente en ventas que es mayor al costo.

#### 4.5.8. Evaluación Social y ambiental

##### Evaluación Social

**Tabla 4-47:** Evaluación Social

EVALUACIÓN SOCIAL		
DETALLE	VALORES	RESULTADO
DESEMPLEO EN CHIMBORAZO		164209
PERSONAS EMPLEADAS EN EL PROYECTO		5
APORTE		0,0030%

**Fuente:** Estudio financiero.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017

**Análisis:** la evaluación social nos indica que el desempleo en la provincia de Chimborazo es de 164209 y tomando en cuenta que las personas a emplear en la cafetería son 5 el aporte es del 0,0030%.

##### Evaluación Ambiental

**Tabla 60:** Mitigación del impacto ambiental

<b>Daños ocasionados por los procesos de producción y por las actividades pre operativos.</b>	<b>Impactos</b>	<b>Medidas de mitigación</b>	<b>Requerimientos</b>	<b>Costo</b>
<b>Al agua</b>	Contaminación con desechos de producción	Utilización de mallas en lavabos para evitar el contacto de los desperdicios con el agua.	5 Mallas	6,00
<b>Al suelo</b>	Contaminación por desechos orgánicos e inorgánicos	Instalación de basureros para clasificación de desechos.	- 2 basureros orgánico	14,00
			-2 basurero inorgánico	14,00
			-2 basurero cartón	14,00
			-1 basurero vidrios	7,00
<b>Al aire</b>	Contaminación por olores	Controlar la expansión de olores	Extractor de olores	80,00
<b>Otros recursos naturales.</b>				
			Total	\$135.00

Fuente: Investigación.

Elaborado por: Nadia Haro, 2017

## Acciones remediales

**Tabla 61:** Cuadro de Acciones remediales

DETALLE	RECICLAR	REDUCIR	REUTILIZAR
Bolsas plásticas	X	X	X
Envases plásticos	X		X
Cartones	X	X	
Agua		X	X

**Fuente:** Investigación.

**Elaborado por:** Nadia Haro, 2017

**Análisis:** Las bolsas plásticas se reciclaran en un contenedor, se reducirá en el consumo de estas, reutilizara para guardar distintas cosas que se necesite en la cafetería.

Los envases plásticos se reciclan en un contenedor, y se reutilizara en la utilización para guardar detergente y productos de limpieza.

El cartón se reciclara en contenedores y se reducirá el uso de el mismo.

El agua del lavado de frutas se reutilizara para el riego de las plantas que decoran la cafetería.

### 4.6. Conclusiones y recomendaciones

#### **4.6.1. Conclusiones**

- El estudio de mercado para el emprendimiento de factibilidad para la creación de una cafetería biblioteca en la ciudad de Riobamba nos dio como resultado que los habitantes de esta, están de acuerdo con la propuesta con un nivel de aceptabilidad del 94%, lo que nos permitió desarrollar un plan de mercadeo.
- El estudio financiero nos dio como resultados un Valor Actual Neto de \$ 7819,76 que representa el beneficio que obtendrá la empresa después de haber realizado su ejercicio económico, una tasa interna de retorno del 20% el cual nos indica el porcentaje que regresará a la empresa del 100% que se ha sacrificado en el año, y una Relación Beneficio/ costo de \$1,51, la cual nos muestra la utilidad que obtendrá la empresa la que es \$0,51 centavos por cada dólar ingresado en ventas, estos son factores positivos los cuales nos indican que el estudio es viable para su ejecución.
- El estudio técnico que se elaboró nos da como conclusión un emprendimiento factible adecuado para su implementación ya que sus resultados son positivos, con una función en cuanto a venta del 50 pax al día, además este emprendimiento cuenta con un manual de funciones y procesos para un adecuada actividad del establecimiento.

#### **4.6.2. Recomendaciones**

- Existiendo una demanda insatisfecha se debe tomar en cuenta las falencias de las demás cafeterías de la ciudad de Riobamba para cumplir así con las necesidades de los ciudadanos en cuanto a servicio de alimentos, desarrollando un análisis de sensibilidad, el que nos ayuda a tomar decisiones de inversión en la empresa.
- Si se renueva los productos a ofrecer en la carta, se deberá incrementar o disminuir estos en el estudio financiero antes de hacer el cambio en el establecimiento para poder observar si es factible la viabilidad del mismo con la nueva carta a entregar a la clientela.

- Para poder garantizar la calidad de los productos se debe seguir adecuadamente las especificaciones que se han planeado en este emprendimiento, específicamente en el manual de funciones y procesos, además se debe tomar en cuenta los cambios y tendencias en cuanto a cafeterías y libros, dando paso al desarrollo de esta propuesta ya que es viable y esta adecuada para su funcionamiento.

## BIBLIOGRAFÍA

- Anzola, S. (2002). *Administración de pequeñas empresas*. Obtenido de <http://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no56/estudioadmtivo.pdf>
- Baca, G. (2001). *Evaluación de proyectos*. México: Mc Graw Hill. .
- Biblioteca Virtual FAHUSAC. (01 de Octubre de 2000). *Teoría, concepto y función de la biblioteca*. Recuperado de: <http://sabus.usal.es/docu/pdf/Concepto.PDF>:
- Bibliotecnomia. (2002). *Concepto de biblioteca. Tipos y función. Perspectiva de futuro*. Recuperado el Octubre de 2017, de <http://www.bibliopos.es/Biblion-A2-Biblioteconomia/01Concepto.pdf>
- Cafe Altura Chile. (2017). *Tipos de café*. Recuperado el 10 de Octubre de 2017, de <http://www.cafealtura.cl: http://www.cafealtura.cl/tipos-de-cafe/>
- Creación de empresas y asesoría empresarial. Cámara Zaragoza. (2008). *Emprende tú idea de negocio. Guía de trámites y requisitos para la puesta en marcha de: Cafeterías*. Recuperado el Octubre de 2017, de <https://www.camarazaragoza.com/docs/BolsaProyectos/Cafeteria.pdf>
- En Grano. (23 de Junio de 2017). *Plantas de cafe y sus variedades*. Recuperado el 8 de Noviembre de 2017, de [http://www.engrano.nl: http://www.engrano.nl/shop/coffee-plants?\\_\\_store=engrano\\_es](http://www.engrano.nl: http://www.engrano.nl/shop/coffee-plants?__store=engrano_es)
- Federación Nacional de Cafeteros de Colombia. (2010). *Historiia del café*. Recuperado el 16 de Septiembre de 2017, de [http://www.cafedecolombia.com/particulares/es/sobre\\_el\\_cafe/el\\_cafe/el\\_cafe/](http://www.cafedecolombia.com/particulares/es/sobre_el_cafe/el_cafe/el_cafe/)
- Gallego, J. F., & Melendo, R. P. (2013). *Diccionario de hosteleria*. Madrid : Thomson Paraninfo.
- Gallegos, J. F. (2006). *Manual practico de cafeteía y bar*. Madrid: Thomson - Paraninfo S.A.
- García, F., García, P. P., & Muela., M. G. (2012). *Operaciones básicas y servicios en bar y cafetería*. Madrid: Paraninfo.
- Hectro. (09 de Mayo de 2009). *Preparación y evaluación de proyectos*. Recuperado el 20 de Octubre de 2017, de <http://evaluaciondeproyectosapuntes.blogspot.com/2009/05/el-estudio-legal-y-la-formulacion-y-la.html>
- Libro de Proyecto Ambiental. (20 de Junio de 2017). *Evaluación de impacto ambiental*. Obtenido de [https://es.wikipedia.org/wiki/Evaluaci%C3%B3n\\_de\\_impacto\\_ambiental](https://es.wikipedia.org/wiki/Evaluaci%C3%B3n_de_impacto_ambiental)

- Macek, M. (2017). *El café*. Recuperado el 20 de Octubre de 2017, de <http://www.zonadiet.com/bebidas/cafe.htm>
- Marín, C., & Cárdenas, Y. (2013). *Procesos básicos de pastelería y repostería*. Valencia: Editorial Brief.
- Miguel, I. H. (13 de Septiembre de 2012). *Cafés-librería: alimento para el cuerpo y la mente*. Recuperado el 20 de Octubre de 2017, de <http://www.fronterad.com/?q=cafes-libreria-alimento-para-cuerpo-y-mente>
- Mónica, G. A. (2001). *Proyecto de inversión para la instalación de un gimnasio en*. (Tesis de pregrado, Universidad Autónoma de México). Recuperado el 26 de Octubre de 2017, de <http://www.economia.unam.mx/secss/docs/tesisfe/GomezAM/cap2a.pdf>
- Organización Panamericana de la Salud. (26 de Junio de 2017). *Manual de capacitación para manipulación de alimentos*. Recuperado el 24 de Octubre de 2017,; [http://www.montevideo.gub.uy/sites/default/files/manualmanipuladoresdealimentosops-oms\\_0.pdf](http://www.montevideo.gub.uy/sites/default/files/manualmanipuladoresdealimentosops-oms_0.pdf)
- Pedrajas, R. F. (2014). *El mundo del café*. Madrid: Composiciones RALI, S.A.
- Real academia de la lengua. (2017). *Diccionario real academia de la lengua*. Obtenido de <http://dle.rae.es>.
- Shujel. (16 de Noviembre de 2008). *Que es el estudio de mercado*. Recuperado el 24 de Octubre de 2017, de <http://www.blog-emprendedor.info/que-es-el-estudio-de-mercado/>
- Universidad de Leon. (2014). <https://biblioteca.unileon.es>. Obtenido de <https://biblioteca.unileon.es: https://biblioteca.unileon.es/biblioteca/carta-de-servicios>
- Yamanqui, A. (7 de Julio de 2010). *Restaurante tematico*. Recuperado el 26 de Octubre de 2017, de <http://restaurantematico.blogspot.com/2010/07/que-es-un-restaurant-tematico.html>

## ANEXOS

### ANEXO A: Encuesta



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE SALUD PÚBLICA  
ESCUELA DE GASTRONOMIA



**OBJETIVO:** Realizar una encuesta en donde se determinara en nivel de aceptabilidad de los habitantes de la ciudad de Riobamba sobre la elaboración de un Estudio de factibilidad para la creación de una cafetería biblioteca en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo. 2017

#### INSTRUCCIONES

- Lea detenidamente cada una de las preguntas y elija la alternativa que más lo identifique.
- Marque la alternativa seleccionada con una (x).

1. ¿Acude a cafeterías?

Si

No

2. Le gustaría contar con un servicio de cafetería- biblioteca que le permita disfrutar de la lectura en libros físicos y digitales, mientras descansa y degusta aperitivos.

Si

No

3. ¿Qué tipos de libros son de su preferencia?

Novelas

Académico

Acción

Comedia

4. ¿En qué sector de la ciudad le gustaría que este ubicada la cafetería librería?

Norte

Centro

Sur

5. ¿En qué tipo de ambiente le gustaría tomar café?

Cultural

Romántico

Empresarial

6. Acude a las cafeterías de la ciudad de Riobamba.

Si

No

7. ¿Cuántas veces a la semana acude a una cafetería en la ciudad de Riobamba?

\_\_\_\_\_

8. ¿Cuál es el gasto que realiza a la semana al acudir a una cafetería por persona?

\$5

\$10

\$15

9. De la siguiente escala como califica a las cafeterías de la ciudad de Riobamba

Excelente

Buena

Regular

Mala

10. Le gustaría que se ofrezca el siguiente menú tomando en cuenta que los productos son nutritivos y naturales.

- Sanduches (queso, embutidos, vegetarianos)
- Bebidas calientes (café (cappuccino, expreso, americano) aguas aromáticas)
- Bebidas frías (frappes, batidos, jugos, sodas italianas)
- Postres (pasteles, pie, mousse, tradicionales)

Si

No

11. Que promoción es la que más le atrae

Dos Por Uno

Sorpresa A Cumpleañeros

Acumulación De Puntos

12. ¿Cómo le gustaría recibir la publicidad de la cafetería biblioteca?

Radio  Televisión  Internet (Redes Sociales)  Hojas Volantes

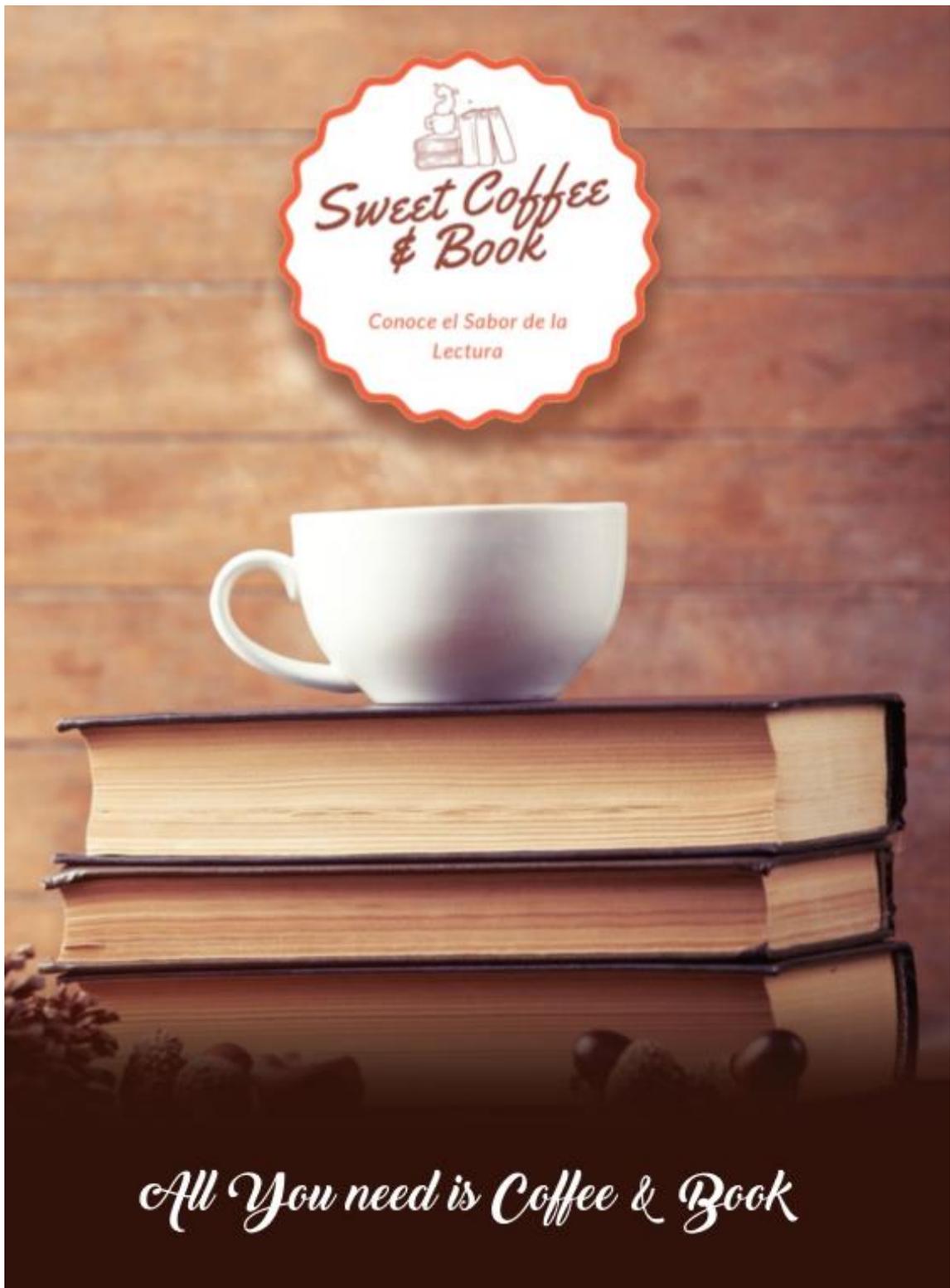
13. ¿Si se llega a implementar la cafetería biblioteca en la ciudad de Riobamba estaría dispuesto a asistir?

