



FACULTAD DE TURISMO Y HOSPITALIDAD
ESCUELA DE GASTRONOMIA

CATERING PARA EVENTOS INFANTILES ESPECIALIZADA EN COMIDA
NACIONAL

Trabajo de titulación presentado en conformidad a los requisitos
establecidos para optar por el título de
LICENCIADA EN GASTRONOMIA

Profesor Guía
Licenciado Hernán Dávila

Autor
Silvana Paola Santamaría Guerrero

Año
2011

DECLARACIÓN DEL PROFESOR GUÍA

“Declaro haber dirigido este trabajo a través de reuniones periódicas con la estudiante, orientando sus conocimientos y competencias para un eficiente desarrollo del tema y tomando en cuenta la Guía de Trabajos de Titulación correspondiente.”

Hernán Dávila

Tecnólogo en Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras,

1706865316

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL ESTUDIANTE

“Declaro que este trabajo es original, de mi autoría, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes.

.Silvana Paola Santamaría Guerrero
1716161375

AGRADECIMIENTO

Muchas son las personas a las que quiero expresar mi más profundo agradecimiento. En primer lugar a Dios por ser la guía en mi camino, a mis Padres por enseñarme a salir adelante por mi misma llena de amor y apoyo. Gracias también a Jorge por todo su amor e incondicional apoyo durante este proceso y tener la palabra oportuna en el momento indicado. A toda mi familia por ser un gran apoyo en mi vida.

DEDICATORIA

Siempre existe un tiempo para dar fin a la preparación y formación de todo profesional, por lo que llegado este momento es de mi sentir el dedicar y agradecer en primer lugar a Dios por darme la oportunidad de cumplir esta meta. A mis padres, que con su paciencia, cariño y apoyo han sido el pilar más importante en mi vida y los ejecutores de este nuevo sueño cumplido.

Gracias a Jorge Luis por su incondicional comprensión y apoyo durante todo este tiempo de elaboración de este proyecto, y a todos aquellos que de una u otra manera fueron puntal y aporte en mis actividades estudiantiles.

RESUMEN

CHIKI BOOM es un catering para eventos infantiles que da un realce importante a la gastronomía ecuatoriana, el desarrollo significativo que ha tenido la comida ecuatoriana busca que las nuevas generaciones conozcan y aprendan a valorar su cultura.

La empresa cuenta con recurso humano capacitado de tal manera que pueda brindar un servicio de calidad a los clientes y facilitar el cumplimiento de objetivos a corto y a largo plazo en la organización.

No es solo una empresa que organiza fiestas, también está preocupada por el desarrollo integral de los niños, es por eso que se realizará actividades que ayuden a este factor importante para los padres, actividades como manualidades con masa, plastilina, preparación de galletas y frutas de mazapán donde los niños aprenden jugando y los padres serán testigos de su avance.

CHIKI BOOM tiene como visión posicionarse como la empresa numero uno y líder en el área de entretenimiento infantil tomando en cuenta el recurso humano, calidad y compromiso y sobre todo ser sinónimo de excelencia garantizando la completa satisfacción de los clientes.

La empresa se destaca por la calidad en el servicio dando a los padres la tranquilidad de que sus invitados y sus hijos puedan tener una experiencia mágica e inolvidable despertando en ellos todos los sentidos

ABSTRACT

CHIKI BOOM is a Catering for children`s event that provides enhancement to the Ecuadorian cuisine, the significant development that has been taking place with Ecuadorian food, searches engagement in new generations to know, learn and appreciate their culture.

The company has trained their employers to provide an excellent service to customers as well as to achieve goals in the implementation of short and long objectives.

It is not just a company that organizes parties, it is also concerned about the development of children for that reason they are promoting ludic activities with them using play dough, modeling mass, preparing cookies, and mazapan fruits so that children will learn through games while parents witness their progress.

CHIKI BOOM `S vision is to be number one company and leader in children`s entertainment, considering quality and commitment in human resource for a complete customer satisfaction.

The company provides an excellent service so that parents can be sure their guests and their children will have a magical and unforgettable experience waking up in them all the senses.

ÍNDICE

1 Tema A.- Plan Estratégico del Proyecto	1
1.1 Introducción al Proyecto por Realizarse	1
1.2 Elaboración y Definición del Concepto del Negocio	3
1.3 Justificación del Tema	4
1.4 Plan Estratégico del Proyecto	4
1.4.1 Establecimiento de Visión:	4
1.4.2 Establecimiento de Misión:	5
1.4.3 Posicionamiento:	5
1.4.4 Zonificación:	5
1.5 Análisis FODA	6
1.5.1 Micro Entorno	6
1.5.2 Macro Entorno	8
1.5.3 Definición del FODA	9
1.6 Análisis y Conformación Jurídica de la Empresa	10
1.6.1 Compañía de responsabilidad limitada	10
1.7 Planteamiento de Objetivos Generales y Específicos	11
1.7.1 Objetivos del Cliente Interno	11
1.7.2 Objetivos Sociales	12
1.7.3 Objetivo General	12
1.7.4 Objetivos Específicos	12
2 Tema B.- Desarrollo de la Estructura Organizacional	14
2.1 El Recurso Humano	14
2.2 Desarrollo de Perfil de los Puestos de Trabajo	15
2.2.1 Gerente General	15
2.2.2 Jefe de Partida	16
2.2.3 Ayudante de Cocina	17
2.2.4 Contador	18
2.2.5 Personal de Servicio	18
2.3 Convocatoria; selección reclutamiento, horarios y capacitación	19
2.3.1 Proceso de Capacitación	19
2.3.2 Uniformes	21
2.4 Planes, Políticas y Procedimiento	26
2.4.1 Políticas Internas	26
2.4.2 Planes	28
2.4.3 Estándares de Servicio	29
2.4.4 Modo de Operación	29
2.5 Elaboración de Contratos y Convenios	30
2.5.1 Convenios:	30
2.5.2 Contratos:	30
2.6 Elaboración de Incentivos y Sanciones	30

2.6.1	Incentivos:	30
2.6.2	Sanciones	30
2.7	Creación y Justificación de la Carta	31
2.7.1	Paquete CHIKI	32
2.7.2	Paquete BOOM	32
2.7.3	Paquete CHIKI BOOM	32
3	Tema C.- Aspecto Mercadológico	34
3.1	Investigación de Mercado	34
3.1.1	Introducción	34
3.1.2	Universo o Población	34
3.1.3	Número de Encuestas	34
3.1.4	Encuesta	36
3.2	Creación de la Imagen	43
3.2.1	Nombre:	43
3.2.2	Logo:	43
3.2.3	Isotipo:	44
3.3	Protección de la marca	45
3.4	Manejo de Publicidad	45
3.4.1	Análisis de la competencia	46
3.4.2	Datos de competencia:	46
3.5	Manejo de Lanzamiento y Apertura del Negocio	47
4	Tema D.- Financiero del Proyecto	49
4.1	Financiero	49
4.2	Costes	49
5	Tema E: Conclusiones y Recomendaciones	50
6	Bibliografía	51

1 Tema A.- Plan Estratégico del Proyecto

1.1 Introducción al Proyecto por Realizarse

Catering es un término acoplado a la alimentación institucional o alimentación colectiva, es el servicio dedicado a proveer de comidas y bebidas en faenas, casinos, fiestas, eventos, presentaciones, bodas y otros tipos de eventos o situaciones. En algunos casos los salones de fiestas u hoteles y empresas proveen este servicio junto al alquiler de sus instalaciones; en otros casos hay Empresas especializadas en elaborar y trasladar los alimentos a lugares lejanos.

En el servicio se puede incluir desde la propia comida, la bebida, la mantelería y los cubiertos, hasta el servicio de cocineros, camareros y personal de limpieza posterior al evento. Se conocen dos tipos de catering, el catering en instalaciones y el catering exterior.

El catering en instalaciones y el catering exterior comparten algunas características, pero no todas, la diferencia entre las dos disciplinas es que los proveedores de catering en instalaciones deben considerar la disponibilidad y una eficaz utilización de los espacios que se tiene a favor, y por otro lado el catering exterior no tienen una limitación en el espacio funcional pero lo están por la capacidad para encontrar lugares para las celebraciones, que cuenten con una gran capacidad en todas las áreas y también el poder encontrar el nivel y número de personal adecuado, ambas disciplinas comparten una igualdad de menú y planificación general de eventos teniendo como objetivo principal alcanzar resultados de calidad en el servicio de catering.

Con el pasar del tiempo en Ecuador la demanda en la realización de eventos ha crecido a pasos agigantados y tanto la tecnología como el recurso humano han avanzado en conjunto, ya están quedando obsoletas las reuniones en los hogares donde los padres abrían las puertas de sus casas a familiares y amigos, ahora optan por comprar paquetes de cumpleaños en los restaurantes de comida rápida los cuales con un solo pago se puede conseguir desde

animadoras, sorpresas, torta y hasta comida, respetando eso si la norma de horario restringido y número limitado de invitados, sin contar con el limitado espacio físico y las pocas actividades que se realizan en las mismas. El alquiler de salones en clubes, conjuntos habitacionales etc., son otras opciones con las que se cuenta para realizar estas celebraciones, contando solo con el espacio físico para dejar a todo lo demás a cargo de los padres.

Según www.quito.gov.ec "Quito es una ciudad privilegiada por su ubicación geográfica, pues al encontrarse localizada en la mitad del mundo constituye un punto de unión y tránsito entre el norte y sur de América".

Quito, por ser la capital del Ecuador, tiene una importante infraestructura física y de servicios, una cultura productiva, sectores económicos dinámicos y una base económica diversificada, también se mantiene una cultura más nacionalista todavía se puede encontrar productos propios de Ecuador y se los consume con más frecuencia, existe una variedad más amplia de postres conocidos a nivel nacional por su sabor y variedad de productos utilizados en los mismos.

En Ecuador y principalmente en Quito siempre han estado presentes las celebraciones por muchos motivos como matrimonios, bautizos, primera comunión, pero el festejo más popular no solo en Ecuador si no en el mundo es el cumpleaños de una persona, en este festejo se ponen en juego muchos factores principalmente el económico también intervienen los gustos, imaginación, y características de la persona quien ofrece la fiesta.

La celebración a lo grande de cumpleaños de niños desde el primer año cada vez es más frecuente, los padres buscan lugares que les ofrezcan tendencias nuevas en diversión, decoración y gastronomía pero exigen cada vez más calidad, menos errores y más ética en el servicio.

El Distrito Metropolitano de Quito y su área de influencia cuenta con 2 millones de habitantes es por eso que Quito es un centro de servicios turísticos y el mayor generador de transporte de carga aérea y terrestre del país. Por todas estas razones, Quito representa un mercado amigable a la inversión, un ente articulador del sector productivo y generador de servicios para desarrollo de la

región y el país.

1.2 Elaboración y Definición del Concepto del Negocio

La elaboración de un negocio de Catering y organización de fiestas infantiles manteniendo las tradiciones y sabores propios de la cultura ecuatoriana. La gastronomía ecuatoriana es rica en variedad tanto en sabores como en ingredientes permitiéndonos tener una amplia selección de productos para así impulsar al consumo de la misma. Ecuador tiene una innumerable variedad de postres que con el tiempo se han ido perdiendo, es por eso que existe la necesidad de darlas a conocer y sobre todo impulsar el consumo en las nuevas generaciones.

Existen distintos tipos de establecimientos de catering. El catering institucional donde se destacan el catering hospitalario, educacional, hotelero, comedores de empresa clubes, entre otros y el catering social como cumpleaños, bodas, bautizos, etc. Catering de transporte aéreo, marítimo y terrestre.

En la actualidad se conoce el crecimiento y aceptación que tienen los establecimientos de catering en el Ecuador, gracias a las facilidades que ellos brindan, caracterizados por un servicio de calidad.

CHIKI BOOM, una empresa encaminada a la preparación de una variedad de menús innovadores, divertidos y especiales para niños, dejando a un lado las ya conocidas fiestas con comida chatarra y poco nutricional para los niños, rescatando las tradiciones de nuestro país desde los juegos conocidos como rayuela, trompo, florón etc. y los postres tradicionales como las quesadillas, aplanchados, moncaibas, colaciones, helados de paila, frutos de mazapán, arroz de leche entre otros. No es solo una empresa que organiza fiestas, también está preocupada por el desarrollo integral de los niños, es por eso que se realizará actividades que ayuden a este factor importante para los padres las actividades como manualidades con masa, plastilina, preparación de galletas y frutas de mazapán, juegos donde los niños aprendan jugando son solo algunas que la empresa pondrá al servicio de todos. No solo se contará con postres si no también bocaditos de sal, decoración, animación, espacio

físico, transporte para los niños, invitaciones, fiestas temáticas, espacio de descanso para los padres que tiene que esperar a sus hijos y todo lo que los clientes necesitan para hacer su fiesta única y personalizada.

1.3 Justificación del Tema

Considerando el aumento en la demanda de la organización y realización de fiestas infantiles en la ciudad de Quito y sus alrededores como los valles, se podrá encontrar una buena opción en la cual se pueda mezclar una organización de fiestas personalizadas y de calidad, una variedad de comida y postres nacionales, la seguridad de tener a sus hijos con profesionales en cuidado y enseñanza infantil, y sano entretenimiento en un ambiente seguro y divertido. Ahora que se busca un renacimiento de la cocina ecuatoriana, para la empresa es un reto el introducir al mercado una nueva alternativa en fiestas infantiles tanto en el campo gastronómico como en el de servicio y atención a los niños. Tomando en cuenta que ahora los niños no solo son espectadores en las fiestas si no son los principales creadores del evento, una de las principales actividades en las fiestas serán las clases de cocina que los niños tendrán acceso para que ellos creen sus propios bocaditos. Esto tendrá una especial acogida por ser una idea innovadora y sobre todo divertida para los ellos.

1.4 Plan Estratégico del Proyecto

1.4.1 Establecimiento de Visión:

Posicionar a la empresa como la número uno, una empresa líder en el área de entretenimiento infantil por medio del recurso humano, la calidad, originalidad, responsabilidad y compromiso con cada uno de los clientes. Llegar a ser así un sinónimo de excelencia garantizando la completa satisfacción de los clientes gracias a la constante innovación de los servicios, productos y valores humanos con los que se contara.

1.4.2 Establecimiento de Misión:

Chiki Boom se destaca por la calidad y un completo entretenimiento en la organización de fiestas infantiles, dando así a los padres la tranquilidad de que sus invitados y sus hijos puedan tener una experiencia mágica e inolvidable despertando en ellos ilusión, creatividad y diversión, acompañado de una excelente seguridad y servicio.

1.4.3 Posicionamiento:

Chiki Boom tiene por objetivo posicionarse en el mercado mediante estrategias, las cuales buscaran atraer clientes potenciales y mantenerlos satisfechos con los servicios, esta evaluación será realizada mediante un sondeo después de los eventos para que los clientes sugieran cambios o mejoras en el mismo, el objetivo principal es que en los primeros 6 meses Chiki Boom entre en la mente del consumidor y sea líder en la organización de eventos infantiles. Para que los clientes conozcan la empresa contará con una ficha ilustrativa donde podrán tener: Información general de la empresa, personal de planta y de apoyo, servicios con los que cuenta la empresa, paquetes y promociones, horarios de funcionamiento, y contactos. Para captar nuevos clientes se llevará una pequeña muestra de lo que tenemos en los eventos a las escuelas y centros infantiles teniendo un permiso previo de las autoridades.

1.4.4 Zonificación:

Chiki Boom Contará con un inmueble ubicada en el sector del Pinar Alto en las calles D y Manuel Valdivieso, este inmueble es propio, por lo tanto pasa a formar parte de los activos de la empresa. Este inmueble cumple con las características que se plantea para el negocio, la casa tiene dos plantas, un cuarto destinado para el almacenamiento de productos no perecibles, materiales para decoración, disfraces y maquinaria, también consta de un área verde muy amplia que ayuda a hacer posible todas las actividades que se planean realizar al aire libre. El lugar está ubicado en un sector residencial de la ciudad también se debe tomar en cuenta que en el sector existe una gran cantidad importante de niños que viven a su alrededor, esto permitirá que

nuestro mercado empiece a crecer, y gracias a esto se conseguirá una buena publicidad boca a boca.

Una de las ventajas que tiene esta ubicación es que la Av. Occidental nos permite trasportarnos fácil y rápidamente a varios sectores de la ciudad, evitando congestión y tener una fácil circulación.

Gráfico 1.1 - Ubicación



Fuente: Google Maps

1.5 Análisis FODA

1.5.1 Micro Entorno

1.5.1.1 La Empresa:

Esta empresa será conformada por profesionales en cada rama, para esto se busca el perfil adecuado en cada persona que forma parte del personal, Chiki Boom consta con personal de planta integrado por: gerente general, Chef de partida, ayudante de cocina, contador y coordinador de eventos y el personal de apoyo que será de gran importancia al momento de los eventos.

1.5.1.2 Los Proveedores:

Es de gran importancia la relación que se crea entre la empresa y el proveedor, con esta relación se busca la optimización de tiempo y por ende de dinero, se busca los proveedores más responsables y que cuenten con todos los

productos que se necesite al momento de los eventos. Los horarios de entrega, calidad y variedad del producto son las características más importantes para la elección de un proveedor mientras más confianza exista con un proveedor más largo será el tiempo que se trabaje con él.

1.5.1.3 Los Competidores:

En el mercado existe una variedad de empresas que ofrecen catering y organización de fiestas infantiles, todas estas teniendo una misma línea tanto de productos como de servicios no existe una verdadera diferencia entre ellos tan solo en los precios. Una de las ventajas competitivas con las que contará Chiki Boom es el menú de bocaditos de sal y dulce tradicionales, gracias a esto daremos el realce y la importancia que debe tener la comida ecuatoriana. La comodidad que se ofrecerá a los clientes al realizar y culminar su evento también hace que Chiki Boom se destaque de la competencia.

1.5.1.4 Los Clientes:

Se define los clientes conociendo sus gustos y necesidades para crear una fidelidad entre el cliente y la empresa, buscando estrategias de marketing para que esto sea posible.

Se entiende que en el mercado se encuentran algunos lugares que ofrecen este mismo servicio, y la diferencia debe ser marcada entre la manera de ofrecerla en Chiki Boom para ser la número uno en la mente del consumidor. El cliente debe tener una idea clara y crear una necesidad en ellos de realizar un evento diferente, divertido y nutritivo para los pequeños de la casa.

1.5.1.5 Intermediarios:

Todos los intermediarios que formen parte de este nuevo proyecto deben tener algunas características para poder contar con sus servicios, primero deben tener amplia experiencia, un alto sentido de responsabilidad, personal que desee brindar un servicio de calidad. Entre algunos de los intermediarios tenemos a personal de apoyo, capacitadores, agencias de publicidad, proveedores y bancos o agencias de financiamiento.

1.5.1.6 El público en General:

Se busca captar la atención y gusto de los niños por los servicios de entretenimiento con los que contara la empresa, para esto se visitará instituciones educativas, se dará una pequeña muestra de lo que tiene Chiki Boom para ellos, se regalará una tarde de diversión en nuestro local para los niños, mientras sus padres están conociendo a profundidad a Chiki Boom y sientan la necesidad de confiar sus eventos al mismo.

1.5.2 Macro Entorno

1.5.2.1 Factor Demográfico:

Tomando en cuenta que hace un par de años la comida ecuatoriana tuvo un incremento significativo, Chiki Boom quiere dar a las nuevas generaciones un enfoque diferente de nuestra comida y nada mejor que introducirla a los eventos infantiles para que sea valorada y consumida con mayor frecuencia que las demás. Esto hará que los padres de los niños creen conciencia de la alimentación que se está usando en las fiestas infantiles y la comparen con la que se ofrecerá en Chiki Boom.

1.5.2.2 Factor Económico:

Se conoce que la economía del país es uno de los factores que condiciona la actividad económica de las empresas, es por eso que se buscará un equilibrio en las ganancias y gastos para crear un respaldo económico en caso de recesión. Chiki Boom no solo buscará el bienestar de la empresa si no de sus clientes es por eso que los planes de financiamiento serán flexibles y abiertos a cambios en caso de ser necesario.

1.5.2.3 Factor Natural:

Chiki Boom ayudará al medio ambiente con una campaña de reciclaje en los eventos y en la producción de alimentos, el personal será capacitado para tener un resultado eficaz, esto dará la oportunidad de usar el material reciclado en los eventos como una opción de diversión.

1.5.2.4 Factor Tecnológico:

Al ser una empresa dedicada a los eventos infantiles la tecnología tiene un valor importante en la empresa ya que se desea manejar un sistema avanzado de control de salida y entrada de alimentos, pedidos, pagos, cobros, lista de proveedores y base de datos de clientes. El personal será debidamente capacitado para el manejo de este y se buscara estar actualizados con los cambios tecnológicos en pro de mejoras de la empresa.

1.5.2.5 Factor Político:

Chiki Boom contará con todos los permisos, leyes y reglas que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la empresa, así mismo se cumplirá cualquier otra disposición dispuesta por el gobierno, alcaldía y otros. Todos los cambios contarán con la capacitación debida al personal que ayudará en este proceso y así encontrar la armonía de la empresa con la sociedad.

1.5.2.6 Factor Cultural:

El servicio que se ofrecerá se enfoca en el realce de la cocina ecuatoriana en las nuevas generaciones de una manera diferente y divertida, no solo se conocerá la gastronomía con la que cuenta nuestro país, también se conocerá un poco más de las tradiciones y costumbres quiteñas, así para los niños será toda una aventura el aprender más sobre su cultura y sobre todo disfrutarla y ser parte de ella.

1.5.3 Definición del FODA

1.5.3.1 Fortalezas:

- Personal Capacitado en el área de Gastronomía y Pedagogía Infantil.
- Experiencia y preparación del personal en todas las áreas.
- Maquinaria y equipos necesarios.
- Organización y coordinación global del evento.
- Personal encargado de la decoración y de la limpieza del lugar.
- Adaptamos el evento a cualquier lugar y al gusto del cliente.
- Selección variada de tipo de comida y degustación anterior al evento.
- Suficiente personal para resguardar la seguridad de los asistentes al

evento.

1.5.3.2 Oportunidades:

- Mercado no explotado.
- Ideas innovadoras para fiestas infantiles.
- Incremento de la demanda en el mercado.
- Poca oferta del servicio en el mercado.
- Aprovechar de las personas preparadas en la rama que puedan prestar servicios en la organización.

1.5.3.3 Debilidades:

- Poca experiencia en administración de negocios.
- Poca infraestructura.
- Costos fijos elevados.

1.5.3.4 Amenazas:

- Inestabilidad económica política del país.
- Aranceles altos para productos importados.
- Crecimiento de la oferta de fiestas infantiles en restaurants de comida rápida.
- Posibilidad de costos más bajos en la competencia.

1.6 Análisis y Conformación Jurídica de la Empresa

Para conformar una empresa existen varios requisitos que debemos cumplir los mismos que varían de acuerdo al tipo de empresa que vayamos a formar, CHIKI BOOM por su lado es una compañía de responsabilidad limitada. A continuación se detalla los requisitos que se necesita para ello, y en el **Anexo #1** están detallados los requisitos para las diferentes clases de empresas.

1.6.1 Compañía de responsabilidad limitada

1.6.1.1 El Nombre:

En esta especie de compañías puede consistir en una razón social, una

denominación objetiva o de fantasía. Deberá ser aprobado por la Secretaría General de la Oficina Matriz de la Superintendencia de Compañías.

1.6.1.2 Solicitud de aprobación:

La presentación al Superintendente de Compañías o a su delegado de tres copias certificadas de la escritura de constitución de la compañía, a las que se adjuntará la solicitud, suscrita por abogado, requiriendo la aprobación del contrato constitutivo.

1.6.1.3 Números mínimo y máximo de socios:

La compañía se constituirá con dos socios, como mínimo, o con un máximo de quince, y si durante su existencia jurídica llegare a exceder este número deberá transformarse en otra clase de compañía o disolverse.

1.6.1.4 Capital mínimo:

El capital mínimo con que ha de constituirse la compañía es de cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América.

1.6.1.5 A la Cámara de Industriales o de la Pequeña Industria:

Si la compañía va a dedicarse a cualquier actividad industrial es necesario que se obtenga la afiliación a la Cámara de Industriales respectiva o a la Cámara de la Pequeña Industria que corresponda

1.6.1.6 El origen de la inversión:

Si en la constitución de la compañía invierten personas naturales o jurídicas extranjeras es indispensable que declaren el tipo de inversión que realizan, esto es, extranjera directa, subregional o nacional.

1.7 Planteamiento de Objetivos Generales y Específicos

1.7.1 Objetivos del Cliente Interno

- Proporcionar al personal operativo las herramientas necesarias para realizar sus actividades con comodidad y eficiencia, para así ofrecer productos y servicios de calidad a los clientes.

- Brindar al personal todos los beneficios de ley que estipulan los reglamentos de contratación, así como también beneficios adicionales propios de la empresa, como son un seguro médico privado, capacitación constante e incentivos económicos y profesionales por su buen desempeño.
- Realizar un manejo transparente de la organización y administración de la empresa, principalmente en el campo financiero y laboral para garantizar la satisfacción y confianza del personal para con la empresa.
- Estabilidad laboral y económica para el personal de planta de la empresa.

1.7.2 Objetivos Sociales

- Proporcionar fuentes de trabajo a profesionales en todas las áreas relacionadas con la realización de eventos sociales infantiles, que deseen formar parte de una empresa solida, bien constituida y de constante crecimiento en el mercado.
- Contribuir con la formación integral de la niñez en el ecuador.
- Apoyar el desarrollo de la gastronomía nacional.
- Rescatar y dar a conocer las tradiciones de nuestro país que con el pasar del tiempo se han ido perdiendo.

1.7.3 Objetivo General

- Formar una empresa pionera y líder en el mercado de organización, realización de eventos y catering infantil, que sea capaz de posicionarse como número uno el país y pueda extenderse a través de las fronteras.

1.7.4 Objetivos Específicos

- Brindar un servicio innovador en el campo de los eventos y cuidado infantil.
- Informar al consumidor sobre el producto mediante estrategias de marketing en medios audiovisuales y escritos, para que se conozca de los servicios de nuestra empresa.
- Satisfacer la necesidad de los clientes de realizar eventos personalizados, disfrutando la realización del mismo sin necesidad de su

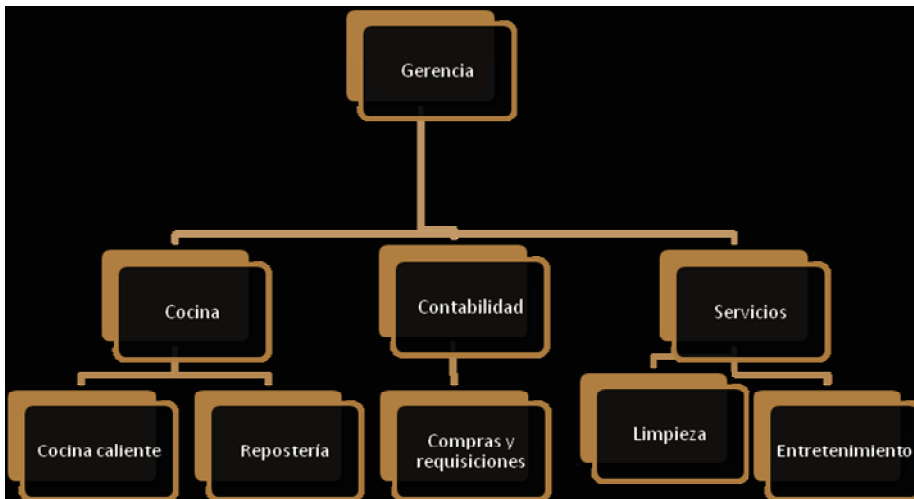
participación directa.

- Crear una empresa competitiva con mejores niveles de servicios.
- Proporcionar la garantía a los clientes, proveedores, trabajadores y colaboradores en general de que están tratando con una empresa sólida y bien probada.