Si

No

**Gracias por su colaboración.**

ANEXO B: Diseño de la carta



# Bebidas Calientes



## **EXPRESSO**

Café molido y agua

**\$ 1.50**

## **CORTADO**

Expresso con leche

**\$ 2.00**

## **AMERICANO**

Expresso largo y agua

**\$ 1.50**

## **LATTE**

Café, agua y leche

**\$ 2.00**

## **CAPUCCINO**

Expresso, leche y crema

**\$ 2.00**

## **MOCACCINO**

Expresso, leche y chocolate

**\$ 2.00**

## **CARAMEL MECCIATO**

Expresso, leche y manjar

**\$ 2.00**

## **BOM BOM**

Expresso, leche condensada y bombones

**\$ 2.00**

## **CHOCOLATE**

Leche chocolatada

**\$ 2.00**

## **BOM BOM CHOCOLATE**

Leche chocolatada y bombones

**\$ 2.50**

## **INFUSIÓN**

Agua Aromática

**\$ 0.75**



*All You need is Coffee & Book*

# Sandwich

<b>CLUB</b> Pollo, tocino y verduras	\$ 3.00
<b>BEEF</b> Lomo y verduras salteadas	\$ 3.00
<b>TOMATO &amp; CHEESE</b> Crema de queso y tomate	\$ 2.00
<b>HAM &amp; CHEESE</b> Jamón y queso gratinado	\$ 2.00
<b>VEGETARIAN</b> Carne de lenteja y vegetales	\$ 3.00



# Picaditas

<b>BBQ WINGS</b> Alitas bbq y papas	\$ 3.00
<b>SAUSAGE TRAY</b> Tabla de jamón y queso	\$ 3.00
<b>GRATIN NACHOS</b> Nachos con queso gratinado	\$ 2.00
<b>FRENCH FRIES</b> Papas francesas	\$ 1.00
<b>EMPANADA</b> Empanada ecuatoriana	\$ 1.50

# Postres

<b>VOLCANO</b>	\$ 3.50
<b>TIRAMISÚ</b>	\$ 3.50
<b>MUFFINS</b>	\$ 1.50
<b>CUPCAKE</b>	\$ 1.50
<b>MOUSE DE FRUTAS</b>	\$ 2.00





## *Bebidas Frias*

SODAS	\$ 2.00
JUICES	\$ 1.25
SMOOTHIES	\$ 1.50



**CUMPLEAÑERO RECIBE POSTRE GRATIS**



## ANEXO C: Manual de procesos y funciones

# MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS SWEET COFFEE & BOOK



## TABLA DE CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>II.</b>	<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b> .....	5
<b>III.</b>	<b>ALCANCE</b> .....	5
<b>IV.</b>	<b>UBICACIÓN</b> .....	5
<b>VI.</b>	<b>PRESENTACION DE LA EMPRESA</b> .....	5
<b>VI.I.</b>	<b>Misión</b> .....	5
<b>VI.II.</b>	<b>Visión</b> .....	5
<b>VI.III.</b>	<b>Filosofía Corporativa</b> .....	6
<b>VI.IV.</b>	<b>Valores de la empresa</b> .....	6
	<i>De trabajo</i> .....	6
	<i>Axiológicos</i> .....	6
<b>VI.V.</b>	<b>Categoría</b> .....	7
<b>VI.VII.</b>	<b>Fortalezas</b> .....	8
<b>VI.VIII.</b>	<b>Debilidades</b> .....	8
<b>VI.IX.</b>	<b>Políticas</b> .....	8
<b>VI.X.</b>	<b>Estrategias</b> .....	8
<b>VI.XI.</b>	<b>Departamentos</b> .....	9
<b>VI.XII.</b>	<b>Capacidad de la empresa</b> .....	9
<b>VI.XIII.</b>	<b>Diagrama funcional</b> .....	10
	<i>Funciones de cada uno</i> .....	10
<b>VII.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE TALENTO HUMANO</b> .....	11
<b>VII.I.</b>	<b>Fichas Profesiograficas</b> .....	11
<b>VII.II.</b>	<b>Distribución física del restaurante</b> .....	16
<b>VII.III.</b>	<b>Lista de inventario</b> .....	17
<b>VII.IV.</b>	<b>Análisis de mercadotecnia e imagen</b> .....	18
	<i>Logo de la empresa</i> .....	18
	<i>Eslogan de la empresa</i> .....	18
<b>VIII.</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS</b> .....	19
<b>1.</b>	<b>Normas de higiene</b> .....	19
<b>1.1.</b>	<b>Lavado y desinfectado de manos</b> .....	20
<b>2.</b>	<b>Requisitos sanitarios para las instalaciones</b> .....	21
<b>2.1.</b>	<b>Control De Plagas</b> .....	23



3.	Normas de seguridad .....	24
3.1.	Seguridad del trabajo .....	24
3.2.	Salidas de emergencias .....	25
3.3.	Contaminación en alimentos .....	25
•	Contaminación química .....	25
•	Contaminación biológica .....	25
•	Contaminación física .....	25
	Tipos de contaminación .....	26
•	Primaria o de origen .....	26
•	Directa .....	26
•	Cruzada .....	26
3.4.	Limpieza y Desinfección .....	27
	AREA DE BODEGA .....	30
1.	Normas de higiene .....	30
2.	Recepción de materia prima .....	30
2.1.	Diagrama De Flujo .....	30
2.2.	Lista de compras .....	31
•	Recepción de Carnes .....	32
•	Recepción de Enlatados .....	33
•	Recepción de alimentos secos .....	34
3.	Almacenamiento de materia prima .....	34
3.1.	Almacenamiento de alimentos potencialmente peligrosos: .....	35
•	Almacenamiento refrigerado y congelado .....	35
•	Almacenamiento en seco .....	38
•	Almacenamiento en hielo .....	38
4.	Documento de Registro .....	39
4.1.	Kardex .....	39
4.2.	Ficha de control de limpieza diaria del área de bodega .....	40
	ÁREA DE COCINA .....	41
1.	Proceso de producción .....	41
2.	Normas de higiene en los alimentos .....	42
2.1.	Manipulación de alimentos .....	42
a.	Cortar, picar, mezclar, desmenuzar, rebozar .....	45
b.	Manejo de frutas y hortalizas .....	46



c.	Cocción.....	46
3.	Seguridad alimentaria .....	48
a.	¿Qué es alimento? .....	48
b.	¿Qué son los alimentos preparados? .....	49
c.	¿Cuáles son los alimentos “potencialmente peligrosos”? .....	49
	<i>Alergias a los alimentos</i> .....	49
4.	Documento de Registro.....	51
.1.	Receta estándar .....	51
	<b>HORNOS</b> .....	53
	<b>OLLAS, SARTENES</b> .....	53
	<b>TABLAS DE CORTE, CUCHILLOS,</b> .....	53
	<b>ÁREA DE SERVICIO</b> .....	54
1.	Proceso de producción .....	54
2.	Normas de higiene .....	56
2.1.	Higiene del personal.....	56
2.2.	Limpieza en el área de servicio .....	57
3.	Normas de seguridad .....	57
4.	Normas de comportamiento .....	58
4.2.	Tipo de servicio que se implementara en la cafetería .....	59
5.	Documento de Registro.....	60
5.1.	Comanda.....	60
5.2.	Ficha de control de limpieza diaria del área de servicio.....	61
5.3.	Ficha de control de limpieza diaria de la zona de servicio higiénicos.....	62
5.4.	Ficha de control de limpieza diaria de la zona de servicio higiénicos.....	63
IX.	Conclusión .....	0
X.	Recomendación.....	0
XI.	ANEXO.....	1



## I. INTRODUCCIÓN

Hoy en día las organizaciones buscan estandarizar sus procesos por varias razones importantes. La estandarización puede facilitar la comunicación sobre cómo opera el negocio, permitir trasposos suaves en las fronteras de los procesos y posibilitar indicadores comparativos de desempeño. Entre distintas empresas, los procesos estandarizados pueden facilitar el comercio por las mismas razones: mejores comunicaciones, buen desempeño, dado que los sistemas de información sustentan los procesos, la estandarización permite sistemas uniformes dentro de la empresa e interfaces de sistemas entre diferentes firmas como es el caso la cafetería “SWEET COFFEE & BOOK”.

El presente manual de funciones y procedimientos tiene por finalidad regular y organizar la estructura interna de la cafetería “SWEET COFFEE & BOOK”. Gracias a cada una de las funciones generales y específicas (procedimientos) asignados a cada uno de los cargos del área de ventas y área operativa.

Es importante reconocer el manual de funciones y procedimientos como herramienta técnica y procedimental necesaria para administración del talento humano vinculado a cada uno de los cargos, y se vuelve necesario ya que contiene de forma ordenada y sistemática, información sobre aspectos organizacionales necesarios para la buena ejecución del trabajo.



## **II. OBJETIVO DEL MANUAL**

Elaborar el manual de funciones y el manual de procedimientos de la cafetería “SWEET COFFEE & BOOK”, con el fin de representar en forma ordenada los aspectos de la organización necesarios para la buena ejecución laboral.

## **III. ALCANCE**

El presente manual a elaborar está dirigido al personal que trabaja en el establecimiento, sea gerente, departamento de ventas y departamento de producción, tanto para el desenvolvimiento de sus funciones como hacia el trato al cliente y el satisfacer sus necesidades de consumo. También se hablara acerca de los procesos internos como son adquisición de materia prima, almacenamiento, producción hasta llegar al servicio al cliente.

## **IV. UBICACIÓN**

La Cafetería Biblioteca “SWEET COFFEE & BOOK”, se encuentra ubicada en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

## **1 VI. PRESENTACION DE LA EMPRESA**

### **1.1**

### **1.2 VI.I. Misión**

La empresa Sweet Coffee & Books se dedica a brindar un servicio de alimentación a base de productos naturales de alta calidad y una gama amplia de libros tanto físicos como digitales, además ofrece un ambiente agradable, tranquilo y de relajación para el deleite y satisfacción de nuestra distinguida clientela.

### **1.3**

### **1.4 VI.II. Visión**

Sweet Coffee & Books planea ser una de las primeras cafeterías librerías que brinden un ambiente acogedor y agradable de primera calidad con servicio personalizado de alimentación nutritiva y natural que brinda un espacio de relajación con su amplia gama de literatura física y digital para satisfacer las expectativas de los habitantes de la ciudad de Riobamba.



1.5

## 1.6 VI.III. Filosofía Corporativa

- Actuación ética
- Autonomía y coherencia estratégica
- Buen gobierno corporativo
- Calidad integral
- Competitividad
- Excelencia en el servicio
- Garantía de seguridad alimentaria
- Espíritu cooperativo
- Respeto
- Responsabilidad empresarial.

## 1.7 VI.IV. Valores de la empresa

### 1.7.1 *De trabajo*

- **Compromiso**
- **pasión**
- **Calidad**
- **Atención al cliente**
- **Trabajo en equipo**

### 1.7.2 *Axiológicos*

- Honestidad
- Respeto



- Cortesía
- Empatía
- Creatividad

### 1.8 VI.V. Categoría

La categoría de la Cafetería Biblioteca “SWEET COFFEE & BOOK”, Según la resolución 172 del ministerio de turismo es considerada de tres tazas ya que cumple con las siguientes condiciones:

- Teléfono.
- Servicios sanitarios independientes para señoras y caballeros.
- Cubertería inoxidable, vajilla y cristalería en buen estado de conservación, cafetera exprés y plancha.
- Cámara frigorífica, fregaderos y menaje de calidad.
- Barra y mostrador, adecuados a la capacidad del establecimiento.
- El personal, uniformado, será el adecuado para un servicio rápido y eficiente.

### VI.VI. Análisis situacional





## 1.9

### 1.10 VI.VII. Fortalezas

- Tener conocimientos necesarios
- Nuestra materia prima se consigue todo el año.
- Tener presentaciones y sabores únicos.
- Tecnología adecuada.
- Incremento de producción.

## 1.11

### 1.12 VI.VIII. Debilidades

- Bajo presupuesto.
- Venta inicial al por menor.
- Competencia industrial.
- Falta de capacidades.
- Falta de talento humano.

## 1.13

### 1.14 VI.IX. Políticas

- Tener personal altamente calificado a fin a la gastronomía.
- Brindar un producto de calidad.
- Equilibrio en nuestro entorno.
- Colaborar con el medio ambiente.

### 1.15 VI.X. Estrategias

- Receptar carpetas profesionales con experiencia en el campo gastronómico.
- Realizar capacitaciones semestrales a los empleados.



- Tener un manual de servicios.
- Realizar alianzas con productores responsables.
- Tener equipo de calidad.
- Mantener lazos de amistad entre clientes, empleados y productores.
- Utilizar recursos de reciclaje

### **1.16**

### **1.17 VI.XI. Departamentos**

Sala o comedor: Es el área donde se consumen las comidas preparadas en el establecimiento gastronómico.

Cocina: Son áreas diversas que sirven para la producción o transformación de alimentos y convertirlos en comidas o platos elaborados que deberán ser servidos en el área del comedor o sala.

Bodega: Son áreas destinadas a conservar alimentos o bien a salvaguardar utensilios, menaje, mantelería, cubertería y otros para el servicio de alimentos o bien para la producción y transformación de estos.

Caja: Punto donde se facturan los diversos platos. Además muchas veces se cancela allí a proveedores y empleados.

### **1.18**

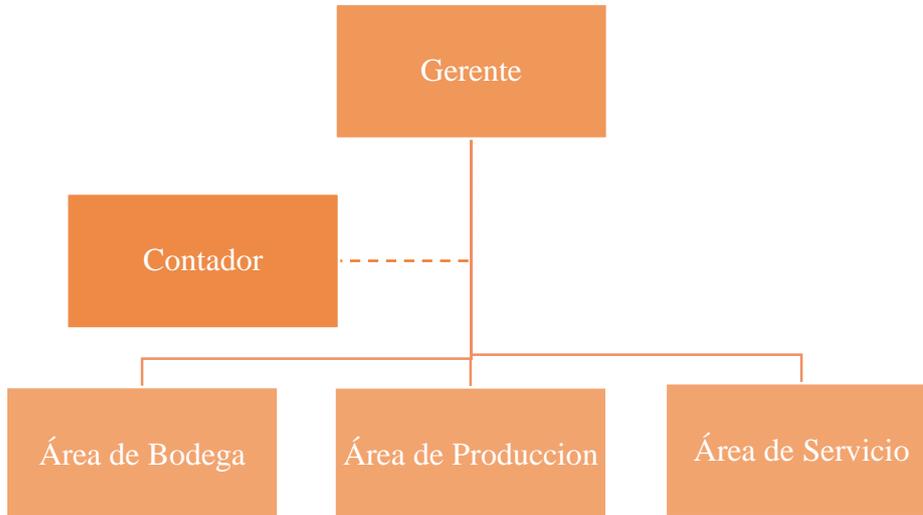
### **1.19 VI.XII. Capacidad de la empresa**

La capacidad con la que cuenta el establecimiento es de 25 comensales.



### 1.19.1 VI.XIII. Diagrama funcional

#### Sweet Coffe & Book



Leyenda	
-----	Nivel de direccion
└──	Nivel de operación
<b>Elaborado por</b>	Nadia Haro
<b>Fecha de elaboracion</b>	12 de junio del 2017

### 1.19.2 Funciones de cada uno

Cargo	Funcion
<b>Area Financiera</b>	
Contador	Servicios profecionales
<b>Area Administrativa</b>	
Gerente	Dirigir la empresa
<b>Area de produccion</b>	
Chef	Elaboracion de platos y bebidas
Pastelero	Elaboracion de postres
<b>Area de Ventas</b>	
Mesero	Servir al cliente
Cajero	Cobrar por el servicio



## 2 VII. PROCEDIMIENTOS DE TALENTO HUMANO

### 2.1 VII.I. Fichas Profesiograficas

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Gerente
<b>Dependencia:</b>	Área Administrativa
<b>Número de cargos:</b>	Uno
<b>Reporta a:</b>	Gerente Propietario

<b>Requisitos Mínimos</b>	
<b>Requisitos de Formación</b>	Estudios universitarios mínimo de 3° nivel
<b>Requisitos de Experiencia</b>	Tres (3) años de experiencia laboral relacionada

<b>Objetivo Principal</b>	
<p>Persona encargada de planificar las tareas diarias de un restaurante incluyendo la realización de inventarios de equipo suministros y el seguimiento de las actividades de los empleados.</p>	
<b>Funciones Esenciales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tener habilidades para resolución de problemas y toma de decisiones.</li> <li>○ Responsable de un equipo de personal, incluido los empleados de cocina, servicio y bodega.</li> <li>○ Tener grandes habilidades de organización.</li> <li>○ Tener capacidad de dar instrucciones claras y concisas.</li> <li>○ Tener buenas habilidades de gestión del tiempo.</li> <li>○ Ejerce el liderazgo para guiar y motivar a las personas, así como trabajar y velar por el logro de los objetivos de la organización.</li> <li>○ Selecciona, asigna, motiva, integra, promueve y evalúa a las personas dentro de la estructura organizacional, teniendo en cuenta sus capacidades, habilidades, destrezas, competencias, carácter y personalidad.</li> <li>○ Controla el desempeño de las personas, verifica los logros de la organización, evalúa la producción y la productividad, mide las ventas, la rentabilidad y las utilidades alcanzadas y establece las medidas correctivas en caso de que no se estén alcanzando dichas metas.</li> <li>○ Crea climas organizacionales adecuados que permitan el desarrollo de la creatividad, la motivación y el desarrollo de las personas en la empresa.</li> <li>○ Fomenta la creación de una filosofía de trabajo que se convierta en la cultura organizacional acorde a las tendencias de la sociedad.</li> <li>○ Fomenta la responsabilidad social de la empresa, para cuidar el medio ambiente, respetar los derechos humanos y contribuir con el desarrollo de la sociedad.</li> </ul>	



<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Chef
<b>Dependencia:</b>	Área de Producción
<b>Número de cargos:</b>	Uno
<b>Reporta a:</b>	Gerente

<b>Requisitos Mínimos</b>	
<b>Requisitos de Formación</b>	Carrera técnica, profesional de cocina Cursos de actualización y especialización
<b>Requisitos de Experiencia</b>	Ciencia (5) años como jefe de partida en diferentes cocinas de restaurantes y/u hoteles acreditados

<b>Objetivo Principal</b>
<p>Persona encargada de la dirección, organización, planeación, orden y control de cocinas, Conocimiento materias primas, equipos y técnicas de preparación de alimentos, Tiempos de cocción, Sistemas de trabajo en la cocina, Procesos de menú y carta, Manipulación de alimentos, BPF, Métodos de conservación y almacenamiento. Legislación Sanitaria, Factores de alteración de los alimentos.</p>
<b>Funciones Esenciales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Supervisión de condiciones de alimentos que recibe la cocina</li> <li>○ Adecuada rotación de inventarios</li> <li>○ Inspección de porciones, limpieza y decoración de platos</li> <li>○ Aplicación de normas sanitarias y medidas de seguridad</li> <li>○ Vigilancia de aseo y desinfección de la cocina</li> <li>○ Capacitación y entrenamiento</li> <li>○ Supervisión del trabajo</li> <li>○ Elaboración de horarios y programación</li> <li>○ Reuniones periódicas</li> <li>○ Mantenimiento de disciplina y aseo</li> <li>○ Elabora inventarios diarios y físico semanal</li> <li>○ Diseño y estructura de menús para eventos</li> <li>○ Establecimiento de máximos y mínimos</li> <li>○ Estructura menús para empleados</li> <li>○ Elaborar y autorizar pedidos o transferencias</li> <li>○ Procesar las comandas</li> <li>○ Realizar funciones extraordinarias</li> <li>○ Supervisar desempeño del personal a su cargo</li> <li>○ Velar por la reducción de costos</li> </ul>



<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Pastelero
<b>Dependencia:</b>	Área de producción
<b>Número de cargos:</b>	Uno
<b>Reporta a:</b>	Chef

<b>Requisitos Mínimos</b>	
<b>Requisitos de Formación</b>	Estudios universitarios afines a la carrera gastronómica
<b>Requisitos de Experiencia</b>	Tres (3) años de experiencia laboral relacionada

<b>Objetivo Principal</b>
<p>Persona encargada de planificar las preparaciones de productos de pastelería y de postres y con un panadero, responsable de los panes y bollos.</p>
<b>Funciones Esenciales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dirige, controla, planifica y coordina todas las tareas que se realizan en la pastelería</li> <li>○ Planifica el trabajo diario.</li> <li>○ Maneja y controla las formulaciones.</li> <li>○ Cuida que la mise en place diaria se realice según lo planificado.</li> <li>○ Distribuye el trabajo diario.</li> <li>○ Es el coordinador entre la empresa y los trabajadores.</li> <li>○ Realiza los trabajos más delicados.</li> <li>○ Es responsable por la dotación y control de la mercancía</li> <li>○ Colabora en la selección del personal requerido en la pastelería.</li> </ul>



## IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del cargo:</b>	Mesero
<b>Dependencia:</b>	Área de Servicio
<b>Número de cargos:</b>	Uno
<b>Reporta a:</b>	Gerente

### Requisitos Mínimos

<b>Requisitos de Formación</b>	Estudiantes universitarios en cualquier área, preferiblemente hotelera
<b>Requisitos de Experiencia</b>	Uno (1) año de experiencia

### Objetivo Principal

Persona encargada del funcionamiento de restaurantes y bares, Técnicas, mecanismos y procedimientos de servicio, Tipos de servicio, Apertura y servicio de licores y vinos, Terminología de A y B, Componentes de vajilla, cristalería y cubertería.

### Funciones Esenciales

- Conocer la carta en su totalidad y con lujo de detalles
- Desempeñar sus funciones con una excelente presentación personal
- Colocación de mantelería, tapas de papel y tend cards utilizadas en el momento
- Limpieza cargue y ubicación de lámparas de parafina y ceniceros
- Recoger cristalería, lámparas y ceniceros, subir sillas y recoger basura de la zona donde haya trabajado cada noche
- Colaboración con el aseo y cuidado del comedor y la dotación del mismo
- Reemplazo del capitán en su ausencia
- Ejecución de las tareas encomendadas por su jefe
- Aviso de inconvenientes al administrador o encargado
- Entrega de sugerencias y observaciones
- Recepción y despido de clientes
- Presentación y toma de órdenes
- Elaboración de comandas y digitación del pedido en el sistema
- Montar cubertería y servilletas
- Control de preparación y mecánica
- Servicio de bebidas
- Servicio de pan y platos a la mesa
- Recogida de vajilla y cristalería sucia, cambio de ceniceros sucios, puesta de hielo
- Pago de cuentas correspondientes a las mesas de su zona
- Surtir estaciones de servicio
- Verificar el consumo de las mesas



<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	Cajero
<b>Dependencia:</b>	Área de Servicio
<b>Número de cargos:</b>	Uno
<b>Reporta a:</b>	Gerente

<b>Requisitos Mínimos</b>	
<b>Requisitos de Formación</b>	Estudiantes universitarios en cualquier área, preferiblemente hotelera
<b>Requisitos de Experiencia</b>	Uno (1) año de experiencia

<b>Objetivo Principal</b>
<p>Persona encargada del funcionamiento de restaurantes y bares, Técnicas, mecanismos y procedimientos de servicio, Tipos de servicio, Apertura y servicio de licores y vinos, Terminología de A y B, Componentes de vajilla, cristalería y cubertería.</p>
<b>Funciones Esenciales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer la carta en su totalidad y con lujo de detalles</li> <li>○ Desempeñar sus funciones con una excelente presentación personal</li> <li>○ Colocación de mantelería, tapas de papel y tend cards utilizadas en el momento</li> <li>○ Limpieza cargue y ubicación de lámparas de parafina y ceniceros</li> <li>○ Recoger cristalería, lámparas y ceniceros, subir sillas y recoger basura de la zona donde haya trabajado cada noche</li> <li>○ Colaboración con el aseo y cuidado del comedor y la dotación del mismo</li> <li>○ Pago de cuentas correspondientes a las mesas de su zona</li> <li>○ Surtir estaciones de servicio</li> <li>○ Verificar el consumo de las mesas</li> </ul>

## 2.2

### 2.3 VII.II. Distribución física del restaurante



2.4



## 2.5 VII.III. Lista de inventario

BIEN	CANTIDAD
<b>MENAJE Y VAJILLA</b>	
CUCHARONES	2
TAMIZ	2
MANGA PASTELERA	1
BOLWS GRANDES	5
BOLWS MEDIANOS	10
BOLWS PEQUEÑOS	10
ESPATULA DE GOMA 10 HR	2
BATIDOR DE GLOBO DE ALAMBRE PARA PASTELERIA	2
LATA DE HORNO PEQUEÑAS	2
BOQUILLAS WILTON 54 PIEZAS	1
TABLA DE PICAR	2
CEBOLLERO	2
PUNTILLA	2
SARTEN DE TEFLON PEQUEÑO TRAMONTINA	3
MOLINO PARA CAFÉ	1
OLLA TRAMONTINA PEQUEÑA	2
VAJILLA DE CERAMICA CUADRADA PARA POSTRE PEQUEÑA	25
VAJILLA DE CERAMICA CUADRADA PARA CAFÉ	25
VAJILLA DE CERAMICA CUADRADA MEDIANA	25
VASO CAPUCHINO	15
CRISTALERIA VASO GRANDE 8 ONZ	15
CUCHARITAS PARA POSTRE	25
TENEDORES POSTRE	25
TENEDORES GRANDES	25
CUCHARAS SOPERAS	25
BANDEJAS PLASTICAS CUADRADAS ANTIDESLIZANTES	5
JARRAS DE 20 ONZ	6



TAZAS DE CAFÉ DE CERAMICA	10
MUEBLES Y ENSERES	
MESAS	5
SILLAS	20
SILLONES	8
APARADORES	4
MOSTRADORES	1
TELEFONOS	2

## 2.6 VII.IV. Análisis de mercadotecnia e imagen

### 2.6.1 Logo de la empresa



### 2.6.2 Eslogan de la empresa

*Conoce El Sabor De La Lectura*



### **3 VIII. MANUAL DE PROCESOS**

#### **3.1**

##### **1. Normas de higiene**

Desde el momento en que empiece a trabajar en nuestra cafetería debe de tomar todas las medidas necesarias para asegurar la inocuidad y salubridad del alimento en todas las fases del proceso, desde la producción primaria o manufactura, hasta su consumo final; así como la higiene para no contraer infecciones por el uso inadecuado de las medidas.

- Bañarse todos los días, y usar ropa limpia, incluido un delantal limpio
- La indumentaria para las labores diarias debe ser de color blanco o en su defecto de color claro para visualizar mejor su estado de limpieza.
- Evitar usar joyas ya que pueden acumular suciedad o pueden caer dentro de los alimentos.
- Usar gorra, redcilla para el cabello o cualquier otro objeto para evitar que el cabello caiga en la cara, las manos o los alimentos.
- Cuando aplique usar mascarilla, la cual debe cubrir nariz y boca, ayuda a proteger los alimentos de gotitas provenientes de la nariz o la boca, cuando se preparan alimentos para grupos de riesgo como niños, ancianos o enfermos.
- Usar un apósito limpio y guantes desechables sobre las heridas nuevas que no estén infectadas, los que deben ser cambiados con la frecuencia necesaria según la operación que se realiza.
- Los guantes deben ser utilizados para acciones específicas, especialmente en manipulación de productos cocidos listos para el consumo, si ésta no puede hacerse con utensilios.
- Mantener las uñas limpias y cortas.
- No se debe permitir que trabajen empleados enfermos.
- No pueden trabajar de ningún modo en el establecimiento de servicio de alimentos aquellos empleados que tengan una enfermedad que pueda transmitirse a través de los alimentos.

### 1.1. Lavado y desinfectado de manos

El lavado de las manos siempre antes de TOCAR los alimentos y luego de cualquier situación o cambio de actividad que implique que éstas se hayan contaminado, debe ser considerado la clave de oro del manipulador. De esa manera, éste hábito debe ser practicado antes de empezar a trabajar, al tocar alimentos crudos y después de tener que tocar otros alimentos o superficies, luego de utilizar el baño, luego de rascarse la cabeza, tocarse el pelo, la cara, la nariz u otras partes del cuerpo, de estornudar o toser aún con la protección de un pañuelo o luego de tocar basura o mascotas.

Pasos	Lavado de manos
1	Remangar el uniforme hasta el codo.
2	Enjuagar las manos y el antebrazo hasta el codo con agua caliente.
3	Frotar las manos con el jabón hasta que se forme espuma y extenderla de las manos hacia los codos.
4	Cepillar cuidadosamente manos y uñas.
5	Frotarse las manos durante 20 segundos.
6	Enjuagar bien al chorro de agua caliente desde las manos hacia los codos.
7	Secarse las manos con toallas desechables de papel.
8	Después del lavado correcto de manos aplicar gel desinfectante.

### ¿Cómo y cuándo lavar las manos?



■ Zonas que frecuentemente lavamos lavar    ■ Zonas que a veces lavamos lavar    ■ Zonas que siempre recordamos lavar

**Siempre debes lavar tus manos con agua caliente y jabón, frotándolas bien**

Antes de	Después de
Comer Tocar alimentos Cocinar	Ir al baño Manipular alimentos crudos (carne, pescado, pollo y huevos) Jugar en el parque y tocar las mascotas Sonarse la nariz, estornudar o toser



## **1.2. Cuando lavarse las manos:**

- Antes de empezar a trabajar.
- Antes de ponerse los guantes.
- Después de usar el baño.
- Después de manipular alimentos crudos.
- Después de tocarse el cabello, la barba o cualquier parte del cuerpo.
- Después de estornudar o toser.
- Después de fumar, comer o beber.
- Después de tocar cualquier cosa que pueda contaminar las manos.

## **1.3. Consejos para después del lavado de manos:**

- Asegurarse de no contaminarlas antes de empezar a trabajar.
- No usar el delantal para secarse las manos; volverá a contaminarse las manos.
- Si se usa un desinfectante para manos, hacerlo sólo después de lavárselas bien. No se debe reemplazar el lavado correcto de manos por un desinfectante para manos.

## **3.2**

### **2. Requisitos sanitarios para las instalaciones**

1. Los locales destinados a los productos alimenticios deberán conservarse limpios y en buen estado de mantenimiento.
2. La disposición, el diseño, la construcción, el emplazamiento y el tamaño de los locales destinados a los productos alimenticios:
  - a) permitirán un mantenimiento, limpieza y/o desinfección adecuados, evitarán o reducirán al mínimo la contaminación transmitida por el aire y dispondrán de un espacio de trabajo suficiente que permita una realización higiénica de todas las operaciones;



- b) evitarán la acumulación de suciedad, el contacto con materiales tóxicos, el depósito de partículas en los productos alimenticios y la formación de condensación o moho indeseable en las superficies;
  - c) permitirán unas prácticas de higiene alimentaria correctas, incluida la protección contra la contaminación, y en particular el control de las plagas, y
  - d) cuando sea necesario, ofrecerán unas condiciones adecuadas de manipulación y almacenamiento a temperatura controlada y capacidad suficiente para poder mantener los productos alimenticios a una temperatura apropiada que se pueda comprobar y, si es preciso, registrar.
3. Deberá haber un número suficiente de inodoros de cisterna conectados a una red de evacuación eficaz. Los inodoros no deberán comunicar directamente con las salas en las que se manipulen los productos alimenticios.
4. Deberá haber un número suficiente de lavabos, situados convenientemente y destinados a la limpieza de las manos. Los lavabos para la limpieza de las manos deberán disponer de agua corriente caliente y fría, así como de material de limpieza y secado higiénico de aquellas. En caso necesario, las instalaciones destinadas al lavado de los productos alimenticios deberán estar separadas de las destinadas a lavarse las manos.
5. Deberá disponerse de medios adecuados y suficientes de ventilación mecánica o natural. Deberán evitarse las corrientes de aire mecánicas desde zonas contaminadas a zonas limpias. Los sistemas de ventilación deberán estar contruidos de tal modo que pueda accederse fácilmente a los filtros y a otras partes que haya que limpiar o sustituir.
6. Todos los sanitarios deberán disponer de suficiente ventilación natural o mecánica.
7. Los locales destinados a los productos alimenticios deberán disponer de suficiente luz natural o artificial.
8. Las redes de evacuación de aguas residuales deberán ser suficientes para cumplir los objetivos pretendidos y estar concebidas y contruidas de modo que se evite todo riesgo de contaminación. Cuando los canales de desagüe estén total o parcialmente abiertos, deberán estar diseñados de tal modo que se garantice que los residuos no van de una zona contaminada a otra limpia, en particular, a una zona en la que se manipulen productos alimenticios que puedan representar un alto riesgo para el consumidor final.
9. Cuando sea necesario, el personal deberá disponer de vestuarios adecuados.
10. Los productos de limpieza y desinfección no deberán almacenarse en las zonas en las que se manipulen productos alimenticios.



## 2.1. Control De Plagas

Para un efectivo control de plagas, debemos decir que una plaga es todo aquel animal que por su necesidad de conseguir alimento, invaden los lugares donde se desarrolla el hombre, llegando a destruir sus instalaciones y bienes.

Por ello deberemos tener extremo cuidado de que estos animales lleguen a invadir el establecimiento debido a que son desagradables, además de ser portadores y propagadores de enfermedades de todo tipo, entre las que están las enfermedades transmitidas por alimentos (ETAs).

Estos animales pueden llegar fácilmente a invadir un lugar especialmente donde se trabaja con alimentos, esto debido al tipo de infraestructura que posea, manejo de desechos, control en la recepción de alimentos especialmente en aquellos provenientes directamente del campo. Es por esto que el control, limpieza y manipulación que se dé dentro y fuera del establecimiento a los distintos alimentos así como desechos, son de vital importancia para que estos animales indeseados no aparezcan dentro del establecimiento

En caso que la plaga esté dentro del establecimiento, deberemos indagar en cuanto al tipo de plaga, la causa de su presencia, el lugar donde se encuentra y el modo para mantenerlo fuera; para poder tomar las medidas adecuadas que garanticen la eliminación permanente de la misma. Para lograrlo deberemos tomar en cuenta los siguientes pasos:

- Controlar y vigilar permanentemente todas las instalaciones, bodegas, ductos de agua, basureros, puertas y alrededores del local, en busca de la presencia de plagas.
- Limpiar completamente todos los sitios donde se receipten, almacenen, manipulen, transporten o consuman alimentos con el fin de no dejar restos que atraigan a los animales.
- Controlar que la limpieza externa e interna del establecimiento sea completo, sin dejar cantidades por mínimas que sean de grasa, comida o basura.
- Verificar el estado de tuberías de agua, para evitar su fuga y estancamiento.
- Limpiar los ductos de desagüe para evitar acumulación de desechos.
- Evitar el estancamiento de agua en pisos o charcos que se puedan generar por la lluvia o derramamiento de líquidos.



- No dejar ningún resto de comida a la intemperie.
- Colocar los manteles y servilletas sucios en los lugares indicados para su lavado inmediato.
- Nunca dejar cajas o recipientes de alimentos en el suelo, siempre colocarlo en los estantes indicados.
- Instalar el sistema de barrido en las puertas que se consideren de riesgo para el ingreso de plagas.
- No dejar ningún ducto u orificio de entrada, por más pequeño que sea, sellarlo con cemento, masilla, u otro medio.
- Mantener los basureros cerrados y alejados de las instalaciones donde se trabaja.
- Limpiar los basureros completamente por lo menos una vez al día.
- Asegurarse que la basura sea evacuada del establecimiento todos los días.
- Las ventanas y ductos que permanezcan abiertos para el ingreso de aire, deberán poseer una malla de alambre que evite el ingreso de insectos voladores.
- En caso de usar los servicios privados contra plagas, hacer caso a todas las recomendaciones y no manipular los aparatos instalados para el control de plagas.
- Evitar el uso de agentes químicos como insecticidas, fungicidas, herbicidas, entre otros; pues en muchos de los casos son innecesarios y pueden llegar a contaminar a personas, animales domésticos o productos que tengan contacto con clientes y/o personal. Si su uso es urgente, hacerlo tomando en cuenta las recomendaciones de uso del fabricante y bajo estrictas normas de seguridad.

### **3. Normas de seguridad**

#### **3.2.1**

#### **3.1. Seguridad del trabajo**

Debido a la preparación de alimentos que implica altas temperaturas o llamas abiertas, el riesgo de incendio existe. Los extintores deben estar colgados en lugares de fácil acceso. Cuando se utiliza la grasa o el aceite, todas las salpicaduras de grasa se deben limpiar desde el equipo tan pronto como sea posible para evitar el inicio de un incendio.



### 3.2.2

## 3.2. Salidas de emergencias

En caso de incendio, los clientes y los empleados por igual deben tener fácil acceso a por lo menos dos salidas de emergencia que den directamente al exterior. Cada salida de emergencia debe contar con iluminación por encima de ella para marcar con claridad la salida, y la puerta debe abrir desde el interior.