2 Tema B.- Desarrollo de la Estructura Organizacional

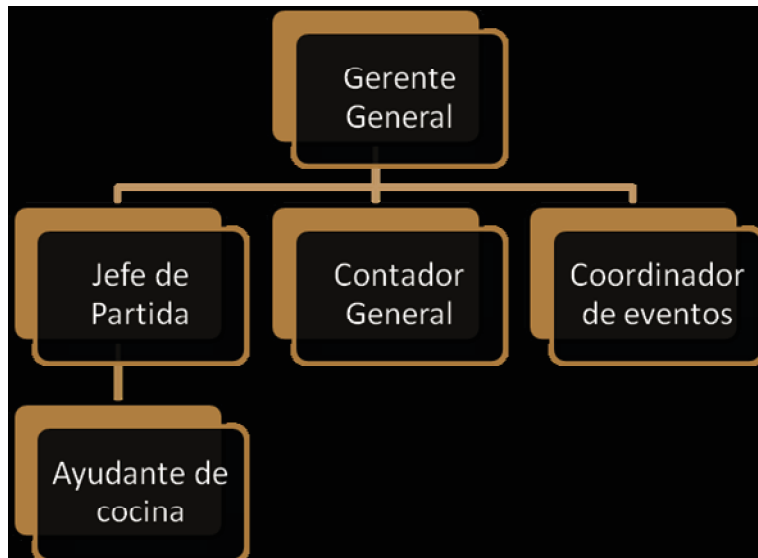
2.1 El Recurso Humano

Gráfico 2.1 - Estructura Organizacional



Autor: Paola Santamaría

Gráfico 2.2 - Estructura Organizacional



Autor: Paola Santamaría

2.2 Desarrollo de Perfil de los Puestos de Trabajo

2.2.1 Gerente General

2.2.1.1 Descripción

- Título universitario.
- Experiencia mínima de 1 año en la dirección de un negocio.

2.2.1.2 Actitud

- Buena disposición para el manejo de personal.

2.2.1.3 Horarios

- A convenir.

2.2.1.4 Funciones

- Manejo total de la empresa.
- Planeación y cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.
- Representante legal de la empresa.
- Control de todas las áreas en la empresa.

2.2.2 Jefe de Partida

2.2.2.1 Descripción

- Título universitario o técnico.
- Experiencia previa (mínimo 2 años de experiencia de preferencia en cocina caliente y repostería).
- Conocimiento en pastillaje, producción de alimentos, normas de sanidad, banquetes y catering.

2.2.2.2 Actitud

- Disposición de trabajo en especial fin de semana.
- Buena actitud.
- Buen manejo del personal.

2.2.2.3 Aptitudes

- Capacidad para crear nuevas ideas.
- Organizar al personal.
- Delegar funciones.
- Positivo.

2.2.2.4 Horarios

- A convenir.

2.2.2.5 Funciones

- Creación y elaboración de menús
- Delegar funciones
- Exige y controla exigentemente las normas de almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de todos los empleados de la cocina.
- Controla y supervisa la limpieza de las áreas de cocina y sus respectivos equipos.
- Capacitación, cuidado y correcta utilización de los equipos, herramientas y utensilios de cocina.
- Supervisa y asesora en el cumplimiento de recetas estándar, calidad,

presentación, peso adecuado.

- Controla la mise en place de cada puesto de trabajo antes de empezar cada jornada.
- Debe recibir y revisar los productos entregados por los proveedores, que estén en buenas condiciones (peso y calidad).
- Inspecciona periódicamente el stock de productos en la bodega del establecimiento.
- Es responsable de reunirse con el administrador para realizar evaluaciones, contratar y despedir personal del área de cocina.

2.2.3 Ayudante de Cocina

2.2.3.1 Descripción

- Título universitario, mínimo sexto semestre en la carrera de Gastronomía.
- Conocimientos de repostería.

2.2.3.2 Actitud

- Disposición a trabajar cualquier día de la semana (depende de pedidos).

2.2.3.3 Aptitudes

- Capacidad de resolver problemas.
- Facilidad para crear nuevas ideas en decoración.
- Facilidad para relacionarse con compañeros de trabajo.
- Capacidad para trabajar bajo presión.

2.2.3.4 Horarios

- A convenir.

2.2.3.5 Funciones

- Elaborar la mise en place de acuerdo a la receta estándar.
- Elaboración de recetas estándar.
- Elaboración y decoración de las recetas.
- Limpieza de su área de trabajo durante y al terminar su trabajo.

- Tener un control de los productos en bodega y realizar la lista de requisición pertinente.

2.2.4 Contador

2.2.4.1 Descripción

- Título Universitario.
- Experiencia mínima de 2 años.
- Conocimiento de leyes SRI.

2.2.4.2 Actitud

- Buena disposición para trabajar en su entorno y con sus compañeros.

2.2.4.3 Horarios

- A convenir.

2.2.4.4 Funciones

- Control de todos los pagos al personal y a entidades públicas
- Actualizar a la empresa con todas las reglas del SRI
- Pago de impuestos
- Pago a los proveedores
- Control de caja chica
- Debe mantener relación con diferentes bancos y entidades

2.2.5 Personal de Servicio

2.2.5.1 Descripción

- Hombre o mujer.
- 18 a 40 años.
- No se necesita experiencia.
- Referencias personales.

2.2.5.2 Actitud

- Disposición para trabajar fines de semana.
- Buena actitud con los niños.

- Ordenado.

2.2.5.3 Horarios

- A convenir.

2.2.5.4 Funciones

- Mantener orden y limpieza en las instalaciones de la empresa.
- Mantener orden y limpieza antes, durante y después de los eventos.
- Colaborar al personal administrativo y de cocina.

2.3 Convocatoria; selección reclutamiento, horarios y capacitación

La convocatoria del personal se realizará por medio de anuncios en periódicos de la ciudad y páginas de Internet especializadas. También se buscarán recomendaciones las que estarán consideradas principalmente en el proceso.

Una vez reunidas las hojas de vida se hará una primera filtración tomando en cuenta el perfil que se busca y los más opcionados al cargo serán llamados a una entrevista de trabajo, en esta entrevista serán evaluados principalmente los siguientes puntos: interés, experiencia, presentación, habilidad y conocimientos en especial de cocina nacional.

Después de la entrevista se convocará aquellos que estén opcionados a una prueba donde muestren sus habilidades. Una vez realizada la misma se seleccionara los mejores puntajes.

2.3.1 Proceso de Capacitación

Antes de iniciar el plan piloto se dará una capacitación al personal seleccionado, al personal de apoyo se entrenará con respecto a nuestros servicios y productos, el sistema que se va a manejar, las políticas internas, relación con los clientes y aspectos generales. Para el personal de cocina la capacitación será exclusiva de menú, procesos, técnicas y se dará importancia a cambios o sugerencias que puedan surgir.

2.3.1.1 Horarios del personal de planta

- Secretaria-Recepcionista: Será la encargada de la apertura del local comercial a partir de las 9:00 hasta el cierre del mismo a las 18:00 (incluye 1 hora de almuerzo).
- Jefe de partida: El horario será establecido de acuerdo al número de eventos que el negocio tenga en el día, el horario tentativo que podemos tener para el área de cocina es de 10:00 hasta las 19:00 ya que tendrá que dejar listo el mise en place del día siguiente. De igual forma tendrá 1 hora correspondiente al almuerzo.
- Ayudante de cocina: El horario será establecido por el Jefe de partida según las necesidades que él tenga, el horario tentativo para este puesto será de 9:00 hasta las 18:00, contando con 1 hora para el almuerzo
- Asistente de mantenimiento: La hora de llegada será a las 9:00 será la primera persona en tomar su hora de almuerzo, y la hora de salida será a las 18:00, a menos que su presencia sea requerida.
- Gerente: El horario del Gerente Propietario será desde el momento de la apertura del establecimiento a las 9:00 hasta el momento del cierre, contando con 1 hora de almuerzo.

Tabla 2.1 Horario del personal

Nombres	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Gerente	-----	-----	Trabajo	Trabajo	Trabajo	Trabajo	Trabajo
Jefe de partida	Trabajo	-----	Trabajo	-----	Trabajo	Trabajo	Trabajo
Ayudante cocina	Trabajo	Trabajo	-----	Trabajo	-----	Trabajo	Trabajo
Secretaria	Trabajo	Trabajo	Trabajo	Trabajo	Trabajo	_	_
Personal de limpieza	Trabajo	-----	-----	Trabajo	Trabajo	Trabajo	Trabajo

Autor: Paola Santamaría

Personal Ocasional:

- Entrenimiento: El número de personas varía de acuerdo al tipo de fiesta que sea o de acuerdo al requerimiento del cliente, este personal será seleccionado en agencias o academias afines al tema.
- Transporte: Si el cliente solicita el servicio de transporte, este será contratado con 48 horas de anticipación en las cooperativas de transporte escolar.

2.3.2 Uniformes

Se cuenta con dos tipos de uniformes para el personal de cocina y para el personal administrativo. **Anexo # 6**

2.3.2.1 Personal administrativo:

Camiseta tipo Polo blanca con el logo de la empresa y el nombre de cada persona.

Gráfico 2.3 - Uniformes



Autor: Paola Santamaría

Camiseta tipo Polo negra con el logo de la empresa y el nombre de cada persona.

Gráfico 2.4 - Uniformes

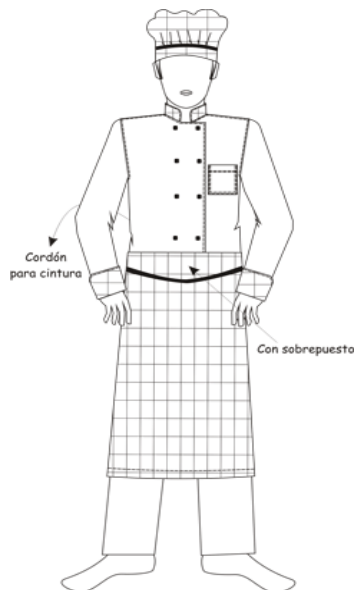


Autor: Paola Santamaría

2.3.2.2 Personal de cocina:

Este es el esquema del uniforme para el personal de cocina

Gráfico 2.5 - Uniformes



Autor: Paola Santamaría

Chaqueta mujer

Gráfico 2.6 - Uniformes



Autor: Paola Santamaría

Chaqueta hombre

Gráfico 2.7 - Uniformes



Autor: Paola Santamaría

Delantal

Gráfico 2.8 - Uniformes



Autor: Paola Santamaría

Gorro

Gráfico 2.9 - Uniformes



Autor: Paola Santamaría

Pantalón

Gráfico 2.10 - Uniformes



Autor: Paola Santamaría

Zapatos

Gráfico 2.11- Uniformes



Autor: Paola Santamaría

2.4 Planes, Políticas y Procedimiento

2.4.1 Políticas Internas

2.4.1.1 Políticas para los empleados

- Uso completo del uniforme por parte de los empleados desde el inicio hasta el final de su turno.
- Los empleados deben tener un trato cordial entre ellos y para con los clientes de la empresa
- Está prohibido fumar en las instalaciones y durante el turno de trabajo
- Los empleados tiene 40 minutos para su almuerzo
- Para los empleados de la cocina está prohibido el uso de joyas o artículos en cualquier parte visible del cuerpo.
- Los empleados de la cocina deben llevar agarrado su cabello hasta el final de su turno.
- Los empleados tendrán un período de 5 minutos para llegar tarde después de este tiempo será cobrado 30 ctvs. por cada minuto de retraso.
- El uniforme de los empleados de cocina y ejecutivos deberá estar limpio y presentables desde el inicio de su turno hasta el final
- Los empleados deben buscar la manera de proporcionar una atención de calidad en todos los aspectos a los clientes.

2.4.1.2 Políticas de imagen

- El concepto del lugar busca brindar a nuestro segmento específico en este caso los niños y sus padres un momento de esparcimiento alegría y diversión en cada evento, por esta razón el uniforme de nuestro recurso humano tendrá los colores representativos de la empresa y no son bruscos a los ojos de los clientes y sobre todo cómodos para el mejor desempeño de los empleados. En el caso de los empleados de cocina el uniforme completo e impecable en todo momento será la característica más importante para la empresa.
- El aseo personal será imprescindible es por eso que en cada momento que se interrumpa la manipulación de alimentos por alguna tarea de limpieza,

manejo de dinero, utilización de servicios higiénicos, manipulación de cualquier otro equipo se deberá cumplir con el proceso de aseo de manos y antebrazos. En caso de algún corte o herida en las zonas de exposición deberá ser curada y cubierta para evitar el contacto con alimentos, uniforme u otro compañero.

2.4.1.3 Políticas para proveedores

- No se permitirá el ingreso de productos en mal estado, golpeados o con cualquier otra mala característica a la bodega.
- El cambio o devolución de algún producto debe ser el mismo día de la entrega.
- El horario para las entregas serán los días martes de 8 a 10 am en caso de algún cambio se reportará con 24 horas de anticipación al proveedor.
- Los pagos se realizarán los días viernes de cada semana de 9 a 1pm.
- El crédito será establecido con los proveedores.

2.4.1.4 Políticas para clientes

- Se debe respetar los acuerdos establecidos en el contrato al momento de solicitar el servicio.
- El 60% será cobrado por adelantado y el 40% será pagado el día del evento.
- Si el cliente quiere desistir del evento deberá pagar una multa por incumplimiento de contrato, si el contrato es cancelado 1 semana antes el primer abono será devuelto pero desde el tercer día será descontado un porcentaje de este, y si la cancelación es un día antes la empresa retiene la totalidad del abono.
- Si los clientes no cumplen en su plazo de pago, esto será resuelto de acuerdo a la ley.

2.4.1.5 Políticas con los inversionistas

- Bajo ninguna circunstancia los inversionistas serán los primeros beneficiados económicamente en caso de pérdida de capital.

- Deudas y liquidaciones serán las primeras cuentas en ser saldadas al cerrar el negocio.