### 3.3

## 3.3. Contaminación en alimentos

### 3.3.1

- *Contaminación química*

Generalmente ocurre en el mismo lugar de producción primaria del alimento, por residuos que quedan de sustancias utilizadas para controlar las plagas en los cultivos, o sustancias como drogas veterinarias en los animales enfermos que luego son sacrificados.

También este tipo de contaminación puede darse de manera accidental durante etapas como el transporte, el almacenamiento o elaboración propiamente dicha, al permitirse el contacto de alimentos con sustancias tóxicas como plaguicidas, combustibles, lubricantes, pinturas, detergentes, desinfectantes u otros.

- *Contaminación biológica*

Incluye a las bacterias, los parásitos y los virus. El problema principal lo constituyen las bacterias por su capacidad de reproducirse sobre el alimento hasta cantidades que enferman a la persona que los consume o hasta que producen toxinas que enferman. Su capacidad de reproducirse hace que en pocas horas se formen grupos o colonias de millones de bacterias que aún en esa cantidad resultan imposibles de ver a simple vista en el alimento.

Este tipo de contaminación puede llegar al alimento por medio de las manos del hombre, por contacto con alimentos contaminados o con superficies como mesas, recipientes, utensilios o equipos contaminados. También puede llegar a través de plagas que posan sus patas sobre el alimento o tienen contacto con él, como es el caso de las moscas, hormigas, cucarachas, ratas, o también animales domésticos.

- *Contaminación física*



Varios tipos de materias extrañas pueden contaminar el alimento como pueden ser partículas de metal desprendidas por utensilios o equipos, pedazos de vidrio por rotura de lámparas, pedazos de madera procedentes de empaques o de tarimas, anillos, lapiceros, pulseras u otros, todos los cuales pueden caer en el alimento y contaminarlo.

Los contaminantes físicos, en especial los del tipo metal o vidrio, son potencialmente capaces de producir heridas en quien consume un alimento contaminado con ese tipo de objetos.

### 3.4 Tipos de contaminación

- **Primaria o de origen**

Se presenta durante el proceso mismo de producción del alimento. Actualmente, resulta muy difícil producir vegetales totalmente exentos de contaminantes, pollos o ganado sin bacterias en su intestino, con lo cual casi siempre resulta inevitable que algunos alimentos vengan con algún grado de contaminación desde el lugar de producción.

- **Directa**

Posiblemente es la forma más simple como se contaminan los alimentos y de esa manera los contaminantes llegan al alimento por medio de la persona que los manipula. Ejemplos de este tipo de contaminación pueden ser la que ocurre cuando un manipulador elimina gotitas de saliva al estornudar o toser en las áreas de preparación, cuando el manipulador con heridas infectadas toca el alimento, las materias primas o alimentos tienen contacto con un producto químico como puede ser un plaguicida, cuando sobre el alimento se posan moscas u otras plagas o cuando un cuerpo extraño se incorpora al alimento durante el proceso.

- **Cruzada**

Este tipo de contaminación se entiende como el paso de cualquier contaminante (bacteria, producto químico, elemento físico), desde un alimento o materia prima contaminados a un alimento que no lo está a superficies en contacto con este, que se encuentran limpias (mesas, equipos, utensilios).

Este mecanismo casi siempre ocurre de manera imperceptible y se da por ejemplo, cuando en la heladera el goteo de las carnes cae sobre alimentos listos para consumir. Las formas más



frecuentes de contaminación cruzada se dan cuando el manipulador permite el contacto de un alimento crudo con uno cocido listo para consumir. Por ejemplo, si se corta con un cuchillo un pollo o carne crudos y con el mismo cuchillo sin lavar se corta un alimento listo para consumir o si un alimento crudo se coloca sobre una tabla de cortar y luego en esta misma sin lavar y desinfectar se coloca un alimento cocido o listo para consumir.

### 3.4. Limpieza y Desinfección

La limpieza se lo debe hacer por diversos motivos entre los que destacan: mantener una estética positiva del restaurante y todos sus bienes, alargar la vida útil de estos bienes, mantener un funcionamiento adecuado y óptimo de todos sus equipos y utensilios, mantener la calidad de los alimentos durante su manipulación. La desinfección por su parte tiene fines más estrictos, pues de esto dependerá la ausencia microbiana en todos los equipos u utensilios del restaurante que a su vez impiden su presencia en los alimentos, y por ende se protegerá la salud del consumidor.

Son procesos destinados para que todas las áreas permanezcan en óptimas condiciones, tomando en cuenta la infraestructura como son pisos, paredes, desagües; lugares destinados para el almacenamiento de materia prima como estantes, cuarto frío, congelador, balanza, recipientes de almacenamiento; y los equipos y utensilios utilizados para la manipulación y transformación de alimentos. A continuación presentamos las indicaciones para la limpieza y desinfección de cada uno de ellos:

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			
Detalle	Instrucciones		Periodo de tiempo
	Limpieza	Desinfección	
Pisos, paredes, desagüe.	Detergente: 5 gr en 1 lt de agua, restregar con escobas o cepillos, dejar reposar de 10 a 15 minutos, luego enjuagar con abundante agua caliente y secar.	Cloro: 240 ml en 4 lt de agua, reposo por 5 minutos, luego enjuagar con agua potable y secar.	Limpieza cada vez que sea necesario. Desinfección 1 vez al día
Estantes, mesas de trabajo, cocina, maquinaria, equipo y utensilios.	Jabón: 10 gr en 1 lt de agua, en caso de suciedad resistente utilizar esponjas, o estropajos para su remoción, enjuagar con	Cloro: 240 ml en 4 lt de agua, reposo por 5 minutos, luego enjuagar con agua potable y secar.	Limpieza continúa durante la jornada laboral. Desinfección antes y después de la jornada laboral.



	<p>abundante agua caliente, y secar.</p> <p>En el caso de los equipos, desarmarlos para que la limpieza sea completa.</p> <p>Bicarbonato: Para manchas resistentes, 2 cucharadas en 1 litro de agua, restregarlo, luego enjuagar con abundante agua caliente y secar.</p>		
<b>Vajilla, cubertería, cristalería.</b>	<p>Jabón: 5 gr en 1 lt de agua, remover con ayuda de una esponja, en el caso de cristalería solo con ayuda de un paño evitando rayones, dejar reposar un máximo de 5 minutos, luego enjuagar con abundante agua caliente y secar.</p>	<p>Cloro: 240 ml en 4 lt de agua, reposar por 5 minutos, luego enjuagar con agua potable y secar.</p> <p>Agua caliente: Sumergir o aplicar a presión por 10 o 15 minutos en agua que supere los 80°C, luego secar.</p>	<p>Limpieza y desinfección después de cada uso.</p> <p>En caso de ser nuevo, o de utilizarlo después de un período de tiempo considerable, lavarlo y desinfectarlo antes de su uso.</p>
<b>Cuarto frío, congelador.</b>	<p>Retirar todos los productos que se encuentren en su interior.</p> <p>Jabón: 5 gr en 1 lt de agua, remover la suciedad con ayuda de una esponja o estropajo, enjuagar con abundante agua y secar.</p>	<p>Cloro: 240 ml en 4 lt de agua, reposo por 5 minutos, luego enjuagar con agua potable y secar.</p>	<p>Cuarto frío: Limpieza 1 vez al día, desinfección 2 veces a la semana.</p> <p>Congelador: Limpieza y desinfección 1 vez a la semana</p>
<b>Frutas y verduras</b>	<p>Lavar con abundante agua, dejándolo en remojo por 2 minutos o bajo el chorro constante del grifo. Ayudarse de esponjas sin agentes químicos para suciedad resistente. En caso de verduras con hojas, remover las hojas externas que poseen mayor contaminación.</p>	<p>Bicarbonato de sodio: 2 cucharadas por litro de agua, introducir el alimento por 10 minutos, luego enjuagar y secar.</p> <p>Vinagre: 1 vaso por litro de agua y dejar remojar el producto por 10 minutos, o a su vez rosear el alimento con un spray previo a su uso.</p> <p>Limón: Junto con vinagre y agua en partes</p>	<p>En bodega limpiarlas después de su recepción.</p> <p>En cocina lavar y desinfectar las verduras y frutas antes que sean cortadas, manipuladas o fiscalmente modificadas.</p>



		<p>iguales, remojar el alimento por 10 minutos, para luego ser enjuagado y secado.</p> <p>Cloro: 1,5 cucharada en 10 litros de agua, remojar por 2 minutos, luego enjuagar y secar.</p> <p>Kilol: 2 o 3 cucharadas en 1 litro de agua, sumergirlos durante 5 minutos antes de su uso o consumo.</p>	
--	--	---	--



## 4 AREA DE BODEGA

### 1. Normas de higiene

<b>Recipientes para los desechos y las sustancias no comestibles</b>	Estos recipientes deben estar ubicados en todos los sectores de la bodega Deben estar claramente identificados
<b>Productos de limpieza</b>	Los recipientes deben ser los originales, con sus respectivos rótulos, que contengan toda la información acerca de éstos. El almacenamiento debe ser adecuado y ordenado para evitar mezclas y derrames
<b>Estado de conservación de limpieza</b>	El orden es esencial para un mantenimiento adecuado y la conservación de la higiene
<b>Limpieza de implementos de bodega</b>	deben limpiarse esmeradamente con un detergente alcalino

### 2. Recepción de materia prima

#### 2.1. Diagrama De Flujo

CAFETERIA SWEET COFFEE & BOOKS  
“ CONOCE EL SABOR DE LA LECTURA ”

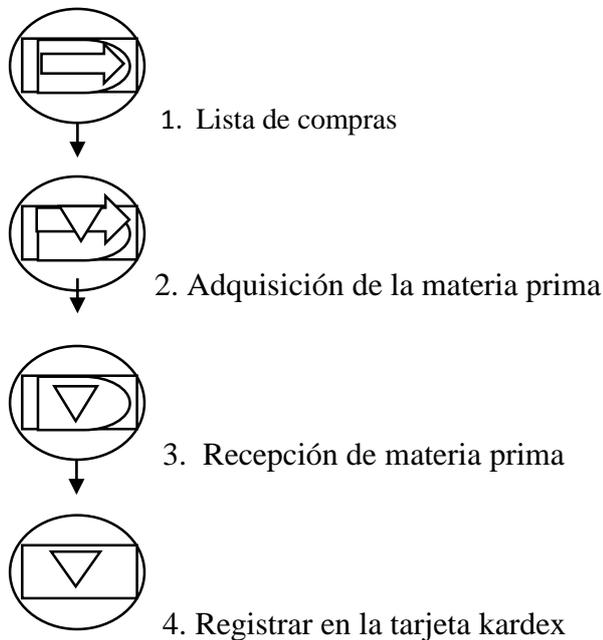
Requisición de materia prima

1. Lista de compras
2. Adquisición de la materia prima
3. Recepción de materia prima
4. Registrar en la tarjeta Kardex

<b>Operación</b>	
<b>Inspección</b>	
<b>Almacenaje</b>	
<b>Transporte</b>	
<b>Demora</b>	

Fuente: investigación

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.



## 2.2. Lista de compras

Controles para productos pre envasados, enlatados, congelados refrigerados, bebidas embotelladas, productos de origen vegetal, carnes frescas, aves, productos de la pesca, leche y derivados de la misma, huevo fresco, granos, harinas, productos de panificación, tortillas y otros productos secos, además de material de envase y/o empaque.



- **Recepción de Carnes**

RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS
Solicitar que las entregas se realicen en horas de menos movimiento para poder realizar una inspección adecuada.
Planificar la recepción de los productos, asegurando un lugar disponible para almacenarlos.
Verificar las características como olor, color, sabor, aroma y textura que corresponden a cada tipo de producto.
Verificar la temperatura de llegada de los alimentos de acuerdo a las pautas para su conservación en congelación, refrigeración o en caliente.
Almacenar de inmediato los alimentos en lugares apropiados y en condiciones de temperatura indicadas para cada uno.
Evitar sobrecargar las heladeras o los congeladores porque esto reduce la circulación del frío y dificulta que los productos se congelen o enfríen debidamente. Todo esto sin descartar la limpieza de los equipos.
Los alimentos crudos deben colocarse en las partes bajas y aquellos listos para consumir o que no requieren cocción en la parte superior, para evitar la contaminación cruzada. Esto tiene fundamento en que los alimentos crudos pueden liberar jugos y caer sobre los alimentos ya cocinados.
Se debe tener en cuenta las recomendaciones de los fabricantes de los equipos acerca de los lugares donde se deben acomodar los alimentos.
Evitar guardar cantidades importantes de alimentos calientes en grandes recipientes, porque esto hace que la temperatura de la heladera suba hasta el punto de colocar otros alimentos dentro de la zona de peligro (temperatura entre 5 a 60°C). Esta operación se puede facilitar, distribuyendo los alimentos en varios recipientes de poca profundidad, lo cual favorece su enfriamiento más rápido.
Todos los alimentos almacenados deberán estar debidamente tapados.
No compre productos caducados o a la fecha de vencimiento.



A continuación se detallan algunas características a considerar, así como las temperaturas recomendadas para algunos productos potencialmente peligrosos al momento de la recepción:

Tipo De Carne	Características De La Carne Fresca	Temperaturas		Características De La Carne En Mal Estado
		Fresca	Congelada	
<b>Res</b>	Debe ser rojo vivo a oscuro no tiene olor raro y la carne es firme y elástica	5°	-18°	Presenta descoloramientos amarillos, verdosos o negros, manchas violeta, textura babosa, pegajosa.
<b>Cerdo</b>	Debe ser de color rosado claro y la grasa es blanca, no tiene olor raro y la carne es firme y elástica	5°	-18°	
<b>Pollo</b>	Debe ser de color claro con piel amarilla o blanca, no tiene olor raro y la carne es firme y elástica	5°	-18°	Presenta pegajosidad debajo de las alas y en las articulaciones, carne blanda, color violáceo o verdoso, decoloración verde alrededor del cuello, puntas de las alas ennegrecidas o cualquier olor sospechoso.

- **Recepción de Enlatados**

Al momento de recibir y previo a su almacenamiento, se debe considerar:

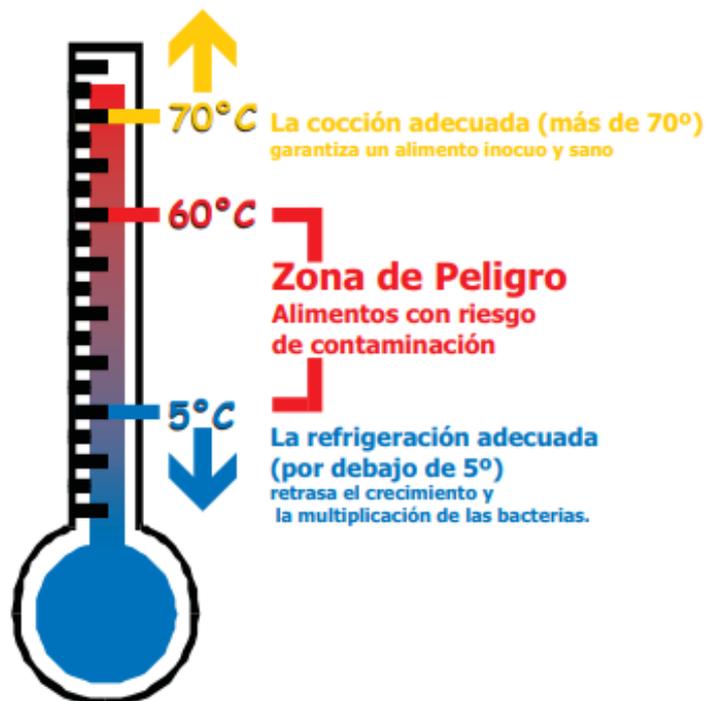
1. Las latas no deben tener óxido ni abolladuras, deben estar correctamente selladas y etiquetadas y ser ligeramente cóncavas en ambos extremos.
2. Se deben separar e identificar todas las latas que tengan pérdidas o los extremos hinchados, que estén muy oxidadas o abolladas, o que tengan abolladuras en algunas de sus tres juntas (superior, inferior o lateral).
3. Se deben rechazar las latas dañadas al momento de recibirlas, o se las debe separar y etiquetar claramente para devolverlas al proveedor.

- **Recepción de alimentos secos**

Los alimentos secos tales como cereales, frijoles, harina y azúcar deben estar secos al momento de recibirlos. La humedad producirá moho y deterioro. Los envases rotos y defectuosos pueden indicar contaminación. También se deben buscar insectos o marcas de dientes de roedores. Cuando se retiren estos productos de sus envases originales, se los debe almacenar en contenedores aptos para alimentos que estén firmemente tapados debidamente almacenados.

#### 4.1

### 3. Almacenamiento de materia prima



Fuente: [www.panalimentos.org](http://www.panalimentos.org)

El almacenamiento debe asegurar una temperatura adecuada al tipo de materia prima para prevenir una reproducción de bacterias durante el tiempo de almacenamiento.

Generalmente se distinguen sitios de almacenamiento en el área de preparación de alimentos en “restaurantes/cafeeterías”, distribuidos de la siguiente manera:

- Refrigerados o congelados (lácteos, carnes, pescados y mariscos)
- Frutas, verduras, granos y similares (cereales, semillas, harinas y otros)



- Vajilla y otros (platos, manteles, cristalería, cubiertos y utensilios)
- Productos de limpieza (lavandina, detergentes, escobas, cepillos, etc.)

### 3.1. Almacenamiento de alimentos potencialmente peligrosos:

Los alimentos potencialmente peligrosos se deben mantener adecuadamente refrigerados (a 5°C o menos) o calientes (60 °C o más) para evitar que el desarrollo de microorganismos. Las temperaturas entre los 5°C y los 60°C se conocen como la “zona de peligro de temperatura”, donde los microorganismos se multiplican rápidamente.

Las temperaturas de 5°C o menores son suficientemente frías para retrasar o reducir el crecimiento de los microorganismos, y en temperaturas mayores a 60°C, los microorganismos que causan enfermedades empiezan a morir.

- Sistema de Almacenamiento

Condiciones de Almacenamiento
Colocar fecha a todos los productos al momento de recibirlos.
Almacenar el producto nuevo detrás del producto viejo.
Los alimentos se deben almacenar a una distancia mínima del suelo de 15 centímetros, separado de las paredes y lejos de cualquier tubería con goteras
Todos los alimentos, a granel o de otra manera, se deben conservar cubiertos y libres de contaminación.
Controlar los alimentos todos los días y deseche aquellos que estén en mal estado o contaminados.
Guardar los limpiadores, desinfectantes y otros productos químicos tóxicos lejos de los alimentos. Márquelos claramente y manténgalos en sus envases originales, preferentemente en un armario con llave.
Almacenar correctamente los platos y utensilios una vez que estén completamente limpios y manténgalos así. Guardar todas las tazas y los vasos boca abajo.
Las tortas, rosquillas y pasteles de frutas se deben mantener dentro de un exhibidor cubierto.
Las únicas mercaderías que pueden estar descubiertas sobre el mostrador son aquellas que estén envasadas individualmente y que no contengan ningún ingrediente potencialmente peligroso.

- *Almacenamiento refrigerado y congelado*



Los establecimientos de comida deben contar con unidad / unidades de refrigeración eficientes para almacenar los alimentos fríos principalmente los potencialmente peligrosos. Al mantener fríos los alimentos, se mantiene al mínimo la cantidad de los microorganismos que naturalmente se encuentran en estos alimentos. La temperatura fría no mata los microorganismos, pero retrasa su desarrollo.

Se deben almacenar a 5 °C o menos la carne fresca, de aves y otros alimentos potencialmente peligrosos, y a -18 °C o menos, los alimentos congelados.

En el almacenamiento refrigerado y congelado se deberá considerar:

- Almacenar los alimentos cocidos encima de los alimentos crudos para evitar contaminación cruzada.
- Almacenar los alimentos lejos de tuberías con pérdidas condensación, al menos a 15 centímetros de distancia del suelo y con suficiente espacio entre los productos para permitir la circulación de aire.
- Mantener cubiertos los alimentos cocidos a menos que estén en proceso de enfriamiento, en cuyo caso se los deberá cubrir luego de alcanzar los 5°C.
- Evitar colocar ollas grandes de comida caliente en las unidades de refrigeración ya que esto hace que la temperatura del refrigerador aumente y ponga en peligro a otros alimentos.
- Evitar la re-congelación además de afectar la calidad del alimento, el volverlo a congelar puede facilitar que las bacterias se multipliquen, ya que la descongelación hace que el alimento libere líquidos y por tanto estos se conviertan en nutrientes. También, el proceso de descongelación hace que las partes externas del alimento aumenten su temperatura, mientras el centro del alimento permanece congelado, todo lo cual contribuye a la reproducción de las bacterias. Solamente si el alimento ha sido completamente cocido, podrá procederse a una nueva congelación del mismo.



## Cuadro de tiempos seguros de almacenamiento refrigerado y congelado de alimentos

Producto	Refrigerador	Congelador
<b>Huevos</b>		
Frescos, con cáscara	4 a 5 semanas	No congelar
Yemas y claras crudas	2 a 4 días	1 año
Duros	1 semana	No se congelan bien
Huevos pasteurizados líquidos o sustitutos de huevos		
abiertos	3 días	No congelar
cerrados	10 días	1 año
<b>Comidas listas para calentar, guisos congelados</b>		
Mantenerlos congelados hasta el momento de calentarlos		3 a 4 meses
<b>Productos de fiambrería y envasados al vacío</b>		
Ensaladas con huevos, pollo, atún, jamón, macarrones preparadas en la tienda (o en el hogar)		
	3 a 5 días	No se congelan bien
Chuletas de cerdo y de cordero prerrellenas, pechugas de pollo rellenas c/aderezo		
	1 día	No se congelan bien
Comidas rápidas preparadas en la tienda		
	3 a 4 días	No se congelan bien
Comidas envasadas al vacío de marcas comerciales con sello del USDA, cerradas		
	2 semanas	No se congelan bien
<b>Hamburguesas, carne molida y carne para guiso crudas</b>		
Hamburguesas y carne para guiso		
	1 a 2 días	3 a 4 meses
Pavo, ternera, cerdo y cordero molidos		
	1 a 2 días	3 a 4 meses
<b>Jamón, carne de res en conserva</b>		
Carne de res en conserva en bolsa en escabeche		
	5 a 7 días	Escurrida, 1 mes
Jamón, en lata, con etiqueta "Mantener refrigerado" (Keep Refrigerated), cerrado		
	6 a 9 meses	No congelar
abierto		
	3 a 5 días	1 a 2 meses
Jamón, bien cocido, entero		
	7 días	1 a 2 meses
Jamón, bien cocido, mitad		
	3 a 5 días	1 a 2 meses
Jamón, bien cocido, rebanadas		
	3 a 4 días	1 a 2 meses
<b>Salchichas y fiambres</b>		
		(en envoltorio para congelador)
Salchichas, envase abierto		
	1 semana	1 a 2 meses
envase cerrado		
	2 semanas	1 a 2 meses
Fiambres, envase abierto		
	3 a 5 días	1 a 2 meses
envase cerrado		
	2 semanas	1 a 2 meses

Producto	Refrigerador	Congelador
<b>Sopas y guisos</b>		
Con verduras o carne de res y mezclas de estos alimentos		
	3 a 4 días	2 a 3 meses
<b>Tocino y salchichas</b>		
Tocino		
	7 días	1 mes
Salchichas, carne cruda de cerdo, res, pollo o pavo		
	1 a 2 días	1 a 2 meses
Salchichas ahumadas para desayuno, hamburguesas		
	7 días	1 a 2 meses
<b>Carne de res fresca (Carne de res, ternera, cordero y cerdo)</b>		
Bistecs		
	3 a 5 días	6 a 12 meses
Chuletas		
	3 a 5 días	4 a 6 meses
Carne para asar		
	3 a 5 días	4 a 12 meses
Interiores (lengua, riñones, hígado, corazón, tripas)		
	1 a 2 días	3 a 4 meses
<b>Sobras de carne de res</b>		
Carne de res cocida y platos de carne de res		
	3 a 4 días	2 a 3 meses
Salsa y caldo de carne		
	1 a 2 días	2 a 3 meses
<b>Carne de pollo fresca</b>		
Pollo o pavo, entero		
	1 a 2 días	1 año
Pollo o pavo, presas		
	1 a 2 días	9 meses
Menudos		
	1 a 2 días	3 a 4 meses
<b>Sobras de pollo cocido</b>		
Pollo frito		
	3 a 4 días	4 meses
Platos de pollo cocido		
	3 a 4 días	4 a 6 meses
En trozos, sin condimentos		
	3 a 4 días	4 meses
Trozos cubiertos con caldo, salsa		
	3 a 4 días	6 meses
Trocitos de pollo, hamburguesas de pollo		
	3 a 4 días	1 a 3 meses
<b>Pescados y mariscos</b>		
Pescados magros		
	1 a 2 días	6 meses
Pescados grasos		
	1 a 2 días	2 a 3 meses
Pescado cocido		
	3 a 4 días	4 a 6 meses
Pescado ahumado		
	14 días	2 meses
Camarones, ostiones, langosta y calamares frescos		
	1 a 2 días	3 a 6 meses
Pescados enlatados		
	después de abrir	fuera de la lata
Productos de despensa, 5 años		
	3 a 4 días	2 meses

Fuente: <https://www.fda.gov/downloads/Food/FoodborneIllnessContaminants/UCM148133.pdf>



- ***Almacenamiento en seco***

Se necesita tener el espacio adecuado para almacenar en seco los alimentos como, granos, productos de papel y otros artículos que no requieren refrigeración.

- Los productos se deben almacenar en áreas designadas para ese propósito.
- Los productos se deben almacenar alejados de tuberías de desagüe expuestas o sin protección, separados de las paredes y del techo y, al menos a 15 cm de distancia del piso para facilitar la limpieza y para evitar la anidación de roedores e insectos.
- Los productos que se retiren de sus envases originales se deben colocar en contenedores aptos para comestibles, con tapas ajustables a prueba de roedores y se deben etiquetar con el nombre del producto cuando no se lo pueda reconocer fácilmente.
- Los productos que se deban devolver al proveedor para pedir un reembolso o un reemplazo se deben separar del resto y se los debe etiquetar.

- ***Almacenamiento en hielo***

- Si se almacenan productos en hielo, se debe cuidar que el agua derretida drene constantemente de modo que el alimento quede sobre el hielo y no sumergido en el agua.
- Nunca se deben almacenar alimentos en máquinas de hielo, ni en hielo destinado para el consumo humano.





4.2. Ficha de control de limpieza diaria del área de bodega.

<b>Área:</b>	<b>5.1.1.1.1 Bodega</b>				
<i>Superficies</i>	<i>Fecha</i>	<i>Producto</i>	<i>Temperatura del agua</i>	<i>Revisado por</i>	<i>firma</i>
<b>SUELOS</b>					
<b>PAREDES</b>					
<b>ESTANTERÍAS</b>					
<b>TECHOS LÁMPARAS Y PUERTAS</b>					



6

## 7 ÁREA DE COCINA

### 1. Proceso de producción

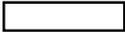
#### 1.1. Diagrama De Flujo

CAFETERIA SWEET COFFEE & BOOKS

“ CONOCE EL SABOR DE LA LECTURA ”

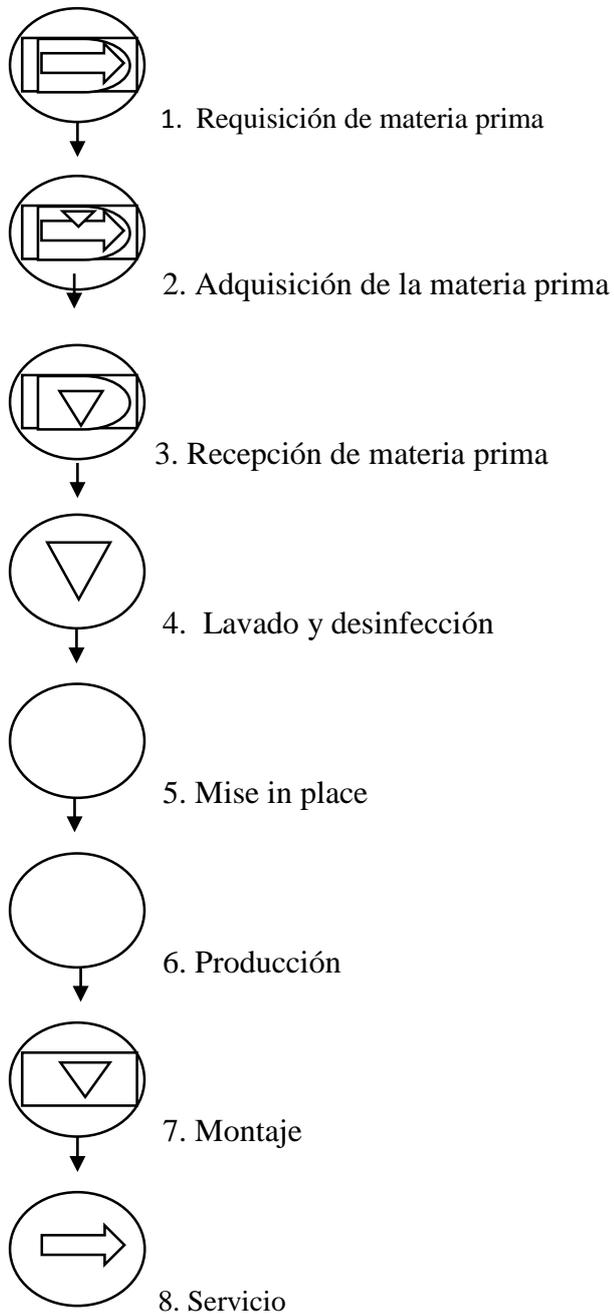
8. Adquisición de la materia prima
9. Recepción de materia prima
10. Lavado y desinfección
11. Mise in place
12. Producción
13. Montaje
14. Servicio

Especificaciones del diagrama

<b>Operación</b>	
<b>Inspección</b>	
<b>Almacenaje</b>	
<b>Transporte</b>	
<b>Demora</b>	

Fuente: investigación

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.



## 2. Normas de higiene en los alimentos

### 2.1. Manipulación de alimentos

Antes de conocer los procedimientos de la manipulación y preparación de alimentos, es indispensable entender su importancia. Hoy en día, son cada vez más las personas que debido a



sus actividades de trabajo, utilizan los servicios de alimentación colectiva, como restaurantes o cafeterías.

Muchas veces se cree que quienes preparan y manipulan los alimentos son únicamente los chefs y cocineros, pero la verdad es que hay muchas otras personas que contribuyen diariamente a que los alimentos que consumimos sean seguros.

Enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) como la diarrea y otras de tipo gastrointestinal, se presentan no por buena o mala suerte, sino por cuestiones de falta de higiene al manipular los alimentos. Las manos y uñas esconden gérmenes que se multiplican rápidamente en los alimentos y nos pueden causar este tipo de enfermedades.

Según la FDA, las enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) afectan a las poblaciones más susceptibles como son niños, ancianos, mujeres embarazadas y personas enfermas y se sabe que cerca de dos terceras partes de las epidemias son por esta causa, ocurren por consumo de alimentos en restaurantes, cafeterías, comedores escolares y en las mismas viviendas.

Básicamente los alimentos contaminados pueden causar dos tipos de enfermedades:

## **2.2. Infecciones transmitidas por alimentos**

Las enfermedades transmitidas por alimentos se producen cuando ingerimos comida que contiene grandes cantidades de microorganismos. Estos llegan al tracto intestinal de los seres humanos y afectan las funciones de los intestinos, lo que causa diarrea y otros problemas. La gravedad del problema depende de la cantidad de microorganismos ingeridos y el tipo específico de microorganismo. Los primeros síntomas de infección se presentan ya en las primeras seis (6) horas y hasta 48 horas después de haber ingerido el alimento.

Puede ser el caso de bacterias como Salmonella, presente con más frecuencia en huevos, carnes, pollos, lácteos, vegetales crudos y frutas cortadas o peladas. Lo importante de las infecciones, es que pueden ser prevenidas adoptando medidas higiénicas adecuadas para evitar que los alimentos se contaminen. Por ejemplo, asegurando una cocción completa de los alimentos en el momento de prepararlos, o realizando un buen lavado de aquellos que habitualmente se consumen en estado crudo como son las verduras y las frutas.

## **2.3. Intoxicaciones transmitidas por alimentos**



Se presenta cuando consumimos alimentos contaminados con productos químicos, o con toxinas producidas por algunos microorganismos, o con toxinas que pueden estar presentes en el alimento desde la captura, recolección o desde la producción primaria o la cría, como es el caso de las toxinas contenidas en algunos mariscos.

Algunas de las toxinas que causan con más frecuencia enfermedades en la población, son por ejemplo las producidas por bacterias como el Estafilococo áureas, que puede estar presente en heridas de las manos o la piel, en granitos, en ojos u oídos con pus, así como en la nariz o garganta de las personas manipuladoras de alimentos.

La intoxicación alimentaria por Estafilococo áureas ocurre a menudo cuando una persona que manipula alimentos contamina los productos alimenticios tales como postres (especialmente salsas y los postres rellenos o cubiertos con crema), ensaladas (en especial las que contienen mayonesa) o comidas horneadas, que son servidos o almacenados a temperatura ambiente o en el refrigerador.

Las bacterias se multiplican rápidamente en los alimentos y puede haber una gran colonia de bacterias sin que haya evidencia de descomposición del alimento. Los factores de riesgo son:

- Ingestión de alimentos preparados por una persona con una infección en la piel, dado que estas infecciones comúnmente contienen el estafilococo dorado.
- Ingestión de alimentos almacenados a temperatura ambiente.
- Ingestión de alimentos preparados en forma inadecuada.
- Síntomas que ocurren en las personas que consumen el mismo tipo de alimentos.
- Los síntomas generalmente aparecen en un período de 4 a 6 horas.

## 2. Normas de seguridad

# Separa los alimentos crudos de los cocidos



### Evita la contaminación cruzada!!!

Los alimentos crudos pueden estar contaminados con bacterias, y trasladarse a los alimentos cocidos o listos para comer.

Separa siempre los alimentos crudos como pollos, carnes y pescados, de los cocinados y de los listos para comer.

Conserva los alimentos en recipientes separados para evitar el contacto entre crudos y cocidos

Usa equipos y utensilios diferentes, como cuchillas o tablas de cortar, para manipular alimentos crudos y cocidos.

Fuente: [www.panalimentos.org](http://www.panalimentos.org)

### a. Cortar, picar, mezclar, desmenuzar, rebozar

- 
- Cortar: trocear los alimentos en dados pequeños regulares.
- Picar: cortar alimentos, generalmente carne, en trozos muy pequeños.
- Mezclar: usar una cuchara, batidora de varillas o eléctrica para juntar uniformemente dos o más ingredientes.
- Desmenuzar: separar los alimentos en trozos pequeños con un tenedor. También separar los alimentos cortándolos en tiras finas con un cuchillo o rallador.
- Rebozar: Cubrir un alimento con una ligera capa de harina, otra de huevo batido y, también puede, de pan rallado, antes de freírlo.