2.4.1.6 Políticas Sociales

- De acuerdo al Art.346.22 del código de trabajo "El Estado garantizará la inclusión en el trabajo de las personas con discapacidad, en todas las modalidades, como empleado ordinario, empleado protegido o autoempleo tanto en el sector público como privado y en éste último en las empresas nacionales y extranjeras, como también en otras modalidades de producción a nivel urbano y rural". La empresa que tenga 25 empleados en su nómina deberá tener al menos 1 persona con discapacidad en su personal hasta llegar al quinto año con el 4% de personal discapacitado en su nómina.
- Como ya se indico anteriormente Chiki Boom motivará al reciclaje a los clientes y con el producto recolectado se realizarán artículos de decoración para los mismos eventos.
- Se enseñará a las nuevas generaciones a amar y respetar nuestra identidad, en especial el respeto por nuestra cultura gastronómica.

2.4.2 Planes

2.4.2.1 Plan comercial:

Se elaborarán algunas estrategias de ventas para poder captar al mercado en el tiempo propuesto, mediante publicidad y visitas se buscara estar en la mente del consumidor.

2.4.2.2 Plan de ventas:

Cuando se habla de ventas debemos hablar de pagos que hay que solventar, para poder cubrir estos gastos es necesario captar nuevos clientes y retener a los que ya son parte de la empresa, y todo esto es posible al ofrecer un servicio de calidad en todo aspecto y sobre todo que la diferencia entre la empresa y la competencia este marcada para que los clientes no tengan duda al momento de elegir su proveedor.

2.4.2.3 Plan de servicio:

El principal elemento del servicio que Chiki Boom tiene es la satisfacción para

sus clientes así tendrán una relación estrecha con la empresa, los clientes al pensar en comodidad, satisfacción y calidad deben pensar en Chiki Boom.

Las estrategias de servicio irán cambiando a medida que los clientes lo pidan y lo ameriten.

2.4.3 Estándares de Servicio

El servicio se verá diferenciado desde el momento de compra de los paquetes hasta el momento final del mismo, un trato cordial y confiable es la característica del personal.

Durante los eventos los niños tienen especial trato por ser ellos los autores de cada momento, el grupo de trabajo se enfocará en brindar un ambiente mágico pero seguro para ellos sin dejar de lado la diversión. Los padres no serán la excepción ya que se contará con un espacio de descanso y entretenimiento para ellos mientras dura el evento.

El recurso humano de CHIKI BOOM deberá estar atento en cada momento de la seguridad de los asistentes, crear un lazo de confianza con los niños para poder controlar sus acciones sin invadir su espacio de libertad.

2.4.4 Modo de Operación

2.4.4.1 Lunes a Jueves

- Entrada de los empleados de cocina: 9:00 am (sujeto a cambios).
- Entrada de los empleados administrativos 9:00 am (sujeto a cambios).
- Salida: 5:00 pm.
- Lunch: Horario a convenir.

Nota: Se ha escogido este horario ya que los días indicados no tienen mucha acogida para realizar eventos, cabe recalcar que está sujetos a cambios en caso de contratos.

2.4.4.2 Viernes, Sábado y Domingo

- Entrada de los empleados de cocina: 8:00 (sujeto a cambios).
- Entrada de los empleados administrativos: 8:30 (sujeto a cambios).
- Entrada de los empleados de apoyo: 1 hora antes del evento.

- Salida: al finalizar los eventos.
- Lunch: Horarios a convenir.

Nota: Los empleados administrativos cumplen el horario hasta el día Viernes ya que Sábado y Domingo solo se reúne el grupo de cocina y el de apoyo, cualquier cambio se informara con anticipación y se reconocerá económicamente esto especificado en el contrato previamente.

2.5 Elaboración de Contratos y Convenios

2.5.1 Convenios:

Se harán convenios con escuelas de la capital, en la presentación se llevará panfletos donde haya un 5% de descuento en cualquier pedido en Chiki Boom.

2.5.2 Contratos:

Contrato de empleados de planta, medio tiempo, a prueba.

El formato de estos contratos se encuentra especificado en el **Anexo # 4**

2.6 Elaboración de Incentivos y Sanciones

2.6.1 Incentivos:

La empresa busca que el empleado se sienta satisfecho y que su trabajo sea reconocido tanto por los clientes y compañeros es por eso que la empresa destaca el trabajo sobresaliente con algunos incentivos:

Empleado del mes

- Se le otorgará un bono para el restaurant a su elección
- Entrega de placa
- Exhibición de su foto en la oficina principal
- El objetivo principal de esto es demostrar al empleado que valoramos el esfuerzo y trabajo de todos los días y ayuda a impulsar el personal a tener una competencia sana y así conseguir un trabajo comprometido y de excelencia.

2.6.2 Sanciones

Las sanciones planteadas en la empresa no tienen la intención de castigar al

empleado solo pretende enseñar a trabajar con compromiso y responsabilidad. En la primera falta del empleado la llamada de atención será verbal, la segunda vez que se cometa la falta se enviará un memo y una multa que corresponda a la gravedad de la falta y la tercera vez cometida la falta la multa será más alta y si la falta es grave puede llegar a representar la separación del empleado de la empresa.

Cabe recalcar que las faltas se pondrán a consideración en la capacitación del personal, se aceptará sugerencias para cambios.

En caso de renuncia voluntaria será necesario que el empleado acuda al gerente con quince días de anticipación, caso contrario se aplicara la respectiva sanción acorde a la ley.

2.7 Creación y Justificación de la Carta

Al tomar en cuenta la investigación de mercado, y los gustos de los posibles clientes se llegó a la conclusión, que los bocaditos nacionales tanto de sal como de dulce son una buena e innovadora idea para realizar eventos infantiles.

Muchos padres de familia han creado una conciencia nutricional para preservar la salud de sus hijos en un futuro es por esto que las opciones que se presentan a continuación no solo son un servicio adicional, es el elemento más importante ya que se pretende dar un realce a la comida nacional de una manera sana y divertida para los niños. La empresa contará con 2 estilos de presentación para dar a conocer los diferentes servicios:

- Catálogo: Este será el elemento que se utilice para que los clientes conozcan los diferentes servicios, estarán agrupados por categorías, a estos grupos los podrán apreciar por medio de imágenes y fotos de cada producto y servicio. Este catálogo estará hecho de papel cuché donde estarán expuestos las diferentes opciones, esto estará forrado de plástico y en una carpeta para el fácil traslado del mismo.

- Trípticos: Para poder dar a conocer los servicios y productos fuera del local como en ferias, exposiciones, escuelas etc. Se contará con trípticos con fotos de algunos eventos y también con catálogos en escalas más pequeñas para poder movilizarnos con ellos.

Paquetes que ofrecemos en nuestra empresa:

2.7.1 Paquete CHIKI

Pastel, cotillón, bebidas, juegos y atención a los niños, 1 opción de bocaditos, realización de una manualidad.

2.7.2 Paquete BOOM

Pastel, cotillón, bebidas, juegos y atención para los niños, 2 opciones de bocaditos de sal, 1 opción de bocaditos de dulce, sorpresas para niños, actividades prácticas para los niños con chocolates y realización de 2 manualidades.

2.7.3 Paquete CHIKI BOOM

Pastel, cotillón, bebidas, juegos y atención para los niños, bocaditos, sorpresas para niños, actividades prácticas con chocolates y 3 o más manualidades, invitado especial, juegos inflables, transporte para los invitados, regalo especial para el cumpleaños.

Cabe mencionar que en cada paquete y en los que se creará mientras la empresa crezca los clientes tendrán la posibilidad de aumentar las opciones en su paquete como extras que tendrán su valor como tal.

En la carta o paquete se cuenta con:

Tabla 2.2 - Paquete CHIKI BOOM

BOCADITOS DE DULCE	BOCADITOS DE SAL
Mini aplanchados	Chifles
Mini moncaibas	Mini papas con dip de queso
Mini orejas	Crocantes de variedad de vegetales
Mini pristiños	Mini maduros con queso
Dulces de fruta(babáco, tomate, durazno)	Chips de yuca
Mini suspiros	Deditos de queso
Mini quesadillas	Chulpi
Arroz con leche	Mini empanadas de verde
BEBIDAS NO ALCOHOLICAS Jugos Naturales, Yogurt, Milkshake	

Autor: Paola Santamaría

Nota 1: Todas las opciones con las que cuenta CHIKI BOOM están sujetas a cambios, los clientes tendrán la última palabra en su evento

Nota 2. La manera en la que se presenta cada bocadito será la clave para crear un alto interés de los niños por la comida que se ofrecerá.

3 Tema C.- Aspecto Mercadológico

3.1 Investigación de Mercado

3.1.1 Introducción

La siguiente investigación de mercado se enfoca en niños que asisten a centros infantiles y escuelas que cobran por sus servicios desde \$ 250 mensuales, por ende se asume que los ingresos de los padres de familia son superiores a \$3000 mensuales. Con este resultado se puede definir como el mercado objetivo a padres de familia que puedan contratar servicios de fiestas infantiles pagando por los mismos entre \$200 a \$500.

De acuerdo a las edades (niños de 2 a 7 años) que se requiere para el proyecto se toma en consideración la sección parvulario, pre escolar y primero de básica de cada institución.

3.1.2 Universo o Población

A continuación se detalla la lista de centros infantiles y escuelas:

- Colegio Tomas Moro (200 niños)
- Colegio Menor (150 niños)
- Colegio SEK (224 niños)
- Colegio Americano (285 niños)
- Academia Cotopaxi (83 niños)
- Colegio Martim Cerere (220 niños)
- Colegio Letort (255 niños)
- Centro Infantil Play Time (72 niños)
- Centro Infantil Mundo de Papel (55 niños)

Como conclusión se define el mercado objetivo como 1544 familias aproximadamente que tengan ingresos sobre los \$3000.

3.1.3 Número de Encuestas

En este paso se determinara el número de encuestas que se realizara, a esto se le llama la muestra y será el número de personas a encuestar y cada una

representara a una familia con ingresos mayores a \$3000 con un hijo cada una. Para ello, lo usual es hacer uso de la fórmula de la muestra, la cual nos permite obtener un número representativo del grupo de personas que queremos estudiar.

La fórmula de la muestra es la siguiente:

$$n = (Z^2 pqN) / (Ne^2 + Z^2 pq)$$

Donde:

n: muestra: es el número representativo del grupo de personas que queremos estudiar (población) y, por tanto, el número de encuestas que debemos realizar, o el número de personas que debemos encuestar.

N: población: es el grupo de personas que vamos a estudiar, las cuales podrían estar conformadas, por ejemplo, por nuestro público objetivo.

z: nivel de confianza: mide la confiabilidad de los resultados. Lo usual es utilizar un nivel de confianza de 95% (1.96) o de 90% (1.65). Mientras mayor sea el nivel de confianza, mayor confiabilidad tendrán los resultados, pero, por otro lado, mayor será el número de la muestra, es decir, mayores encuestas tendremos que realizar.

e: grado de error: mide el porcentaje de error que puede haber en los resultados. Lo usual es utilizar un grado de error de 5% o de 10%. Mientras menor margen de error, mayor validez tendrán los resultados, pero, por otro lado, mayor será el número de la muestra, es decir, mayores encuestas tendremos que realizar.

p: probabilidad de ocurrencia: probabilidad de que ocurra el evento. Lo usual es utilizar una probabilidad de ocurrencia del 50%.

q: probabilidad de no ocurrencia: probabilidad de que no ocurra el evento. Lo usual es utilizar una probabilidad de no ocurrencia del 50%. La suma de "p" más "q" siempre debe dar 100%.

$$n = \frac{(Z)^2 (p)(q)(N)}{(N)(e)^2 + (Z)^2 (p)(q)}$$

$$N = 1544$$

$$n = \frac{(0,92)^2 (0,5)(0,5)(1544)}{(1544)(0,05)^2 + (0,92)^2 (0,5)(0,5)}$$

$$Z = 92,0 \%$$

$$n = \frac{(326,71)}{(3,86) + (0,212)}$$

$$e = 5,0 \%$$

$$n = \frac{(326,71)}{(4,072)}$$

$$p = 50 \%$$

$$n = 80,24$$

$$q = 50 \%$$

$$\boxed{n = 80}$$

Para descubrir las necesidades del mercado se aplicó una encuesta a 80 personas dentro de nuestro universo y los resultados se muestran a continuación.

3.1.4 Encuesta

La siguiente encuesta tiene como objeto investigar el mercado de padres de familia entre 25 y 40 años que tiene hijos entre las edades de 2 a 7 años y que tienen ingresos desde \$1500 y viven en la zona norte de la ciudad de Quito que estarían dispuestos a encargar el servicio de eventos infantiles de sus hijos a una empresa especializada.

Las encuestas se realizarán en las instituciones educativas que su pago mensual sea desde \$250 en adelante

El modelo de la encuesta y sus resultados son los siguientes:

1. Cree usted que la creación de una empresa de eventos infantiles sea una buena opción para sus necesidades?

Si -----

No -----

Gráfico 2.12 - Pregunta 1



Autor: Paola Santamaría

Después de realizadas las encuestas se puede ver que el 83,75 % de los encuestados ven como una necesidad la creación de una empresa de eventos infantiles.

2. ¿Estaría usted dispuesta/o a contratar los servicios de una empresa para las celebraciones infantiles de su familia?

Si -----

No -----

Gráfico 2.13 - Pregunta 2



Autor: Paola Santamaría

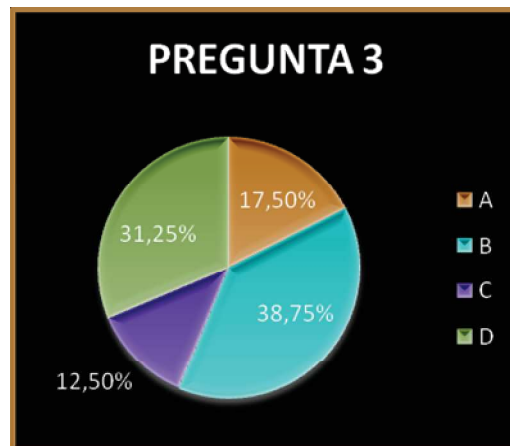
El 73,75% de los encuestados que son padres de niños menores de 10 años

están dispuestos a contratar una empresa para sus eventos infantiles.

3. Cuál de las siguientes opciones es la más adecuada para sus eventos infantiles:

- a) Casa.....
- b) Local de eventos.....
- c) Restaurante.....
- d) Parques de diversión.....