Luego de realizar las actividades descritas, si los alimentos no se cocinan inmediatamente, se los debe refrigerar nuevamente hasta que estén listos para la cocción. Se debe tener cuidado de que los alimentos potencialmente peligrosos nunca estén dentro de la zona de peligro de temperatura mientras que se los prepara, salvo por períodos muy cortos (no más de una hora).

### **b. Manejo de frutas y hortalizas**

Los productos de la horticultura siempre contienen contaminantes y pueden ser portadores de una gran carga inicial de bacterias adquiridas en el suelo, el agua, el aire o por medio de insectos, dependiendo del tipo de cultivo; así, las hojas, tienen una mayor exposición al aire, mientras, las raíces tienen un mayor contacto con el suelo.

Pero sin duda lo que más preocupa en términos de salud pública por la contaminación de los productos hortícolas, es la introducción de materias fecales, en el agua de riego o en el suelo, ya que ofrecen el riesgo de que los productos tengan bacterias o parásitos. El lavado y desinfección de frutas y hortalizas es una de las rutinas que deben realizarse con mayor rigor en la cocina, toda vez que constituyen la materia prima para la preparación de variados platos que muchas veces se consumen crudos.

En las verduras de hoja, el lavado precede a la selección y eliminación de hojas externas que contienen la mayor carga de suciedad. El lavado se hará con agua potable a chorro en forma abundante para procurar su limpieza profunda.

Para su desinfección se deben utilizar desinfectantes apropiados y aprobados para este tipo de alimento.

#### **7.1.1**

### **c. Cocción**

La cocción es un paso crucial en la preparación de alimentos. Durante este paso se tiene la oportunidad de destruir cualquier microorganismo o germen que se encuentre en el alimento crudo.

Si se cocinan los alimentos hasta que alcancen una temperatura interna que destruya los microorganismos, se garantiza que sea segura para el consumo humano. Los alimentos deben alcanzar la temperatura interna requerida sin que se interrumpa el proceso de cocción.



Es importante usar un termómetro desinfectado para verificar que se alcance la temperatura de cocción necesaria (cuando aplique).

**d. Los tiempos de cocción recomendables para la carne son:**

TIPO DE CARNE	TEMPERATURA INTERNA REQUERIDA	
<b>Pollo</b>	Todas las carnes de aves, carnes rellenas o rellenos que contengan carne deben ser cocinados a una temperatura interna de 74 °C durante 15 segundos. Una buena costumbre para cuando se trabaja con aves rellenas es cocinar el relleno y el ave de forma separada. El relleno puede actuar como un aislante y puede evitar que el calor llegue al interior del ave.	
<b>Cerdo</b>	La carne de cerdo y cualquier alimento que contenga cerdo se debe cocinar a una temperatura interna de 68 °C durante 15 segundos.	
<b>Huevo</b>	Los huevos y los alimentos con huevo con cáscara se deben cocinar a no menos de 63 °C durante 15 segundos. La única excepción es cuando, por pedido de un cliente, se deba cocinar un huevo en un estilo que deba ser preparado a una temperatura menor a los 63 °C.	
<b>Res</b>	La carne de res preparada a término medio con poca cocción se debe cocinar según las temperaturas y tiempos mínimos que se muestran a continuación, a menos que el cliente solicite alguna otra cosa:	
	TEMPERATURA INTERNA REQUERIDA EN °C	TIEMPO EN MINUTOS
	54	121
	56	77
	57	47
	58	32
	59	19
	60	12
	61	8
	62	5
	63	3 (15)

# Cocinar completamente los alimentos



82°C	Aves enteras, piernas, muslos y alas.
77°C	Pechugas de pollo y de pavo. Carne bien cocida de res, ternera, cordero.
74°C	Sobrantes, rellenos y cazuelas.
71°C	Carne molida, hamburguesas, albóndigas, medallones. Carne a término medio de res, ternera, cordero. Platos a base de huevo.
63°C	Carne semicruda de res, ternera, cordero.

**Cocina completamente los alimentos, especialmente las carnes, pollos, huevos y pescados**

Hierve los alimentos como sopas y guisos para asegurarte que alcanzaron 70°C.

Para las carnes rojas y pollos cuida que los jugos sean claros y no rosados.

Es recomendable el uso de termómetros

Recalienta completamente la comida cocinada. Asegúrate que su interior alcance los 70°C.

Fuente: [www.panalimentos.org](http://www.panalimentos.org)

7.2

3. Seguridad alimentaria

7.2.1

a. ¿Qué es alimento?

Es todo producto natural o artificial que ingerido aporta al organismo de los seres humanos o de los animales, los materiales y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos.

Comprende también las sustancias y mezclas de las mismas que se ingieren por hábito o costumbre, tengan o no valor nutritivo.



**b. ¿Qué son los alimentos preparados?**

Producto elaborado, semielaborado o crudo destinado al consumo humano que requiera o no mantenerse caliente, refrigerado o congelado y se expende directamente al público

**7.2.2**

**c. ¿Cuáles son los alimentos “potencialmente peligrosos”?**

Los alimentos que se consideran potencialmente peligrosos son aquellos con elevado contenido de proteínas y que ofrecen las condiciones apropiadas para la proliferación de microorganismos.

**7.2.3**

**7.2.4 Alergias a los alimentos**

Las alergias a los alimentos son una reacción a un alimento o ingrediente que el cuerpo considera (erróneamente) dañinos. La mayoría de estas alergias son de naturaleza leve, pero algunas pueden causar reacciones graves e incluso poner en riesgo la vida.

No existe una cura para la alergia a los alimentos. La única manera de evitar consecuencias potencialmente graves para la salud es evitar los alérgenos alimenticios que causan las reacciones e inmediatamente reconocer y controlar las reacciones alérgicas a los alimentos a fin de evitar consecuencias graves para la salud.

A continuación se detalla cómo identificar síntomas comunes de alergias a los alimentos:

Síntomas leves

1. Picazón
2. Silbido
3. Urticaria
4. Hinchazón del rostro y los ojos

Síntomas graves



1. Choque anafiláctico (puede provocar la muerte si no es atendido rápida adecuadamente)
2. Muerte

- *Alimentos más comunes que causan alergia*

Aunque una persona puede ser alérgica a cualquier producto alimenticio (como las frutas, verduras y carnes), hay ocho alimentos que representan el 90% de todas las reacciones alérgicas relacionadas con alimentos. Esos ocho alimentos (y cualquier alimento que contenga proteínas de uno o más de esos alimentos) se consideran, por ley, “alérgenos alimenticios principales”. Estos son:

1. Crustáceos
2. Huevos
3. Pescado
4. Leche
5. Maní
6. Porotos de soja
7. Nueces de árbol
8. Trigo

Estos ocho alimentos, al igual que cualquier alimento que contiene proteínas de uno o más de ellos, se denominan, “alérgenos alimenticios principales”.

#### **7.2.4.1**

- *Aditivos para alimentos que desencadenan reacciones alérgicas*

Algunos aditivos comúnmente usados en la industria alimenticia también pueden causar reacciones alérgicas, estos son:

1. Nitritos, que se agregan a la carne para el color rojizo.
2. Sulfitos, que se agregan a frutas y verduras secas y en conserva para mantener la frescura.



3. Glutamato mono sódico (monosodium glutamate, MSG), que se agrega para realzar el sabor de los alimentos.

#### 4. Documento de Registro

##### a. Receta estándar

NOMBRE DE LA RECETA	JUGO DE NARANJA					
NUMERO DE PAX	4					
INGREDIENTES	CANTIDAD DE COMPRA	UND	COSTO DE COMPRA	CANTIDAD DE UTILIZACION	UND	COSTO UTILIZACION
NARANJA	1000	ml	5	400	ml	2
<b>Procedimiento</b>				COSTO TOTAL		2,00
<b>Exprimir 5 naranjas fresca</b>				COSTO PAX		0,50
				SERVICIO	20%	0,10
				IVA	12%	0,06
				COSTO GERENCIA	100%	0,50
					PVP	1,16



**b. Ficha de control de limpieza diaria del área de producción.**

<b>Área:</b>	<b>7.2.4.1.1.1 Producción</b>				
<i>Superficies y/o elementos a limpiar</i>	<i>Frecuencia mínima</i>	<i>Producto</i>	<i>Temperatura agua</i>	<i>Revisado por</i>	<i>Firma</i>
<b>SUELOS</b>					
<b>PAREDES</b>					
<b>MESAS, SUPERFICIES</b>					



<b>TECHOS LÁMPARAS Y PUERTAS</b>					
<b>8 HORNOS CAMPANAS EXTRACTORAS</b>		8.1.1.1.1			
<b>PARRILLAS, PLANCHAS</b>					
<b>9 OLLAS, SARTENES</b>					
<b>10 TABLAS DE CORTE, CUCHILLOS,</b>					
<b>UTENSILIOS, VAJILLA, CUBERTERÍA</b>		10.1.1.1.1			
<b>CUBOS BASURA</b>					



## 11 ÁREA DE SERVICIO

### 11.1

#### 1. Proceso de producción

#### 1.1. Diagrama De Flujo

CAFETERIA SWEET COFFEE & BOOKS

“ CONOCE EL SABOR DE LA LECTURA ”

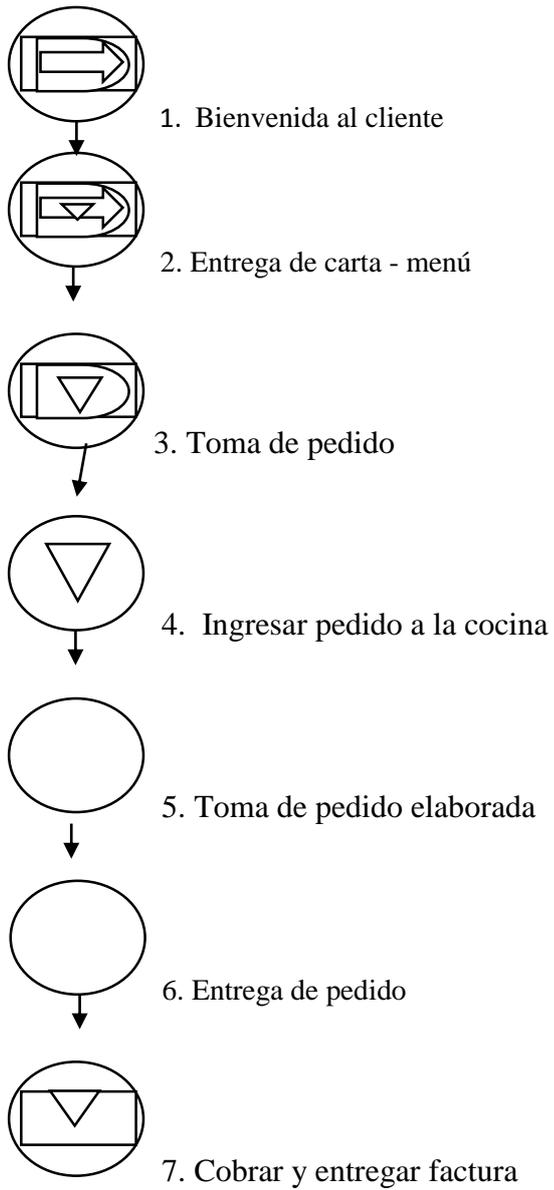
1. Bienvenida al cliente
2. Entrega de carta - menú
3. Toma de pedido
4. Ingresar pedido a la cocina
5. Toma de pedido elaborada
6. Entrega de pedido
7. Cobrar y entregar factura

Especificaciones del diagrama

<b>Operación</b>	
<b>Inspección</b>	
<b>Almacenaje</b>	
<b>Transporte</b>	
<b>Demora</b>	

Fuente: investigación

Elaborado por: Nadia Haro, 2017.





## **2. Normas de higiene**

### **2.1. Higiene del personal**

Todo trabajador gastronómico tendrá una apariencia agradable, carecerá de defectos físicos como manchas y heridas visibles y mantendrá una estricta higiene personal.

Para lograr una presencia correcta se practicarán las siguientes reglas elementales:

- Pulcritud en el vestir
- Cabello corto y bien peinado
- Uniforme limpio, planchado y abotonado.
- Delantales y mallas debidamente situadas.
- Zapatos lustrados y cordones atados.
- En caso de usar espejuelos, los cristales claros y la armadura sencilla.
- Bañado y afeitado diario.
- Uñas limpias y recortadas.
- Limpieza diaria de los dientes y visitas periódicas al dentista.
- Lavado de las manos cada vez que sea necesario.
- Uso de desodorante.

#### **Talonario para tomar órdenes**

De tamaño adecuado para que quepa en el bolsillo sin sobresalir de este.

#### **Lápiz o lapicero**

Serán cortos, de modo que no sobresalga en los bolsillos. La punta estará afilada para escribir de forma clara las órdenes y cheques.

#### **Peine y pañuelo**

Estos dos objetos son de uso personal. El peine por la necesidad de conservar el pelo arreglado durante el trabajo, y el pañuelo para sus usos normales; secar el sudor, taparnos la boca al estornudar, etc.



## **2.2. Limpieza en el área de servicio**

Es necesario limpiar las mesas cuando unos clientes se van para los siguientes que llegan. Se deben de cambiar los platos, la mantelería y limpiar cualquier cosa que haya caído al piso antes de que los nuevos clientes se sienten. Otro aspecto de gran importancia es revisar las sillas, a veces a las personas se les cae comida o derraman bebidas en sus asientos. No lo olvides, no quieres que alguien se siente en una silla mojada. Por último, al momento de cerrar, el personal de servicio debe limpiar el restaurante.

## **11.2**

## **3. Normas de seguridad**

### **3.1. Peligros para los empleados**

Los restaurantes son por naturaleza lugares peligrosos para trabajar. El personal de la cocina pasa sus días rodeado por llamas y superficies calientes. Además, trabajan con una selección de herramientas filosas y equipo peligrosos. Líquidos, grasa y desperdicios de comida con frecuencia se derraman en el piso, lo que convierte el suelo en algo incierto. Los suministros de limpieza contienen muchos químicos potentes que pueden ser corrosivos o tóxicos si son mal empleados.

Con frecuencia, el trabajo también incluye cargar peso. Las horas de trabajo notoriamente largas contribuyen a la fatiga, que cansa la mente y puede provocar lesiones. Todos estos problemas son tratados por las varias instituciones que rigen la industria.

### **3.2. Lineamientos para el lugar de trabajo**

Existen una variedad de estándares para los restaurantes. Las áreas de trabajo deben mantenerse limpias y ordenadas. Los cuchillos y el equipo deben ser bien mantenidos y almacenado con cuidado cuando no se usan. El piso debe ser limpiado con frecuencia y hecho con sustancias no resbaladizas o debe estar protegido con tapetes antideslizantes. Los materiales tóxicos deben ser almacenados con cuidado y el personal que los utiliza debe tener acceso a capacitación, a fichas de seguridad de los materiales y equipo de protección personal apropiado. Se puede minimizar la



carga de objetos al utilizar carritos o plataformas rodantes para mover materiales. Se deben evitar los turnos largos y las horas extras para no causar fatiga.

### **3.3. Diseño y logística**

Las puertas de emergencia y contra incendios deben estar libres y accesibles todo el tiempo. La ventilación y los ventiladores deben garantizar temperaturas y calidad de aire adecuadas. Para limitar los desechos y las plagas, la comida debe estar almacenada a los menos quince centímetros del suelo en estantes o plataformas.

### **3.4. Prevención de la contaminación**

Los alimentos pueden ser contaminados por un número de sustancias, que representan daños biológicos, químicos o físicos. Los suministros de limpieza son un peligro químico común. No pueden estar cerca del área de preparación para minimizar los riesgos de salpicones que causan contaminación accidental. Los peligros físicos incluyen riesgos como el carozo, los mondadientes, las esquirlas de vidrio u otros objetos extraños en la comida. Las áreas de preparación de comida no pueden estar ubicadas debajo de escaleras y pasarelas. Los peligros biológicos incluyen los diversos microorganismos que causan intoxicación alimentaria y que se controlan principalmente con la higiene y el control de la temperatura.

## **11.3**

### **4. Normas de comportamiento**

#### **4.1. Atención y buen servicio en la mesa:**

- El servicio involucra un sinnúmero de detalles, pero lo más importante es que los dueños de la reunión y los invitados queden satisfechos de la atención que le dieron.



- Aunque los personajes de la historia sean estereotipados en clientes exigentes, apurados, indiferentes, pacientes, prepotentes o quisquillosos, la persona que "actúa" como mesero debe tratar de que la escena sea exitosa.
- En un restaurante es importante recibir una atención inmediata, que no deje esperando mucho rato al cliente para recibir el menú, tomar la orden y traer los platillos.
- Es importante que el mesero esté muy pendiente de sus clientes, para que no tengan que recurrir a ninguna seña o ademán.
- Entre las cualidades de un mesero están la humildad, la paciencia, el optimismo, el tacto y sobre todo la capacidad de saberse adaptar a diferentes situaciones - Un buen mesero también debe saber identificar las necesidades de los participantes del evento y hacerlos pasar un agradable momento.
- Se dice que los meseros tienen algo de psicólogos porque muchos de ellos tienen la capacidad de que desde que hacen el primer contacto visual con los clientes, ya saben cómo deberán actuar.
- Para que una persona decida contratar el servicio de meseros, generalmente toma en cuenta su confiabilidad, conocimiento, presentación y relación precio-calidad.
- Lo que hace la diferencia de un lugar a otro es definitivamente el servicio.