Gráfico 2.14 - Pregunta 3



Autor: Paola Santamaría

Después del análisis se comprobó que el 38,75 % de personas prefiere realizar sus eventos en un local de eventos seguidos por un 31,25% que prefieren un parque de diversiones como lugar para sus eventos, con un 17,50 % se encuentran las casa y el menos elegido con un 12,50% están los restaurantes. Eso indica que los clientes siempre buscan la manera más cómoda para ellos en sus eventos.

4. Le gustaría a usted contar con los siguientes servicios para los eventos infantiles de su familia: (Puede elegir una o varias si desea)

- a) Entrega de Invitaciones -----
- b) Entretenimiento infantil -----

- c) Servicio de bocaditos y refrigerios -----
- d) Servicio de Pastelería -----
- e) Servicio de Sorpresas y piñatas -----
- f) Servicio de Deportes y juegos -----
- g) Servicio de transporte -----
- h) Todas las anteriores -----

Gráfico 2.15 - Pregunta 4



Autor: Paola Santamaría

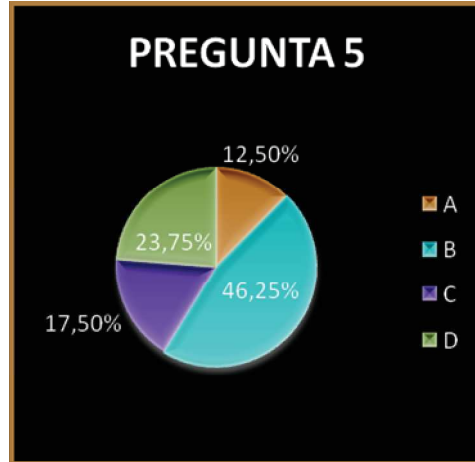
Según los resultados de la encuesta todos los aspectos de un evento son importantes pero entre ellos el servicio de Alimentos y Bebidas es el que más importancia le dan los encuestados.

5. Al elegir el menú le gustaría tener una opción nutricional y divertida como:

(Puede elegir una o varias opciones):

- a) Bocaditos tradicionales -----
- b) Bocaditos Nacionales-----
- c) Bocaditos internacionales -----
- d) Bocaditos bajos en azúcar -----

Gráfico 2.16 - Pregunta 5



Autor: Paola Santamaría

Los bocaditos tradicionales en un evento infantil según las encuestas son aceptados con un 46% y confirma que los padres de familia quieren dar el cambio en sus eventos pero no tenían una propuesta en el mercado.

6. Marque del 1 al 4 siendo 4 la puntuación más alta la importancia que le da usted en sus eventos a los siguientes elementos:

Entretenimiento	Comodidad	Seguridad	Alimentos y Bebidas
-----------------	-----------	-----------	---------------------

Gráficos 2.17 - Pregunta 6





Autor: Paola Santamaría

Los resultados que dio esta pregunta fue que cada uno de los elementos expuestos tienen un porcentaje importante para cada encuestado, como ya se sabe todos estos elementos hacen que un evento tenga éxito y sobre todo que los clientes regresen y con ellos más clientes.

7. Usted prefiere pagar su evento por:
- Número de niños.....
 - Paquete completo.....

Gráfico 2.18 - Preguntas 7

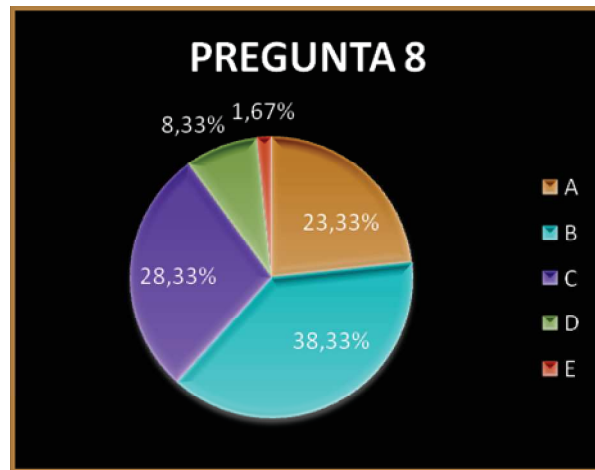


Autor: Paola Santamaría

El 57,50 % de los encuestados decidió que la mejor forma de pagar su evento es pagarlo por el evento en si mas no por niño, esto permite que no exista problemas posteriores al evento por los niños que no van y resulta un gasto para los clientes.

8. Si en la pregunta #7 usted contesto la opción A.Cuál sería el rango que usted pagaría por invitado (niño)
- \$ 18 a \$ 20.....
 - \$ 20 a \$ 22.....
 - \$ 22 a \$ 24.....
 - \$24 a \$ 26.....
 - \$26 a \$ 28.....

Gráfico 2.18 - Preguntas 8



Autor: Paola Santamaría

Como se puede ver con los resultados los encuestados no se inclinan por los precios más bajos pero buscan uno de los precio mas cómodos, esto también puede cambiar al conocer la empresa y los servicios y pueden inclinarse por paquetes mayores sin tomar en cuenta el precio.

3.2 Creación de la Imagen

3.2.1 Nombre:

CHIKI BOOM

Se escogió el nombre "Chiki Boom" ya que tiene las características importantes de la empresa, cada palabra define el producto que ofrecemos y para quien lo estamos ofreciendo, también es un nombre corto y fácil de recordar.

3.2.2 Logo:

El logo diseñado expresa el arte de la cocina hecha para el gusto de los niños, se eligió colores sobrios pero que resaltan en una superficie de cualquier color, además son colores que generalmente los padres escogen para detalles del cuarto de sus hijos, la letra no tiene muchos detalles para que sea legible desde cualquier ángulo. El personaje representa nuestro objetivo principal la

felicidad de los niños haciendo una fusión con la cocina. El logo será utilizado en los uniformes de los empleados, en toda la publicidad que se realice para la empresa, tarjetas de presentación, facturas, hojas de inventarios, hojas de requisición etc.

Gráfico 2.19 - Logo



Autor: Lic. Santiago Villota

- Para el pre lanzamiento de la empresa se busca ferias infantiles, lugares de gran recurrencia de niños en compañía de sus padres como centros comerciales y parques, aquí se hará conocer los servicios por medio de volantes, y bocaditos.
- Se contará también con una página web donde los clientes tengan la oportunidad mediante un tour virtual de conocer el establecimiento, productos, servicios y la posibilidad de contactarse con la empresa.
- Se buscará el apoyo de programas de televisión como revistas familiares y programas especiales de niños para poder llegar al cliente potencial en este caso los padres de familias.

3.2.3 Isotipo:

Se escoge el nombre CHIKI BOOM para realzar las características importantes de la empresa: en primer lugar esta idea es basada en especial para los

chiquitos de la casa y esperamos que con las nuevas ideas sea un boom en el mercado así se juntará la excelencia en el servicio y el placer de consentir a los niños con ideas nuevas.

3.3 Protección de la marca

Anexo # 5.

En este anexo se señalan los procedimientos que se seguirá para la legación de la marca CHIKI BOOM y protección del logo.

3.4 Manejo de Publicidad

CHIKI BOOM llevará su servicio a escuelas ubicadas en el norte de la ciudad de Quito, sectores El Edén y Amagazi del Inca. Colegio Tomas Moro, Colegio Sek, Colegio Letort, Colegio Británico y Martim Cereré serán las instituciones donde se realizarán exposiciones y degustaciones con nuestros productos para los niños y maestras de la sección pre escolar de cada una de estas instituciones, así se podrá tener una base de datos segura, confiable y sobre todo directa ya que serán enviados trípticos de información de la empresa con desprendibles de descuento en los servicios con los que se contará.

Después de cada visita o evento serán repartidas tarjetas de la empresa a los padres de familia y se pedirá información de referidos personales para poder ofrecer nuestros servicios.

Se expondrán anuncios del negocio en comunidades sociales como Facebook, HI5, con personajes como mimos, muñecas y personajes identificados por los niños se encontraran entregando panfletos con información de los servicios con los que la empresa cuenta en las calles cercanas al negocio y en las calles aledañas a centros comerciales de la ciudad.

Exposiciones, ferias en escuelas, parques concurridos serán lugares donde se dé a conocer a la empresa y los servicios.

3.4.1 Análisis de la competencia

3.4.1.1 Competencia directa

- Hups?
- La granja del tío Mario
- El reino mágico

3.4.1.2 Competencia Indirecta

- KFC
- MC DONALD
- Archies Pizzería

Tabla 2.3 - Cuadro de competencia

Nombre	Paquete	Precio
Smiling Games	Básico	\$28 x niño
Hups	Básico	\$27 x niño
Granja Tío Mario	Básico	\$30 x niño
CHIKI BOOM	Básico	\$19 x niño

Autor: Paola Santamaría

3.4.2 Datos de competencia:

Reino Mágico:

- Un mundo lleno de color y fantasía donde su niño será el principal artista en un escenario profesional con humo, luces, rayos y más. 36 shows a su elección y todo lo mejor para su fiesta con una amplia variedad de planes con todo incluido. Quien descansa es usted. 2 locales de lujo para su comodidad (Quito y Tanda).

- Reino Mágico tiene Fiestas infantiles – Academia de magia – Agasajos Navideños – Graduación para guarderías – Etc.
- Mini teleférico, Mini golf, Rueda moscovita, carruseles de caballitos y sillas voladoras, Tarabita, 16 Mini Teatros, Títeres, Sombras chinescas, Magia Internacional, 15 Mascotas, Mesero y más

Hups?

- Manuales de operación e instalación
- Plataforma web para cada local
- ¿A quién sirve el Hups?
- A niños, padres, madres, abuelitos, tíos, primos y hermanos.
- A cadenas de centros comerciales y zonas de alta afluencia familiar.
- A los locales de centros comerciales y centros de entretenimiento.
- ¿Qué ofrece el Hups?
- Actividades interactivas, dinámicas, repetibles y educativas.
- Espacio recursivo, sano y limpio.
- Facilitadores motivados, capacitados, y alegres.
- Atención personalizada, profesional y muy creativa.
- Tiempo libre para los padres.
- 365 días de atención con horario abierto.

3.5 Manejo de Lanzamiento y Apertura del Negocio

Se realizara un evento de inauguración el día 25 de Abril del 2012 en las instalaciones de Chiki Boom donde se invitará a niños del Colegio Tomas Moro este día se realizara un plan piloto de una fiesta los niños tendrán una tarde de juegos comida y sorpresa de forma gratuita, así podrán comentar a sus padres todas las experiencias que tuvieron y los padres llevaran sus experiencias a otros clientes potenciales. En este día los padres podrán conocer a nuestro personal de planta y personal de apoyo así como el menú y la infraestructura. Se pedirán contactos personales a los padres como mail y/o número telefónico

para crear nuestra base de datos.

Al concluir el evento de apertura se realizara la evaluación de las encuestas y desde ese momento Chiki Boom funcionara con su horario normal.

4 Tema D.- Financiero del Proyecto

4.1 Financiero

- Establecer el monto económico para la conformación de la empresa
- Realizar los presupuestos de adquisición de maquinaria, equipos de trabajo, útiles de oficina, muebles y enseres, decoración, activos de operación
- Establecer presupuestos de rol de pagos
- Establecer presupuestos de venta
- Determinar el punto de equilibrio a través de número de cliente o vale, consumo promedio
- Establecer flujo de caja.

Todos estos puntos se encuentran en el Anexo # 7

4.2 Costes

- Creación de ficha estándar para alimentos.
- Crear recetas estándar.
- Realizar un cuadro de competencia.
- Determinar a través de estudio de mercado, producto y competencia la colocación de precios.

Todos estos puntos se encuentran en el Anexo # 8

5 Tema E: Conclusiones y Recomendaciones

El éxito o fracaso de un proyecto gastronómico en este caso un catering para fiestas infantiles depende de factores que muchas veces son imperceptibles ante los ojos de su creador entre ellos el mercado y el desarrollo del país pueden ser los más influyentes en el, es por esto que se busca una buena relación con los clientes y ayudar al crecimiento del país creando fuentes de trabajo y dando un realce significativo a la gastronomía ecuatoriana.

Al crear nuevas formas, implementar tecnología y sobre todo nuevas ideas, se puede dar un giro total a la comida nacional, CHIKI BOOM tiene como objetivo principal enseñar a los más pequeños de la casa amar a la cultura ecuatoriana y que de esta manera la variedad de productos y combinaciones que se puede realizar con ellas sea más difundida y pase de generación en generación.

Como recomendación en la creación y éxito de un negocio gastronómico se puede decir que es necesario ciertos puntos clave como: crear algo innovador, tener una buena organización, contar con personal preparado y leal a la empresa y crear un negocio que ayude para el crecimiento del país.

Como punto importante en un negocio es tener diferencias marcadas entre la empresa y la competencia y así los estándares de calidad sean superiores.

6 Bibliografía

- Robbins / Coulter, Administración Octava edición, 2005.
- Itos Vázquez, Gran Cocina Ecuatoriana, 2004.
- Alberto Guzmán Díaz, El Menú Diario Ecuatoriano, 1992.
- Levapan, Memorias Seminario Internacional de Chocolatería, 2004.
- Fleischmann, Todo para panadería y pastelería, 2004
- Annabel Karmel, La nueva cocina para niños, 1999
- Sánchez Anaya, Manual de administración y gastronomía, 1999

ANEXO 1

Requerido por: Paola Santamaría

COMPAÑIAS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Requisitos:

El nombre.- En esta especie de compañías puede consistir en una razón social, una denominación objetiva o de fantasía. Deberá ser aprobado por la Secretaría General de la Oficina Matriz de la Superintendencia de Compañías.

Solicitud de aprobación.- La presentación al Superintendente de Compañías o a su delegado de tres copias certificadas de la escritura de constitución de la compañía, a las que se adjuntará la solicitud, suscrita por abogado, requiriendo la aprobación del contrato constitutivo.

Números mínimo y máximo de socios.- La compañía se constituirá con dos socios, como mínimo, o con un máximo de quince, y si durante su existencia jurídica llegare a exceder este número deberá transformarse en otra clase de compañía o disolverse.

Capital mínimo.- El capital mínimo con que ha de constituirse la compañía es de cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América.

El objeto social (Informe previo)

A la Cámara de Industriales o de la Pequeña Industria.- Si la compañía va a dedicarse a cualquier actividad industrial es necesario que se obtenga la afiliación a la Cámara de Industriales respectiva o a la Cámara de la Pequeña Industria que corresponda

El origen de la inversión:

Si en la constitución de la compañía invierten personas naturales o jurídicas extranjeras es indispensable que declaren el tipo de inversión que realizan, esto es, extranjera directa, subregional o nacional

COMPAÑIAS ANONIMAS

Requisitos:

La compañía deberá constituirse con dos o más accionistas. La compañía anónima no podrá subsistir con menos de dos accionistas, salvo las compañías cuyo capital total o mayoritario pertenezcan a una entidad del sector público.

Son aplicables a esta compañía los requisitos del nombre, la solicitud de aprobación, el objeto social y el origen de la inversión, sobre los requisitos de la compañía de responsabilidad limitada. No obstante lo dicho, se aclara que la compañía anónima no puede tener por nombre una razón social, ni por objeto la actividad de consultoría, por lo que los requisitos antes indicados le son aplicables, con las salvedades antes señaladas.

El capital suscrito mínimo de la compañía deberá ser de ochocientos dólares de los Estados Unidos de América.

COMPAÑIAS DE ECONOMIA MIXTA

Requisitos:

Para constituir estas compañías es indispensable que contraten personas jurídicas de derecho público o personas jurídicas semipúblicas con personas jurídicas o naturales de derecho privado.

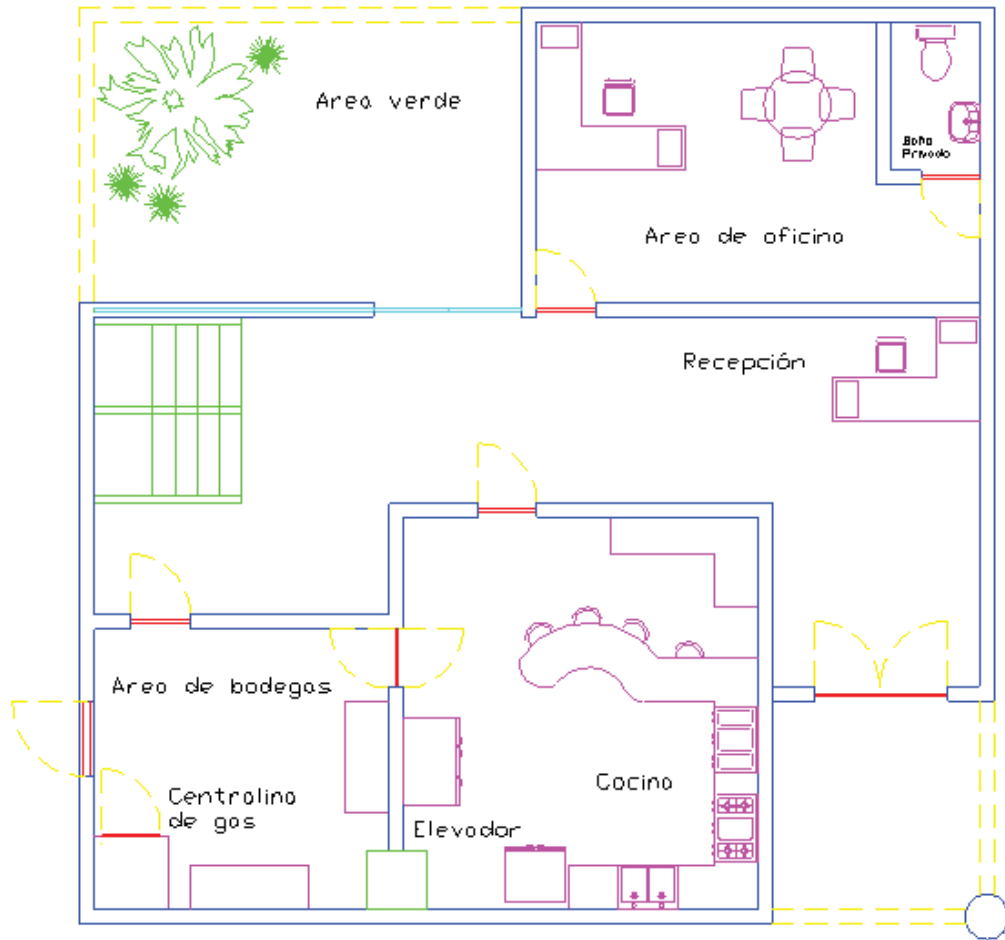
En esta especie de compañías no puede faltar el órgano administrativo pluripersonal denominado directorio. Asimismo, en el estatuto, si el Estado o las entidades u organismos del sector público que participen en la compañía, así lo plantearan, se determinarán los requisitos y condiciones especiales que resultaren adecuados respecto a la transferencia de las acciones y a la participación en el aumento del capital suscrito de la compañía.

En lo demás, para constituir estas compañías, se estará a lo normado en la Sección VI de la Ley de Compañías, relativa a la sociedad anónima.

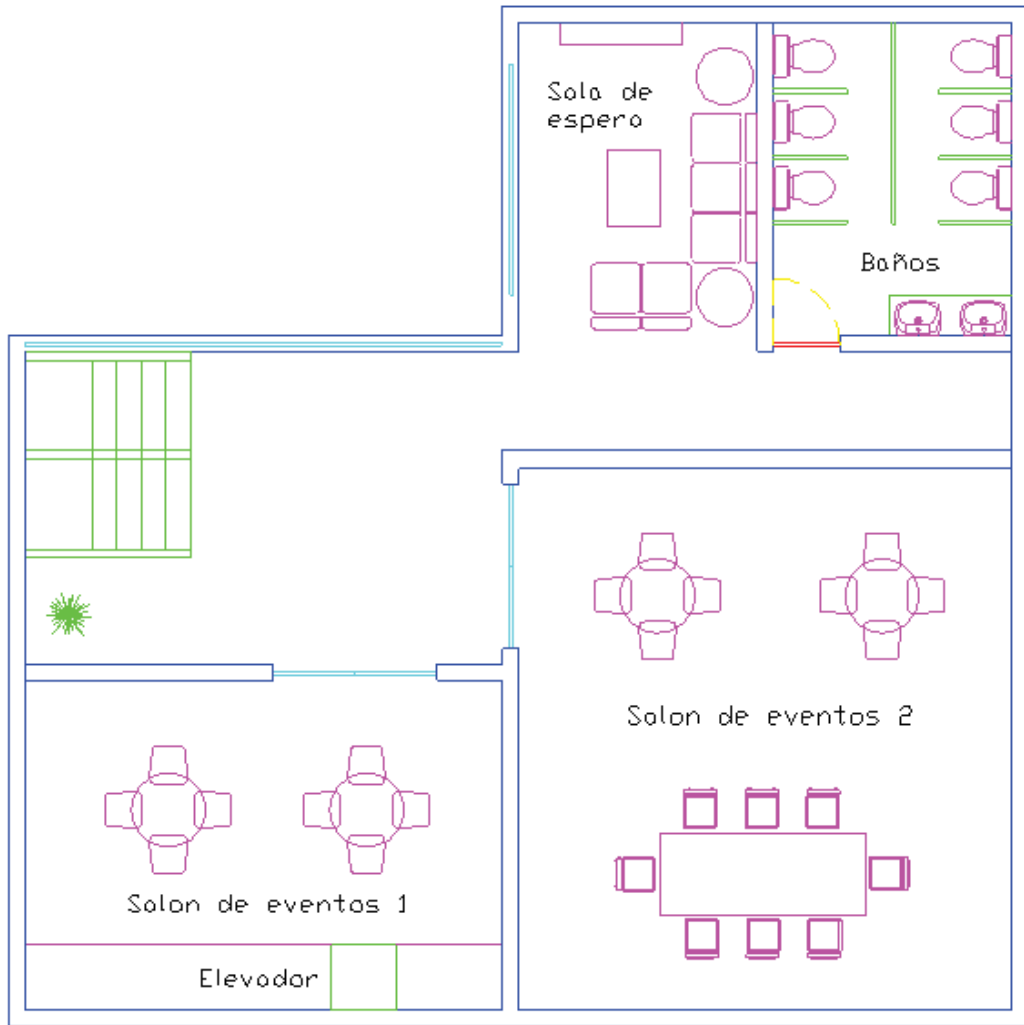
COMPAÑÍAS EN COMANDITA POR ACCIONES

Requisitos:

Los mismos que la Ley exige para la constitución de las compañías anónimas, con las modificaciones propias de esta especie que constan en la Sección VII de la Ley de Compañías, esto es, en los artículos 301 a 304 del indicado cuerpo de leyes.



PLANTA BAJA



PLANTA ALTA

ANEXO 3
COTIZACIONES

Quito 12 de julio del 2010



Calle: Río Peripa 175 y Juan Prócel - El Condado
Telefax: (593-2) 2494 099 / 2490 201
E-mail: evo@servequipos.com
QUITO - ECUADOR

Señorita
PAOLA SANTAMARIA
TELEF-084155211
pasague16@hotmail.com

PROFORMA NO. 152

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	PRECIO
1	1	COCINA A GAS MARCA CHEF 4 Quemadores de 25.000 BTU, Parrillas de hierro fundido de 350 x 350 mm Una Plancha Freidora de 400 x 640 mm Un Horno Industrial en la base. Construcción en acero inoxidable Sobre patas regulables al piso Medidas: L: 1.400 x F: 850 x A: 850 mm	 2.350,00
2	1	COCHE PARA FIESTAS tope de acero inoxidable frente y laterales en lamina prepintada para logos sobre garruchas de 4" de diametro NO INCLUYE CARPA MEDIDAS L.1.200X700X850 mm EQUIPOS:	 1.200,00
	1	MAQUINA ALGODÓN DE AZUCAR electrico 110/60/1	780,00
	1	MAQUINA GRANIZADORA DOS TANQUES eléctrico 110 v.	2.600,00
	1	CARRO DE CANGUIL capacidad 4 onzas electrico 110/60/1	350,00

NOTA: PRECIOS NO INCLUYEN IVA
CONDICIONES DE VENTA

FORMA DE PAGO: 70% ANTICIPADO 30% CONTRA ENTREGA
GARANTIA : UN AÑO CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION
PLAZO DE ENTREGA A CONVENIR