#### **4.2. Tipo de servicio que se implementara en la cafetería**

El servicio americano: Este tipo de servicio se caracteriza por su rapidez, la comida se prepara en la cocina y un mesero(a) la llevan a la mesa de los comensales. Los entremeses se reducen al máximo y las reglas del servicio son muy sencillas. Servir los alimentos por la derecha, las bebidas por la derecha y retirar los platos por la izquierda. No se requiere de mucho personal porque el servicio no es complicado. El mesero debe conocer correctamente el menú.

#### **11.4**





**5.2. Ficha de control de limpieza diaria del área de servicio.**

<b>Área:</b>	<b>11.4.1.1.1.1 Servicio</b>				
<b>Superficies y/o elementos a limpiar</b>	<b>Frecuencia mínima</b>	<b>Producto</b>	<b>Temperatura agua</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Firma</b>
<b>SUELOS</b>					
<b>PAREDES</b>					
<b>ESTANTERÍAS</b>					
<b>TECHOS LÁMPARAS Y PUERTAS</b>					



**5.3. Ficha de control de limpieza diaria de la zona de servicio higiénicos.**

<b>Zona:</b>	<b>11.4.1.1.1.2 SERVICIOS HIGIÉNICOS</b>				
<i>Superficies y/o elementos a limpiar</i>	<i>Frecuencia mínima</i>	<i>Producto</i>	<i>Temperatura Agua</i>	<i>Revisado por</i>	<i>Firma</i>
<b>SUELOS</b>					
<b>PAREDES</b>					
<b>TECHOS LÁMPARAS Y PUERTAS</b>					
<b>SANITARIOS</b>					



**5.4. Ficha de control de limpieza diaria de la zona de servicio higiénicos.**

<b>Zona:</b>	<b>11.4.1.1.1.3 VESTIDOR</b>				
<i>Superficies y/o elementos a limpiar</i>	<i>Frecuencia mínima</i>	<i>Producto</i>	<i>Temperatura del agua</i>	<i>Revisado por</i>	<i>Firma</i>
<b>SUELOS</b>					
<b>PAREDES</b>					
<b>TECHOS LÁMPARAS Y PUERTAS</b>					
<b>TAQUILLAS</b>					



### **11.5 IX. Conclusión**

La creación de esta Cafetería Biblioteca se da debido a la demanda que existe en el mercado hacia este tipo de servicio, pensando en las necesidades del cliente y nuestro deseo de satisfacerlas con los más altos estándares de calidad esperando siempre estar en mejoramiento continuo tanto en la calidad del producto como el servicio para de esta forma lograr expandirnos y llegar a mas lugares en el país.

### **11.6 X. Recomendación**

Mantener siempre nuestra mentalidad de satisfacción al cliente sin perder la confianza de los mismos brindando el mejor servicio procurando que nuestros clientes vuelvan con la seguridad de que este es un establecimiento que ofrece calidad en todos sus productos.

### **11.7**



## XI. ANEXO

# Recetario



# BEBIDAS CALIENTES



NOMBRE DE LA RECETA		ESPRESSO					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
CAFÉ	1000	g	65,3	28	g	1,8284	
AGUA	1000	ml	1	120	ml	0,12	
<b>Procedimiento:</b>  1. Moler 7g el café. 2. Colocar en la capsula. 3. Pasar 30 ml de agua 4. Servir.				COSTO TOTAL		1,95	
				COSTO PAX		0,49	
				VARIOS	30%	0,15	
				SERVICIO	20%	0,10	
				IVA	12%	0,06	
				UTILIDAD	100%	0,49	
	PVS	1,28					



NOMBRE DE LA RECETA		CORTADO					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
EXPRESSO	120	ml	1,95	160	ml	2,6	
LECHE	1000	ml	0,85	40	ml	0,03	
<b>Preparación</b>  1. Moler 7g el café. 2. Colocar en la capsula. 3. Pasar 30 ml de agua 4. Colocar 15 ml de leche espumante 5. Servir.				COSTO TOTAL		2,63	
				COSTO PAX		0,66	
				VARIOS	30%	0,20	
				SERVICIO	20%	0,13	
				IVA	12%	0,08	
				UTILIDAD	100%	0,66	
					PVS	1,73	



NOMBRE DE LA RECETA		AMERICANO					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
EXPRESSO	120	ml	1,95	140	ml	2,275	
AGUA	1000	ml	0,6	880	ml	0,53	
<b>Preparación</b>  1. Moler 10g el café. 2. Colocar en la capsula. 3. Pasar 200 ml de agua 4. Servir.				COSTO TOTAL		2,80	
				COSTO PAX		0,70	
				UTILIDAD	30%	0,84	
				SERVICIO	20%	0,14	
				IVA	12%	0,08	
				UTILIDAD	100%	0,70	
					PVS	2,47	



NOMBRE DE LA RECETA		CAFÉ LATTE					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
EXPRESSO	120	ml	1,95	140	ml	2,275	
LECHE	1000	ml	0,85	800	ml	0,68	
<b>Preparación:</b>  1. Moler 10g el café. 2. Colocar en la capsula. 3. Pasar 100 ml de agua 4. Espumar 100 ml de leche 5. Colocar en la taza 6. Servir.				COSTO TOTAL		2,96	
				COSTO PAX		0,74	
				VARIOS		30%	0,22
				SERVICIO		20%	0,15
				IVA		12%	0,09
				UTILIDAD		100%	0,74
						PVS	1,94



NOMBRE DE LA RECETA		CAPUCCINO						
NUMERO DE PAX	4	Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización		Unidad
EXPRESSO	120	ml	1,95	120	ml	1,95		
LECHE	1000	ml	0,85	840	ml	0,71		
<b>Preparación:</b>  7. Moler 7g el café. 8. Colocar en la capsula. 9. Pasar 30 ml de agua 10. Espumar 200 ml de leche 11. Colocar en la taza 12. Servir.						COSTO TOTAL		2,66
						COSTO PAX		0,67
						VARIOS	30%	0,20
						SERVICIO	20%	0,13
						IVA	12%	0,08
						UTILIDAD	100%	0,67
							PVS	1,74



NOMBRE DE LA RECETA		MOCACCINO					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
EXPRESSO	120	ml	1,95	120	ml	1,95	
LECHE	1000	ml	0,85	600	ml	0,51	
Manjar de chocolate	1000	g	4,11	32	g	0,13152	
<b>Preparación:</b>  1. Moler 7g el café. 2. Colocar en la capsula. 3. Pasar 30 ml de agua 4. Espumar 150 ml de leche 5. 50 g de manjar de chocolate 6. Colocar en la taza 7. Servir.				COSTO TOTAL		2,59	
				COSTO PAX		0,65	
				VARIOS	30%	0,19	
				SERVICIO	20%	0,13	
				IVA	12%	0,08	
				UTILIDAD	100%	0,65	
						PVS	1,70



NOMBRE DE LA RECETA		CAMEL MECCIATO				
NUMERO DE PAX	4					
Ingredientes	Cantidad de compra					
Expreso	120	g	1,95	120	g	1,95
manjar	1000	g	4,18	60	g	0,25
Leche	1000	ml	0,85	600	ml	0,51
<b>Preparación:</b>  1. Moler 7g el café. 2. Colocar en la capsula. 3. Pasar 30 ml de agua 4. Espumar 150 ml de leche 5. 50 g de manjar 6. Colocar en la taza 7. Servir.				COSTO TOTAL		2,71
				COSTO PAX		0,68
				VIARIOS	30%	0,20
				SERVICIO	20%	0,14
				IVA	12%	0,08
				UTILIDAD	100%	0,68
					PVS	1,78



NOMBRE DE LA RECETA		BOM-BOM					
<b>NUMERO DE PAX</b>	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
EXPRESSO	120	g	1,95	120	g	1,95	
LECHE CONDENZADA	450	g	5,05	60	g	0,67	
ESENCIA DE VAINILLA	1000	ml	2,5	20	ml	0,05	
BOMBONES	200	g	1,69	20	g	0,17	
<b>Preparación:</b>				<b>COSTO TOTAL</b>		2,84	
1. Moler 7g el café.				<b>COSTO PAX</b>		0,71	
2. Colocar en la capsula.				<b>VARIOS</b>	30%	0,21	
3. Pasar 60 ml de agua				<b>SERVICIO</b>	20%	0,14	
4. Espumar 15 ml de condensada				<b>IVA</b>	12%	0,09	
5. Servir.				<b>UTILIDAD</b>	100%	0,71	
				<b>PVS</b>		1,86	



NOMBRE DE LA RECETA		CHOCOLATE							
NUMERO DE PAX	4	Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización		Unidad	Costo utilización
		CHOCOLATE	1000	g	5	500	g	2,5	
		LECHE	1000	ml	0,85	1000	ml	0,85	
		AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,088	
<b>Preparación:</b>  <b>1. Hervir la leche</b> <b>2. Colocar especias.</b> <b>3. Colocar chocolate en tableta</b> <b>4. Servir.</b>							COSTO TOTAL		3,44
							COSTO PAX		0,86
							VARIOS	30%	0,26
							SERVICIO	20%	0,17
							IVA	12%	0,10
							UTILIDAD	100%	0,86
								PVS	2,25



NOMBRE DE LA RECETA		CHOCOLATE BOMBON					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
CHOCOLATE	1000	g	5	500	g	2,5	
LECHE	1000	ml	0,85	1000	ml	0,85	
AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,088	
BOMBONES	200	g	1,69	40	g	0,34	
<b>Preparación:</b>  1. Hervir la leche 2. Colocar especias. 3. Colocar chocolate en tableta 4. Colocar bombones 5. Servir.				COSTO TOTAL		3,78	
				COSTO PAX		0,94	
				VARIOS	30%	0,28	
				SERVICIO	20%	0,19	
				IVA	12%	0,11	
				UTILIDAD	100%	0,94	
				PVS		2,47	



NOMBRE DE LA RECETA		INFUSIÓN					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
AGUA	1000	ml	0,6	1000	ml	0,6	
SABOR A ELECCION	32	g	1,29	5,12	g	0,21	
<b>Preparación:</b>				COSTO TOTAL		0,81	
1. Hervir agua				COSTO PAX		0,20	
2. Colocar especia.				VARIOS	30%	0,06	
3. Servir.				SERVICIO	20%	0,04	
				IVA	12%	0,02	
				UTILIDAD	100%	0,20	
				PVS		0,53	



# BEBIDAS FRIAS



NOMBRE DE LA RECETA		SODA DE FRESA					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
FRESA	450	g	1,5	400	g	1,33	
AZUCAR	1000	g	0,88	190	g	0,17	
AGUA	1000	ml	0,6	177	ml	0,1062	
AGUA MINERAL	3000	ml	1,4	400	ml	0,19	
<b>Preparación:</b>				COSTO TOTAL		1,79	
1. Hacer jarabe de fresa				COSTO PAX		0,45	
2. Colocar refrigeración				VARIOS		30%	
3. Colocar agua minera en el vaso				SERVICIO		20%	
4. Colocar el jarabe				IVA		12%	
5. Servir.				UTILIDAD		100%	
				PVS		1,17	



NOMBRE DE LA RECETA		SODA DE NARANJA					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
NARANJAS	250	g	3	400	g	4,8	
RALLADURA DE NARANJA	20	g	0,5	20	g	0,50	
LIMON MAYER	20	g	0,2	20	g	0,2	
AZUCAR	1000	g	0,88	190	g	0,17	
AGUA	1000	ml	0,6	177	ml	0,1062	
AGUA MINERAL	3000	ml	1,4	400	ml	0,19	
<b>Preparación:</b>							
				<b>COSTO TOTAL</b>		5,96	
<b>1. Hacer jarabe de naranja</b>				<b>COSTO PAX</b>		1,49	
<b>2. Colocar refrigeración</b>				<b>VARIOS</b>		30%	
<b>3. Colocar agua minera en el vaso</b>				<b>SERVICIO</b>		20%	
<b>4. Colocar el jarabe</b>				<b>IVA</b>		12%	
<b>5. Servir.</b>				<b>UTILIDAD</b>		100%	
				<b>PVS</b>		3,90	



NOMBRE DE LA RECETA		SODA DE UVA				
NUMERO DE PAX	4					
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización
UVA	450	g	3	480	g	3,2
AZUCAR	1000	g	0,88	190	g	0,17
AGUA	1000	ml	0,6	177	ml	0,1062
AGUA MINERAL	3000	ml	1,4	400	ml	0,19
<b>Preparación:</b>				COSTO TOTAL		3,66
1. Hacer jarabe de uva				COSTO PAX		0,92
2. Colocar refrigeración				VARIOS	30%	0,27
3. Colocar agua minera en el vaso				SERVICIO	20%	0,18
4. Colocar el jarabe				IVA	12%	0,11
5. Servir.				UTILIDAD	100%	0,92
				PVS		2,40



NOMBRE DE LA RECETA		SODA DE KIWI					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
KIWI	450	g	3	400	g	2,67	
AZUCAR	1000	g	0,88	190	g	0,17	
AGUA	1000	ml	0,6	177	ml	0,1062	
AGUA MINERAL	3000	ml	1,4	400	ml	0,19	
<b>Preparación:</b>				<b>COSTO TOTAL</b>		3,13	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer jarabe de kiwi</li> <li>2. Colocar refrigeración</li> <li>3. Colocar agua minera en el vaso</li> <li>4. Colocar el jarabe</li> <li>5. Servir.</li> </ol>				<b>COSTO PAX</b>		0,78	
				VARIOS	30%	0,23	
				SERVICIO	20%	0,16	
				IVA	12%	0,09	
				UTILIDAD	100%	0,78	
					PVS	2,05	



NOMBRE DE LA RECETA		SODA DE NARANJILLA					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
NARANJILLA	450	g	2	400	g	1,78	
AZUCAR	1000	g	0,88	190	g	0,17	
AGUA	1000	ml	0,6	177	ml	0,1062	
AGUA MINERAL	3000	ml	1,4	400	ml	0,19	
				<b>COSTO TOTAL</b>		2,24	
<b>Preparación:</b>				<b>COSTO PAX</b>		0,56	
1. Hacer jarabe de naranjilla				VARIOS		30%	0,17
2. Colocar refrigeración				SERVICIO		20%	0,11
3. Colocar agua minera en el vaso				IVA		12%	0,07
4. Colocar el jarabe				UTILIDAD		100%	0,56
5. Servir.				PVS		1,47	



NOMBRE DE LA RECETA		BATIDO FRUTILLA						
NUMERO DE PAX	4	Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra		Cantidad de utilización	Unidad
FRUTILLA	450	g	1	600	g	1,33		
CREMA	1000	g	4,55	80	g	0,36		
LECHE	1000	ml	0,85	600	ml	0,51		
AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,09		
<b>Preparación:</b>  <b>1. Colocar en la licuadora la fresa y la leche</b> <b>2. licuar</b> <b>3. Servir.</b>						COSTO TOTAL		2,30
						COSTO PAX		0,57
						VARIOS	30%	0,17
						SERVICIO	20%	0,11
						IVA	12%	0,07
						UTILIDAD	100%	0,57
							PVS	1,50

NOMBRE DE LA RECETA		BATIDO MORA					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
MORA	450	g	2	600	g	2,67	
CREMA	1000	ml	4,55	80	g	0,36	
LECHE	1000	ml	0,85	600	ml	0,51	
AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,09	
<b>Preparación:</b>  <b>1. Colocar en la licuadora la mora y la leche</b> <b>2. Licuar</b> <b>3. Servir.</b>				COSTO TOTAL		3,63	
				COSTO PAX		0,91	
				VIARIOS	30%	0,27	
				SERVICIO	20%	0,18	
				IVA	12%	0,11	
				UTILIDAD	100%	0,91	
					PVS	2,38	



NOMBRE DE LA RECETA		BATIDO PLATANO				
<b>NUMERO DE PAX</b>	4					
<b>Ingredientes</b>	<b>Cantidad de compra</b>					
PLATANO	450	g	0,5	400	g	0,44
CREMA	1000	ml	4,55	80	g	0,36
LECHE	1000	ml	0,85	600	ml	0,51
AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,09
<b>Preparación:</b>  <b>1. Colocar en la licuadora el plátano y la leche</b> <b>2. Licuar</b> <b>3. Servir.</b>				COSTO TOTAL		1,41
				COSTO PAX		0,35
				VARIOS	30%	0,11
				SERVICIO	20%	0,07
				IVA	12%	0,04
				UTILIDAD	100%	0,35
					PVS	0,92



NOMBRE DE LA RECETA		BATIDO TAXO				
NUMERO DE PAX	4					
<b>Ingredientes</b>	Cantidad de compra					
TAXO	450	g	1,5	400	g	1,33
CREMA	1000	ml	4,55	80	g	0,36
LECHE	1000	ml	0,85	600	ml	0,51
AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,09
<b>Preparación:</b>				COSTO TOTAL		2,30
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar en la licuadora el taxo y la leche</li> <li>2. Licuar</li> <li>3. Servir.</li> </ol>				COSTO PAX		0,57
				VARIOS	30%	0,17
				SERVICIO	20%	0,11
				IVA	12%	0,07
				UTILIDAD	100%	0,57
					PVS	1,50

NOMBRE DE LA RECETA		BATIDO TOMATE					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
TOMATE	450	g	1	400	g	0,89	
CREMA	1000	g	4,55	80	g	0,36	
LECHE	1000	ml	0,85	600	ml	0,51	
AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,09	
<b>Preparación:</b>				<b>COSTO TOTAL</b>		1,85	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar en la licuadora la fresa y la leche</li> <li>2. Licuar</li> <li>3. Servir.</li> </ol>				COSTO PAX		0,46	
				VARIOS	30%	0,14	
				SERVICIO	20%	0,09	
				IVA	12%	0,06	
				UTILIDAD	100%	0,46	
					PVS	1,21	