NOTA: TRANSPORTE, PUNTOS DE LUZ, AGUA, GAS Y TRABAJOS DE ALBAÑILERIA POR CUENTA DEL CLIENTE

ATENTAMENTE
CARMEN AREVALO
GERENTE ADMINISTRATIVA
TELF. 2494099-2490201 CEL. 099810171

ACEPTADO CLIENTE

JUAN MARCET CIA. LTDA.						
RUC :	1716161375				Emisión:	19/05/2010
TELEFONOS :	2450188	PROFORMA No. 6365				
CLIENTE :	Paola Santamaría					
DIRECCION:	9 DE OCTUBRE Y VEINTIMILLA			FECHA:	19/05/2010	
TELEFONOS:	0			FECHA VIG.:	19/05/2010	
ATENCIÓN:				VENDEDOR :	QUITO 2	
CODIGO			DESCRIPCION	CANT.	P.UNIT.	TOTAL
0302106243	IMPRESORA LEXMARK INKJET MULTIFUNCION 3 EN 1 IMP/SCA/COP MDLO.X3650			1,00	114,51	114,51
0302104903	CARTUCHO LEXMARK NEGRO P. IMPRESORA X3650/X4650/X5650 REF. 18C2170 /36X1/			2,00	33,99	67,97
0302104904	CARTUCHO LEXMARK COLOR P. IMPRESORA INKJET X3650/X4650/X5650 REF. 18C2180 /37X			2,00	42,58	85,15
030197918	CALCULADORA SUMADORA AURORA 12 DIGITOS MFP810			1,00	40,26	40,26
010192594	PAPEL BOND XEROX INEN A-4 75GRS. PAQ.500HJS.			4,00	4,28	17,12
0302106780	MOUSE PAD MANHATTAN OPTICO NEGRO REF.475174			2,00	4,46	8,91
RLSCRPA3	TIJERA RAPESCO 17CMS. V/COLORES FROSTED SCISSOR			1,00	2,02	2,02
0201100845	GOMA EN BARRA UHU BLANCA STICK 8.2GRS.REF.42235			1,00	2,55	2,55
00400011	PEGAMENTO BONDER 3 GRS. LA BRUJITA ORIGINAL 347568			1,00	2,11	2,11
0202101733	REVISTERO YUANSHENG PLAST.3 SERV. NEGRO 408US-2032			4,00	5,74	22,95
0203101724	TABLERO APOYAMANOS PLAST.YUANSHENG A4 VERD US-991P			4,00	1,91	7,64
1889-TRA	PORTACREDENCIAL DF CEDULA TRANSPARENTE REF.13.1.1.1.5			6,00	0,47	2,82
0202101020	TARJETERO GENMES PEQUEÑO P. 400 TARJ. A-Z REF. 4401			1,00	4,41	4,41
00001563	ROLLO PAPEL BOND 57MM ANCHO X 60 MM DIAMETRO			2,00	0,46	0,92
00007621	ROLLO D.PAPEL FAX TAM. 216MMX30			2,00	3,49	6,98
0202107161	CLIP MERLETTO 33MM CJA-100 PLAT. 780-493273314			1,00	0,39	0,39
RDTIDYGB	ORGANIZADOR RAPESCO VERDE D.ESCRITORIO PLASTICO			2,00	2,55	5,10
020295700	NOTA POST-IT 3M 73X73MM. AMARILLA 654			4,00	1,47	5,89
020298335	CAJA DE SEGURIDAD WUJIANG TIANWU 24X30CM TS0015A			1,00	16,14	16,14
0202101567	DIRECTORIO EMPRESARIAL TELEFONICO G.E V/COLORES			2,00	10,12	20,24
OSD-108N	BOLIGRAFO UNI LAKNOCK II FINO NEGRO 665879			12,00	1,61	19,32
00050609	CORRECTOR T.BOTELLA BIC 18ML. BLANCO A BASE DE AGUA			4,00	0,70	2,80
00B-4465	BORRADOR PELIKAN PZ-20 REF. 4465			4,00	0,25	0,99
00049012	LAPIZ BIC EVOLUTION BLS.4UNID			4,00	1,31	5,24
00012515	BOLIGRAFO BIC CRISTAL AZUL/NEGRO/ROJO BLS.4UNID			4,00	1,22	4,88
0201102163	RESALTADOR BESTER AMARILLO REF.BESTRG070			4,00	0,78	3,12
00999743	MARCADOR BIC PERMANENTE AZUL PTA. CUADRADA REF. 2305 /2300			4,00	0,68	2,72
BC-8104F	CARTULINA BRISTOL INEN A3 BLANCA FDA.10HJS. /00002803/			4,00	1,03	4,13
0C-26335	CUADERNO ESPIRAL NORMA ANDALUZ UNIVERSITARIO CUADROS 200HJS. 32896			4,00	2,70	10,80
0BC-8023	ARCHIVADOR IDEAL MEMORANDUM NARANJA REF.7861151303852			4,00	2,66	10,64
A7-2NARA	ARCHIVADOR IDEAL OFICIO NARANJA 7 CMS. REF.7861151303418			4,00	2,75	11,00
020293469	ARCHIVADOR ACORDEON FUELLE OFICIO NEGRO			2,00	7,14	14,28
00003.17	CARPETA REX A4 PORTA CARATULA BLANCA 2ARG 2X38 L5 31.0			3,00	4,39	13,17
0202100592	LETRERO ADHESIVO MULTIEPEG SIMBOLO 14.6X15.3CMS. HOMBRE/MUJER			2,00	1,28	2,56
0202100589	LETRERO ADHESIVO MULTIEPEG SIMBOLO 14.6X15.3CMS. NO FUMAR			3,00	1,28	3,84
0202100608	LETRERO ADHESIVO MULTIEPEG 14.6X15.3CMS.EMPUJE/HALE			1,00	1,28	1,28
0202100593	LETRERO ADHESIVO MULTIEPEG SIMBOLO 14.6X15.3CMS. MINUSVALIDO			1,00	1,28	1,28
0202102564	LETRERO ADHESIVO MULTIEPEG 20.2X30.9CMS. SALIDA			2,00	3,39	6,78
0BC-4943	ETIQUETA ADHESIVA MULTIEPEG T-22 SALMON FOSFORESCENTE FDA.25SOB.			4,00	0,83	3,32
00MF0726	SELLO AUTOMATICO MEMORIS MEDIAN 47X18MM REF.MF0726			2,00	2,08	4,16
00MF0712	FECHADOR MEMORIS REF. D-2			1,00	1,98	1,98
020294945	VINCHA ALEX FDA.25 UNDS.			1,00	0,93	0,93
00088031	MANECILLAS AIVEN 1 25MM CJA.12. 88032/110125/8025S			2,00	1,75	3,50
0202107403	TINTA MERLETTO P.SELLO NEGRO REF.780-149326699			1,00	0,42	0,42
020297553	PERFORADORA RAPID D.METAL NEGRA PEQUEÑA FMC10 REF. 21835301			2,00	3,89	7,77
0202101005	GRAPADORA GENMES T. TENAZA D.METAL 24/6-26/6-24/8-26/8 REF. 5728			2,00	11,76	23,52
00001008	GRAPA ALEX 26-6 PLATEADA STANDARD CJA.5000UNI.			4,00	0,81	3,24
0FE700-C	CINTA DE EMBALAJE SHURTAPE 48MMX80YDS. CAFE QX550408			20,00	1,15	23,09
00702224	CINTA ADHESIVA SHURTAPE 25MX18MM TRANSPARENTA ULTRA FACIL CORTE QX550203			4,00	1,66	6,64
00700558	CINTA MAGICA SHURTAPE 25MMX19MTS. DT-25QX550167			3,00	0,94	2,83
00009723	CINTA MASKING TAPE SHURTAPE 24MMX40YDS. CP-101QX550241			2,00	1,14	2,28
0202106820	CARPETA REX PORTA CARATULA BLANCA 3ARG 3X16 D 31 CM. REF. 3.28			20,00	4,46	89,20
0202104768	BANDA ELASTICA MASTER 80/2 CREMA FDA. 1 KILO			1,00	5,84	5,84
R-15X608	ROLLO STRECHFILM 15 /38CMX608MTS/ TRANSPARENTE			2,00	14,59	29,17

0202101040	DISPENSER GENMES P.CINTA 3/4 14.5X8CM 20M REF. 3313			2,00	1,89	3,77
PAN-6188	PANEL DE CORCHO 60X90CMS. C/RESPALDO			1,00	29,09	29,09
020299689	PIZARRON AMG TAM.60X40CMS.T.LIQUIDA COLGANTE			1,00	15,79	15,79
030195822	CALCULADORA CASIO MOD. HL-815 -WE-W			2,00	3,52	7,04
030297187	TELEFONO PANASONIC ID, PANTALLA LCD 3 L,ALTAVOZ, VOL.ELECT. MOD.KX-TS600LXW			2,00	48,65	97,30
0201105631	SACAPUNTA MERLETTO ALUMINIO BLS. 6UN.780-2976313			1,00	1,24	1,24
00011330	MARCADOR BIC T. LIQUIDA NEGRO PTA. CUADRADA REF. 1751			2,00	0,91	1,82
001321MA	FOLDER COLGANTE IDEAL OFICIO AMARILLO MANILA REF.7861151300899			50,00	0,45	22,50
Contribuyente Especial segun Resolucion No. 6925 del 4/Julio/1995				SUBTOTAL		939,35
Observaciones:				DESCUENTO		0,00
Validez de la Oferta:				I.V.A		110,67
Forma de Pago:				.		0,00
Tiempo de Entrega:				.		0,00
				.		0,00
				TOTAL		1.050,02

RESPONSABLE
CARGO

FIESTAS

PAQUETE BASICO\$USD 330,00

- ALQUILER DE SALON (30 NIÑOS Y 10 ADULTOS)
- 2 GUIAS ESPECIALIZADAS PARA ANIMAR LA FIESTA
- SNACK PARA TODOS LOS INVITADOS (HOT DOG + REFRESCO)
- BOCADITOS VARIOS
- 10 PREMIOS PARA CONCURSOS
- ENVOLTURAS PARA SORPRESAS (NIÑOS)
- 1 REGALO PARA EL FESTEJADO
- 1 FUNDA PARA GUARDAR LOS REGALOS
- 30 INVITACIONES

* Precio incluye IVA

Fiestas

SERVICIOS ADICIONALES:

- **TORTAS TEMATIZADAS PARA 40 PERSONAS:**

CON CREMA DE MANTEQUILLA.....\$USD 35,00

CON FONDANT.....\$USD 45,00

- **PIÑATAS: (*)**

PIÑATAS SENCILLAS.....\$USD 6,00

PIÑATAS GRANDES.....\$USD 8,00

- **DECORACIONES:**

ARCO O ARBOL DE GLOBOS.....\$USD 30,00

PERSONAJES (PAYASO - MINIMAN).....\$USD 20,00

50 GLOBOS CON FOTO DEL FESTEJADO.....\$USD 20,00

CENTROS DE MESA - APLIQUE DE FOAMIX...\$USD 8,00

(*) No se incluye relleno de la piñata

* Precios incluyen IVA

SHOWS

- GRUPO EN COMA:

DOS PAYASOS.....\$USD 168,00

UN PAYASO.....\$USD 84,00

- SHOWS DE MAGIA:

MAGO DORIAN.....\$USD 160,00

MAGO ISAAC.....\$USD 150,00

SCHERZO.....\$USD 160,00

- SHOW REALIZADO POR NUESTRAS GUIAS:

DOS PERSONAS.....\$USD 100,00

UN PERSONA.....\$USD 50,00

* Precios incluyen IVA

ESTANANCIA

	DIARIO	3 DIAS	SEMANAL	MENSUAL
1 HORA (ENTRETENIMIENTO)	\$ 6,00	\$ 15,00	\$ 25,00	\$ 100,00
2 HORAS (ACTIVIDADES)	\$ 13,00	\$ 33,00	\$ 52,00	\$ 200,00
3 HORAS (ACTIVIDADES)	\$ 18,00	\$ 45,00	\$ 72,00	\$ 200,00



PAGA POR DOS Y AL TERCERO LO INVITAMOS NOSOTROS

TAREAS DIRIGIDAS

	DIARIO	3 DIAS	SEMANAL	MENSUAL
1 HORA	\$ 7,00	\$ 18,00	\$ 30,00	\$ 1
2 HORAS	\$ 13,00	\$ 33,00	\$ 52,00	\$ 1
3 HORAS	\$ 18,00	\$ 45,00	\$ 72,00	\$ 200,00

RINCON DEL QUIERO SER

- **CORTES, PEINADOS Y OTROS:**

CORTE NIÑA.....\$USD 7,00

CORTE NIÑO.....\$USD 5,00

PEINADO SIMPLE.....\$USD 4,00

PEINADO ELABORADO.....\$USD 8,00

PINTURA DE UÑAS.....\$USD 2,50

- **MAQUILLAJE:**

MAQUILLAJE NORMAL.....\$USD 2,50

MAQUILLAJE DE FANTASIA.....\$USD 3,50

- **DISFRACES:**

ALQUILER.....USD 6,00

VENTA.....USD 20,00

* Precios incluyen IVA

**MERKMONT'S COMERCIAL CIA. LTDA.**

R.U.C. 1792004586001

CONTRIBUYENTE ESPECIAL**SEGÚN RESOLUCIÓN No. 826 DEL 22/12/2009**

AV. 6 DE DICIEMBRE No. 51 Y GONZALO SERRANO

Telefax: 333 2413 / 333 2414

PROFORMA No. 22775

Cliente: CONSUMIDOR FINAL

Atención: SRTA PAOLA STA.MARIA

Cédula/RUC: 0

Fecha: 08/07/2010

Elaborado por: NOGUERA LEON FATIMA FERNANDA

#	CODIGO	MARCA	MODELO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
1	7861026911304	UMCO ECUADOR	1130	MOLDE CAKE PLANO 30cm. 6 l.	2	4.88	0.00%	9.76
2	4891342961069	SUNNEX	MCH6	CAJA DISPENSADORA X 6	3	31.89	0.00%	95.67
3	7861026911298	UMCO ECUADOR	1129	MOLDE CAKE PLANO 24cm. 3 l.	2	3.20	0.00%	6.40
4	7896042026107	GENERIC0	PU-2610	PORTA CONDIMENTOS - 6pzs	2	6.32	0.00%	12.64
5	071691231295	RUBBERMAID	177500	RECIPIENT SANDWICH + TAPAS X 2 669 ml.	10	2.78	0.00%	27.76
6	7861026911281	UMCO ECUADOR	1128	MOLDE CAKE PLANO 20cm. 1 l.	2	2.29	0.00%	4.59
7	7861026911274	UMCO ECUADOR	1127	MOLDE CAKE PLANO 16cm. 1 l.	2	1.68	0.00%	3.36
8	7861141331407	BAKEWARE	CXKP-2007R	MOLDE DE SILICON DISEÑO RECTAN	1	9.32	0.00%	9.32
9	7861141331452	BAKEWARE	CXKP-2045	MOLDE DE SILICON MARIPOSA 24X3	1	7.30	0.00%	7.30
10	050946866536	KITCHEN AID	KA-RRK5AWH	BATIDORA SEMI-INDUSTRIAL 5 lt. 5 l.	1	472.72	0.00%	472.72
11	034264408654	OSTER	4655-812-041	LICUADORA CLASICA 3 VEL. MEXIC 0	1	73.86	0.00%	73.86
12	7861141330059	BAKEWARE	S784	BOQUILLA DE ACERO INOXIDABLE 0	1	75.31	0.00%	75.31
13	7861032810400	KITCHEN	1040	SOPORTE GIRATORIO DE ALUMINIO 1 uni.	2	22.67	0.00%	45.33
14	7861141306245	INOX KINGDOM	WP-IA12	BATIDOR HUEVOS ACE. INOX 0	2	5.38	0.00%	10.75
15	7891112053991	TRAMONTINA	24671-182	ESPATULA CONFITERO 12 "	3	5.73	0.00%	17.19
16	7861141305927	INOX KINGDOM	T-IIH	PALA MULTUSO AC. INOX. 0	3	3.36	0.00%	10.07

DOCUMENTO SIN VALOR TRIBUTARIO

Tiempo de Validez: 8 días

Forma de Pago: Efectivo o Cheque a nombre de MERKMONT'S COMERCIAL CIA. LTDA.

Tiempo de Entrega: _____

Este documento es solo un listado de precios y no garantiza la disponibilidad de stock

SUBTOTAL: 882.03

DESCUENTO: 0.00

I.V.A.: 105.84

TOTAL: 987.88



MERKMONT'S COMERCIAL CIA. LTDA.

R.U.C. 1792004586001

CONTRIBUYENTE ESPECIAL

SEGÚN RESOLUCIÓN No. 826 DEL 22/12/2009

AV. 6 DE DICIEMBRE No. 51 Y GONZALO SERRANO

Telefax: 333 2413 / 333 2414

PROFORMA No. 22776

Cliente: CONSUMIDOR FINAL

Atención: SRTA.PAOLA STA.MARIA

Cédula/RUC: 0

Fecha: 08/07/2010

Elaborado por: NOGUERA LEON FATIMA FERNANDA

#	CODIGO	MARCA	MODELO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
1	7891112054295	TRAMONTINA	24687-080	RASPADOR	2	6.38	0.00%	12.76
2	7861141314059	BAKEWARE	CXLS-2056	BROCHAS D.SILICON 3UN/GASTR 3 uni.	2	6.13	0.00%	12.25
3	872940022011	GENERIC0	09724	LAVACARA ACERO INOXIDABLE 34cm 0	20	2.77	0.00%	55.36

Cli:

Te

El:

#

1

2 7861141314059

3 872940022011

4 7861141314059

Cli:

Te

El:

#

1

2 7861141314059

3 872940022011

4 7861141314059

Cli:

DOCUMENTO SIN VALOR TRIBUTARIO

Tiempo de Validez: 8 días

Forma de Pago: Efectivo o Cheque a nombre de MERKMONT'S COMERCIAL CIA. LTDA.