NOMBRE DE LA RECETA		JUGO DE NARANJA					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
NARANJA	1000	ml	5	400	ml	2	
<b>Preparación:</b>				COSTO TOTAL		2,00	
1. Exprimir la naranja				COSTO PAX		0,50	
2. Servir.				VARIOS		30% 0,15	
				SERVICIO		20% 0,10	
				IVA		12% 0,06	
				UTILIDAD		100% 0,50	
				PVS		1,31	



NOMBRE DE LA RECETA		JUGO DE FRESA						
NUMERO DE PAX	4	Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización
		FRESA	1000	g	2	400	g	0,8
		AGUA	1000	ml	0,6	600	ml	0,36
		AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,1
<b>Preparación:</b>								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar en la licuadora la fresa y la leche</li> <li>2. Licuar</li> <li>3. Servir.</li> </ol>						COSTO TOTAL		1,25
						COSTO PAX		0,31
						VARIOS	30%	0,09
						SERVICIO	20%	0,06
						IVA	12%	0,04
						UTILIDAD	100%	0,31
							PVS	0,82

NOMBRE DE LA RECETA		JUGO DE MORA						
NUMERO DE PAX	4	Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización		Unidad
MORA	1000	g	3	400	g	1,2		
AGUA	1000	ml	0,6	600	ml	0,36		
AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,1		
<b>Preparación:</b>						COSTO TOTAL		1,65
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar en la licuadora la mora y la leche</li> <li>2. Licuar</li> <li>3. Servir.</li> </ol>						COSTO PAX		0,41
						VARIOS	30%	0,12
						SERVICIO	20%	0,08
						IVA	12%	0,05
						UTILIDAD	100%	0,41
						PVS		1,08

NOMBRE DE LA RECETA		JUGO DE SANDIA						
NUMERO DE PAX	4	Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra		Cantidad de utilización	Unidad
		SANDIA	1000	g	1,5	400	g	0,6
		AGUA	1000	ml	0,6	600	ml	0,36
		AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,1
<b>Preparación:</b>  <b>1. Colocar en la licuadora la fresa y la leche</b> <b>2. Licuar</b> <b>3. Servir.</b>						COSTO TOTAL		1,05
						COSTO PAX		0,26
						VARIOS	30%	0,08
						SERVICIO	20%	0,05
						IVA	12%	0,03
						UTILIDAD	100%	0,26
							PVS	0,69



NOMBRE DE LA RECETA		JUGO DE BABACO					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
BABACO	1000	g	2	400	g	0,8	
AGUA	1000	ml	0,6	600	ml	0,36	
AZUCAR	1000	g	0,88	100	g	0,1	
<b>Preparación:</b>						1,25	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar en la licuadora la fresa y la leche</li> <li>2. Licuar</li> <li>3. Servir.</li> </ol>				COSTO TOTAL		1,25	
				COSTO PAX		0,31	
				VARIOS	30%	0,09	
				SERVICIO	20%	0,06	
				IVA	12%	0,04	
				UTILIDAD	100%	0,31	
					PVS	0,82	



NOMBRE DE LA RECETA		TROPICAL						
NUMERO DE PAX	4	Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra			Cantidad de utilización
DURAZNO	400	g	1	200	g	0,5		
BANANA	1000	g	0,5	100	g	0,05		
FRESA	450	g	2	450	g	2		
NARANJA	500	ml	2	125	ml	0,5		
AGUA	1000	ml						
<b>Preparación:</b>								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar en la licuadora la fresa y la leche</li> <li>2. Licuar</li> <li>3. Servir.</li> </ol>					COSTO TOTAL		3,05	
					COSTO PAX		0,76	
					VIARIOS	30%	0,23	
					SERVICIO	20%	0,15	
					IVA	12%	0,09	
					UTILIDAD	100%	0,76	
						PVS	1,77	



# APERITIVOS

NOMBRE DE LA RECETA		SANDWICH CLUB					
NUMERO DE PAX	3						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
PAN	500	g	2,37	225	g	1,0665	
POLLO	1000	g	6,3	120	g	0,76	
TOCINO	1000	g	11,22	60	g	0,6732	
TOMATE	1000	g	1,15	30	g	0,03	
LECHUGA	1000	g	2,31	15	g	0,03465	
SALSA DE AJO	1000	g	5,56	30	g	0,17	
<b>Procedimiento:</b>  <b>1. Untar mantequilla en el pan y tostar</b> <b>2. Dorar el tocino y el pollo en la plancha</b> <b>3. Montar el sándwich pan, salsa de ajo, lechuga, tomate, tocino, pan, salsa y cerrar con pan.</b>				COSTO TOTAL		2,73	
				COSTO PAX		0,91	
				VARIOS	30%	0,27	
				SERVICIO	20%	0,18	
				IVA	12%	0,11	
				UTILIDAD	100%	0,91	
				PVS		2,39	

NOMBRE DE LA RECETA		LOMO SANDWICH					
NUMERO DE PAX	3						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
PAN BAGUET	400	g	8	120	g	2,4	
LOMO	1000	g	9,21	120	g	1,11	
PIMIENTOS	1000	g	1,25	30	g	0,0375	
CHAMPIÑONES	1000	g	9,8	60	g	0,59	
TOMATE	1000	g	1,15	60	g	0,069	
ACEITE DE OLIVA	1000	ml	14,31	30	ml	0,43	
<b>Procedimiento:</b>  <b>1. Untar mantequilla en el pan</b> <b>2. Llevar a la plancha</b> <b>3. Saltear el lomo, champiñones vegetales</b> <b>4. Montar el sándwich colocar la farsa en el pan</b>				COSTO TOTAL		4,63	
				COSTO PAX		1,54	
				VARIOS		30%	0,46
				SERVICIO		20%	0,31
				IVA		12%	0,19
				UTILIDAD		100%	1,54
				PVS			4,04

NOMBRE DE LA RECETA		SANDWICH DE TOMATE Y QUESO				
NUMERO DE PAX	3					
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización
PAN	500	g	2,37	150	g	0,711
TOMATE	1000	g	1,15	60	g	0,07
QUESO	1000	g	7,86	90	g	0,7074
SALSA DE AJO	1000	g	5,56	30	g	0,17
<b>Procedimiento:</b>  <b>1. Untar salsa en el pan</b> <b>2. Montar el sándwich colocar pan, salsa, lechuga, pan, salsa, tomate, queso cerrar.</b>				<b>COSTO TOTAL</b>		1,65
				<b>COSTO PAX</b>		0,55
				<b>VARIOS</b>	30%	0,17
				<b>SERVICIO</b>	20%	0,11
				<b>IVA</b>	12%	0,07
				<b>UTILIDAD</b>	100%	0,55
					<b>PVS</b>	1,44



NOMBRE DE LA RECETA		SANDWICH DE JAMON Y QUESO CREMA					
NUMERO DE PAX	3						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
PAN DE MOLDE	500	g	2,37	150	g	0,711	
JAMON	1000	g	12,9	75	g	0,97	
QUESO CREMA	1000	g	5,56	60	g	0,3336	
<b>Preparación:</b>				COSTO TOTAL		2,01	
<b>1. Montar el sándwich colocar pan, queso mozzarella crema jamón queso mozzarella crema pan queso jamón queso y pan</b>				COSTO PAX		0,67	
				VARIOS	30%	0,20	
				SERVICIO	20%	0,13	
				IVA	12%	0,08	
				UTILIDAD	100%	0,67	
					PVS	1,76	



NOMBRE DE LA RECETA		SANDWICH VEGETARIANO					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
PAN BAGUET	400	g	8	160	g	3,2	
CARNE LENTEJA	1000	g	5	160	g	0,80	
PIMIENTOS	1000	g	1,25	40	g	0,05	
CHAMPIÑONES	1000	g	9,8	80	g	0,78	
TOMATE	1000	g	1,15	80	g	0,092	
ACEITE DE OLIVA	1000	ml	14,31	40	ml	0,57	
<b>Preparación:</b>  <b>1. Poner a la plancha la carne y los champiñones</b>  <b>2. Armar el sándwich pan salsa, lechuga, tomate carne champiñón</b>  <b>3. Servir</b>				COSTO TOTAL		5,50	
				COSTO PAX		1,37	
				VARIOS		30%	0,41
				SERVICIO		20%	0,27
				IVA		12%	0,16
				UTILIDAD		100%	1,37
				PVS		3,60	



NOMBRE DE LA RECETA		ALITAS BBQ					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
ALITAS	1000	g	2,95	400	g	1,18	
SALSA BBQ	1000	G	7,25	120	g	0,87	
PAPAS FRITAS	1000	G	5	200	g	1	
<b>Preparación:</b>							
				COSTO TOTAL		3,05	
1. Sazonar las alitas				COSTO PAX		0,76	
2. Llevar al horno				VARIOS		30%	0,23
3. Preparar la salsa				SERVICIO		20%	0,15
4. Mesclar				IVA		12%	0,09
5. Servir				UTILIDAD		100%	0,76
				PVS		2,00	



NOMBRE DE LA RECETA		BANDEJA DE EMBUTIDOS Y QUESO					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
MOZZARELLA	1000	g	7,86	100	g	0,786	
MIL HIERBAS	1000	g	14,55	100	g	1,46	
JAMON	1000	g	12,9	100	g	1,29	
MORTADELA	1000	g	5,85	100	g	0,59	
<b>Preparación:</b>							
				<b>COSTO TOTAL</b>		4,12	
<b>1. Acomodar los embutidos en la tabla</b>				<b>COSTO PAX</b>		1,03	
<b>2. Servir</b>				VARIOS	30%	0,31	
				SERVICIO	20%	0,21	
				IVA	12%	0,12	
				UTILIDAD	100%	1,03	
					PVS	2,70	



NOMBRE DE LA RECETA		NACHOS GRATINADOS					
NUMERO DE PAX	4						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
NACHOS	1000	g	5	600	g	3	
QUESO	1000	g	7,86	200	g	1,57	
<b>Preparación:</b>						4,57	
1. Colocar los nachos en el plato				COSTO TOTAL		1,14	
2. Colocar el queso				COSTO PAX		0,34	
3. Llevar al horno				VARIOS	30%	0,23	
4. Servir				SERVICIO	20%	0,14	
				IVA	12%	1,14	
				UTILIDAD	100%	2,99	
					PVS		

NOMBRE DE LA RECETA		EMPANADA					
NUMERO DE PAX	3						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
HARINA	1000	g	0,88	500	g	0,44	
AGUA	1000	ml	0,6	150	ml	0,09	
SAL	1000	g	1	10	g	0,01	
MANTECA	1000	g	3,6	150	g	0,54	
HUEVOS	1000	g	3	100	g	0,3	
POLLO	1000	g	3	100	g	0,30	
CEBOLLA	1000	g	1,15	20	g	0,02	
ALVERJA	1000	g	3,27	20	g	0,07	
TOMATE	1000	g	1,15	20	g	0,02	
ZANAHORIA	1000	g	0,8	20	g	0,02	
<b>Preparación:</b>				<b>COSTO TOTAL</b>		1,81	
<b>1. Hacer volcán la harina</b>				<b>COSTO PAX</b>		0,60	
<b>2. Colocar sal en los bordes del volcán</b>				VARIOS	30%	0,18	
<b>3. Colocar la levadura en agua caliente con los géneros grasos</b>				SERVICIO	20%	0,12	
<b>4. Colocar poco a poco el agua en la harina</b>				IVA	12%	0,07	
<b>5. Colocar el huevo</b>				UTILIDAD	100%	0,60	
<b>6. Amasar bien, dejar reposar 10 min</b>				PVS		1,58	
<b>7. Cortar la masa y formar las bolas</b>							
<b>8. Aplanar, rellenar y formar la empanada.</b>							
<b>9. Freir</b>							
<b>10. Servir</b>							





# POSTRES



NOMBRE DE LA RECETA		VOLCAN DE CHOCOLATE					
NUMERO DE PAX	3						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
CHOCOLATE	1000	g	7,65	250	g	1,9125	
MANTEQUILLA	1000	g	3,6	120	g	0,43	
AZUCAR IMPALPABLE	1000	g	4,4	120	g	0,528	
HUEVOS	1000	g	3	300	g	0,90	
HARINA	1000	g	0,88	90	g	0,0792	
COCOA EN POLVO	1000	g	4,11	20	g	0,08	
<b>Preparación:</b>				COSTO TOTAL		3,93	
				COSTO PAX		1,31	
1. Colocar todos los ingredientes secos en un bowl				VARIOS	30%	0,39	
2. Incorporar lentamente el chocolate derretido y el aceite				SERVICIO	20%	0,26	
3. Hornear por 15 min				IVA	12%	0,16	
4. Servir				UTILIDAD	100%	1,31	
					PVS	3,44	

NOMBRE DE LA RECETA		TIRAMISU					
NUMERO DE PAX	5						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
<b>QUESO CREMA</b>	500	g	5,56	250	g	2,78	
<b>HUEVO</b>	1000	g	3	150	g	0,45	
<b>AZUCAR IMPALPABLE</b>	1000	g	4,4	90	g	0,396	
<b>ESENCIA DE VAINILLA</b>	1000	g	2,5	5	g	0,01	
<b>CAFÉ</b>	1000	ml	65,3	50	ml	3,265	
<b>RON ORO</b>	750	ml	8	15	ml	0,16	
<b>BISCOCHO</b>	1000	g	1,5	200	g	0,30	
<b>Preparación:</b>				<b>COSTO TOTAL</b>		7,36	
<b>1. Colocar todos los huevos en un bowl</b>				<b>COSTO PAX</b>		1,47	
<b>2. Batir a punto letra</b>				<b>VARIOS</b>	30%	0,44	
<b>3. Incorporar lentamente la harina</b>				<b>SERVICIO</b>	20%	0,29	
<b>4. Hornear por 20 min</b>				<b>IVA</b>	12%	0,18	
<b>5. En un bow colocar el queso crema el azúcar y el café batir y llevar a la refri</b>				<b>UTILIDAD</b>	100%	1,47	
<b>6. Colocar el biscocho remojado en café con ron</b>					<b>PVS</b>	3,86	
<b>7. Colocar la crema</b>							
<b>8. Servir</b>							



NOMBRE DE LA RECETA		MUFFIN'S				
<b>NUMERO DE PAX</b>	3					
						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización
HARINA	1000	gr	0,88	250	gr	0,22
AZUCAR	1000	gr	0,95	125	gr	0,12
MANTEQUILLA	1000	gr	3,6	125	gr	0,45
HUEVOS	1000	gr	3	100	gr	0,30
LECHE	1000	gr	0,85	125	gr	0,10625
RALLADURA DE NARANJA	20	gr	0,5	20	gr	0,50
ROYAL	1000	gr	3,5	5	gr	0,02
<b>Preparación:</b>				<b>COSTO TOTAL</b>		1,71
<b>1. Colocar todos los ingredientes secos en un bowl</b>				<b>COSTO PAX</b>		0,57
<b>2. Incorporar despacio los ingredientes liquidos</b>				VARIOS	30%	0,17
<b>3. Batir bien</b>				SERVICIO	20%	0,11
<b>4. Hornear por 15 min</b>				IVA	12%	0,07
<b>5. Servir</b>				UTILIDAD	100%	0,57
					PVS	1,50



NOMBRE DE LA RECETA		MOUSSE DE MARACUYA					
NUMERO DE PAX	3						
Ingredientes	Cantidad de compra	Unidad	Costo de compra	Cantidad de utilización	Unidad	Costo utilización	
CREMA DE LECHE	450	gr	1,79	250	gr	0,994	
PULPA DE MARACUYA	1000	gr	1,6	125	gr	0,20	
GELATINA	1000	gr	5,82	10	gr	0,058	
CLARAS DE HUEVO	1000	gr	3	130	gr	0,39	
AZUCAR	1000	gr	0,95	175	gr	0,16625	
<b>Preparación:</b>				<b>COSTO TOTAL</b>		1,81	
<b>1. Montar la crema con azúcar</b>				<b>COSTO PAX</b>		0,60	
<b>2. Montar las claras con azúcar</b>				VARIOS	30%	0,18	
<b>3. Mesclar las dos</b>				SERVICIO	20%	0,12	
<b>4. Colocar la maracuyá hecho almíbar y con gelatina en forma de hilo</b>				IVA	12%	0,07	
<b>5. Refrigerar</b>				UTILIDAD	100%	0,60	
<b>6. Servir</b>					PVS	1,58	



NOMBRE DE LA RECETA		CUPCAKE MORADO				
<b>NUMERO DE PAX</b>	12					
<b>Ingredientes</b>	Cantidad de compra					
<b>HARINA</b>	675	g	0,16	675	g	0,16
<b>HARINA MORADA</b>	75	g	2,02	75	g	2,02
<b>AZUCAR</b>	250	g	0,25	250	g	0,25
<b>LECHE</b>	300	ml	0,26	300	ml	0,26
<b>ESENCIA VAINILLA</b>	16	g	0,2	16	g	0,2
<b>COLORANTE ROJO</b>	8	ml	0,06	8	ml	0,06
<b>HUEVO</b>	300	g	0,9	300	g	0,90
<b>MANTEQUILLA</b>	260	g	0,52	260	g	0,52
<b>ROYAL</b>	15	g	0,3	15	g	0,3
<b>Preparación:</b>				<b>COSTO TOTAL</b>		4,67
<b>1. Colocar todos los ingredientes secos en un bowl</b>				<b>COSTO PAX</b>		0,39
<b>2. Incorporar despacio los ingredientes liquidos</b>				<b>VIARIOS</b>	30%	0,12
<b>3. Batir bien</b>				<b>SERVICIO</b>	20%	0,08
<b>4. Hornear por 15 min</b>				<b>IVA</b>	12%	0,05
<b>Servir</b>				<b>UTILIDAD</b>	100%	0,39
				<b>PVS</b>		1,02