Tiempo de Entrega: _____

Este documento es solo un listado de precios y no garantiza la disponibilidad de stock

SUBTOTAL: 80.37

DESCUENTO: 0.00

I.V.A.: 9.64

TOTAL: 90.01



MERKMONTS COMERCIAL CIA. LTDA.

R.U.C. 1792004586001

CONTRIBUYENTE ESPECIAL

SEGÚN RESOLUCIÓN No. 826 DEL 22/12/2009

AV. 6 DE DICIEMBRE No. 51 Y GONZALO SERRANO

Telefax: 333 2413 / 333 2414

PROFORMA No. 22774

Cliente: CONSUMIDOR FINAL

Atención: SRTA PAOLA STA.MARIA

Cédula/RUC: 0

Fecha: 08/07/2010

Elaborado por: NOGUERA LEON FATIMA FERNANDA

#	CODIGO	MARCA	MODELO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
1	7861141305842	INOX KINGDOM	T-ID9"	PINZA 9" MULTIUSO 0	3	1.49	0.00%	4.47
2	7891112055032	TRAMONTINA	25099-004	UTENSILIOS NYLON 5PZ. 5 pz.	2	6.76	0.00%	13.51
3	4891342921254	SUNNEX	9212/B	SALERO JUMBO EN ACERO INOXIDAB	4	8.10	0.00%	32.40
4	7861141311126	INOX KINGDOM	3000-32	CUCHARETA PARA HELADOS	2	2.50	0.00%	5.00
5	4891342901102	SUNNEX	ABBT1/1	BANDEJA DE ALUMINIO PARA HORNE 0	5	21.59	0.00%	107.95
6	7861141331568	BAKEWARE	CXST-2003	GUANTE DE SILICONE 30X15.5CM	5	8.22	0.00%	41.12
7	7861141326212	BAKEWARE	CXKP-7026	MOLDE DE CHOCOLATE TAMAÑO 30*1 0	3	5.24	0.00%	15.72
8	4891342621574	SUNNEX	6215CD	TABLA PICAR AMARILLA 50x38cm 0	3	22.96	0.00%	68.88
9	7861141313991	BAKEWARE	CXGD-2001	ESPATULA D/SILIC.MANG.S/S25*5c 0	1	1.90	0.00%	1.90
10	7861141314028	BAKEWARE	CXGD-2004	ESPATULA SILIC/M.PLAST 26*3.4c 0	1	2.18	0.00%	2.18
11	7891112049260	TRAMONTINA	20069-030	MOLDE ANTIADHERENTE PARA PAN 0	2	7.18	0.00%	14.36
12	836321003174	OSTER	016218 OSOGKE701N	MICROONDAS 0.7 PIES DIGITAL BL 0	1	85.26	0.00%	85.26
13	4891342210020	SUNNEX	C21002	MOLDE P/MUFFIN PAN 37.4X28.5CM 0	2	7.33	0.00%	14.66
14	7792073220592	IMUSA	2205900	SALSERO FRASCO GRANDE 0.3Litr 1 uni.	3	0.43	0.00%	1.29
15	7861080610946	INDALUM	No. 36 71094	MOLDE CAKE PLANO - 10 lts. 1 uni.	2	7.36	0.00%	14.71
16	7861141301127	GENERICICO	355-64-06	SET DE TAZAS MEDIDORAS DE TEFL 7 pz.	1	17.07	0.00%	17.07

DOCUMENTO SIN VALOR TRIBUTARIO

Tiempo de Validez: 8 días

Forma de Pago: Efectivo o Cheque a nombre de MERKMONTS COMERCIAL CIA. LTDA.

Tiempo de Entrega: _____

Este documento es solo un listado de precios y no garantiza la disponibilidad de stock

SUBTOTAL: 440.48
DESCUENTO: 0.00
I.V.A.: 52.86
TOTAL: 493.34

**MERKMONTS COMERCIAL CIA. LTDA.**

R.U.C. 1792004586001

CONTRIBUYENTE ESPECIAL**SEGÚN RESOLUCIÓN No. 826 DEL 22/12/2009**

AV. 6 DE DICIEMBRE No. 51 Y GONZALO SERRANO

Telefax: 333 2413 / 333 2414

PROFORMA No. 22771

Cliente: CONSUMIDOR FINAL

Atención: SRTA PAOLA STA.MARIA

Cédula/RUC: 0

Fecha: 08/07/2010

Elaborado por: ASIMBAYA CALVACHE CARLOS PATRICIO

#	CODIGO	MARCA	MODELO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
1	7861141329909	PRO-MONTERO	WB-44LB	BALANZA COMERCIAL ELECTRONICA 0	1	156.14	0.00%	156.14
2	7704874710005	VICTORIA	8210	EXPRIMIDOR LIMON PINTADO	2	7.59	0.00%	15.18
3	7861141331421	BAKEWARE	CXKP-2043B	MOLDE DE SILICON RECTANGULAR 2	1	9.53	0.00%	9.53
4	7891112061354	TRAMONTINA	25627-110	PELADOR DE PAPAS Y VERDURAS AP	4	1.83	0.00%	7.32
5	7861141331506	BAKEWARE	CXKP-2064	MOLDE DE SILICON CATEDRAL 24di	1	11.18	0.00%	11.18
6	7861141327905	MONTERO	M001	REDECILLA P/PROFES.DE COCINA 4 uni.	10	2.67	0.00%	26.69
7	7861141331452	BAKEWARE	CXKP-2045	MOLDE DE SILICON MARIPOSA 24X3	1	7.30	0.00%	7.30
8	034264418479	OSTER	2616-012	BATIDORA DE INMERSION CON PICA 0	2	37.19	0.00%	74.37
9	7891112006447	TRAMONTINA	20150-022	SARTEN CON ESPATULA 22 cm.	3	7.98	0.00%	23.94
10	7861141300960	INOX KINGDOM	FP-IIA10	COLADOR 10" CONICO AC. INOX. 10 "	2	29.74	0.00%	59.48
11	034264008816	OSTER	4100-08	EXPRIMIDOR JUGO DISP.P/VASO 0	1	27.35	0.00%	27.35
12	7861103803034	GENERICICO	PRF1019	CERNIDERA PLASTICA PEQUEÑA 0	1	1.49	0.00%	1.49
13	034264406537	OSTER	3125-12	ABRELATA ELECTR/ACERO INOX. 0	1	20.29	0.00%	20.29
14	7861103802174	GENERICICO	PRF1005	CERNIDERA PLAST.GR.3Pz. 3 pz.	1	1.60	0.00%	1.60
15	7861141305682	INOX KINGDOM	RLP-GRATER S	RALLADOR PEQUEÑA 'O RLP-GRATER S 0	2	1.62	0.00%	3.23
16	7891112060852	TRAMONTINA	25623-110	RALLADOR DE LIMON 0	3	1.30	0.00%	3.90

DOCUMENTO SIN VALOR TRIBUTARIO

Tiempo de Validez: 8 días

Forma de Pago: Efectivo o Cheque a nombre de MERKMONTS COMERCIAL CIA. LTDA.

Tiempo de Entrega: _____

SUBTOTAL: 448.99**DESCUENTO: 0.00****I.V.A.: 53.88****TOTAL: 502.87**

Este documento es solo un listado de precios y no garantiza la disponibilidad de stock

15 7861141329909
 16 7704874710005
 17 7861141331421
 18 7891112061354
 19 7861141331506
 20 7861141327905
 21 7861141331452
 22 034264418479
 23 7891112006447
 24 7861141300960
 25 034264008816
 26 7861103803034
 27 034264406537
 28 7861103802174
 29 7861141305682
 30 7891112060852



DISTRIBUCION DE PRODI
IMPORTADOS

17-Mar-11

Señores

Presente.-

Ref: Lista de precios

De nuestras consideraciones:

Nos es grato enviar lista actualizada de productos importados:

**ACEITES,ACEITUNAS,ALCAPARRAS,ESPECIES,PIMIENTAS,MOSTAZAS, SALSAS Y
VINAGRES IMPORTADOS**

Aceite de Almendra, 17oz	\$	23,50	+ IVA c/u
Aceite de Avellana, 17oz	\$	19,15	+ IVA c/u
Aceite de Girasol con Hongo Porcini, 250ml	\$	28,50	+ IVA c/u
Aceite de Girasol con Trufa Blanca, 250ml	\$	28,50	+ IVA c/u
Aceite de Girasol con Trufa Negra, 250ml	\$	28,50	+ IVA c/u
Aceite de Hongo Porcini, 8.4 oz	\$	31,50	+ IVA c/u
Aceite de Nuez , 17oz	\$	19,50	+ IVA c/u
Aceite de Oliva Extra Virgen Italiano , 1 galon	\$	39,50	+ IVA c/u
Aceite de Oliva Extra Virgen Italiano , 1 galon 3 litros	\$	32,50	+ IVA c/u
Aceite de Oliva Extra Virgen Italiano Roland, 1lt	\$	12,40	+IVA c/u
Aceite de Semilla de Uva, 1lt	\$	8,80	+ IVA c/u
Aceite de Trufa Blanca, 1 oz	\$	14,50	+IVA c/u
Aceite de Trufa Blanca, 250ml	\$	31,50	+ IVA c/u
Aceite de Trufa Blanca,500 ml	\$	38,50	+ IVA c/u
Aceite de Trufa Negra, 250ml	\$	31,50	+ IVA c/u
Aceituna Negra con hueso Espanola, 3.8Lt	\$	31,50	+ IVA c/u
Aceitunas Negras sin hueso 3.3 lb	\$	19,50	+ IVA c/u
Alcaparras Capers en Sal, Kilo	\$	16,50	+ IVA c/u
Alcaparras Capers Surfine 32 oz	\$	16,50	+ IVA c/u
Alcaparras NonPareille sal/sin sal/ sherry vinegar, 3oz	\$	2,90	+ IVA c/u
Azafrán Español Mancha Superior 1/1 oz.	\$	62,50	+ IVA c/u
Azafrán Español 25 gr	\$	3,50	+ IVA c/u
Cornichons Aleman Paulsen, 670gr	\$	3,50	+ IVA c/u
Cornichons Aleman, lata 21lb	\$	33,00	+ IVA c/u
Especie All Spice Ground, 16oz	\$	22,50	+ IVA c/u
Especie Basil Leaves, 22oz	\$	36,50	+ IVA c/u
Especie Basil Leaves, 5oz	\$	11,80	+ IVA c/u
Especie BBQ Ground, 18oz	\$	22,50	+ IVA c/u
Especie Cajun Sasoning, 24 oz	\$	21,50	+ IVA c/u
Especie Caribbean Jerk 18oz	\$	22,50	+ IVA c/u

Especie Comino Ground, 14oz	\$	16,60	+ IVA c/u
Especie Coriander, 11oz	\$	10,95	+ IVA c/u
Especie Chili Podwer, 20 oz	\$	12,50	+ IVA c/u
Especie Chinese Five , 16 oz	\$	21,50	+ IVA c/u
Especie de Ajo, 20 oz	\$	12,80	+ IVA c/u
Especie Eneldo Dill, 5oz	\$	19,50	+ IVA c/u
Especie Hacomat Seasoned, 32oz	\$	20,50	+ IVA c/u
Especie Hojas De Tarragon 3.5oz	\$	13,50	+ IVA c/u
Especie Italian Seasoning Arezzio 7oz	\$	9,80	+ IVA c/u
Especie Italian Seasoning Imperial 28 oz	\$	29,50	+ IVA c/u
Especie Juniper Berries, 11oz	\$	44,65	+ IVA c/u
Especie Marjoram Ground, 11oz	\$	21,50	+ IVA c/u
Especie Montreal Seasoning 29oz	\$	20,15	+ IVA c/u
Especie Mustard Ground, 16oz	\$	12,00	+ IVA c/u
Especie Old Bay Seasoning 16oz	\$	14,50	+ IVA c/u
Especie Oregano Molido 13oz	\$	12,50	+ IVA c/u
Especie Paprika Hungara, 20 oz	\$	25,50	+ IVA c/u
Especie Paprika Spanish, 20 oz	\$	16,70	+ IVA c/u
Especie Perejil Picado-Parsley, 2oz	\$	9,65	+ IVA c/u
Especie Pimienta Blanca 16oz	\$	14,50	+ IVA c/u
Especie Pimienta Cayenne, 14oz	\$	12,90	+ IVA c/u
Especie Pimienta de Limon, 27oz	\$	22,50	+ IVA c/u
Especie Pimienta Negra Inglesa AllSpice Ground, 16 oz	\$	22,60	+ IVA c/u
Especie Pimienta Sasonada, 22oz	\$	35,50	+ IVA c/u
Especie Polvo Curry, 16oz	\$	20,50	+ IVA c/u
Especie Poultry Seasoning 12oz	\$	14,50	+ IVA c/u
Especie Red Pepper Crushed 12oz	\$	12,50	+ IVA c/u
Especie Rosemary Whole, 6 oz	\$	10,50	+ IVA c/u
Especie Sal de Ajo, 41.25oz	\$	18,50	+ IVA c/u
Especie Sal de Apio, 30 oz	\$	13,40	+ IVA c/u
Especie Seasoning 17 Spices Salt Free 20 oz	\$	18,50	+ IVA c/u
Especie Seasoning Salt 16oz	\$	18,70	+ IVA c/u
Especie Semilla de Ajonjoli, 8oz	\$	11,00	+ IVA c/u
Especie Semilla de Amapola, 20oz	\$	19,50	+ IVA c/u
Especie Semilla de Fennel, 14oz	\$	17,80	+ IVA c/u
Especie Semilla de Girasol, 16oz	\$	7,50	+ IVA c/u
Especie Semilla de Mostaza, 22oz	\$	16,70	+ IVA c/u
Especie Turmeric Podwer 16 oz	\$	13,50	+ IVA c/u
Hojas de Tarragona en Vinagre, 12oz	\$	10,10	+ IVA c/u
Hot Dry Pepperoncini Seco, el kilo	\$	16,45	+ IVA
Jalapenos en Slices Old el Paso, lata 3 Kilos	\$	24,50	+IVA c/u
Lata Sauerkrauth Aleman Paulsen, 810 gr	\$	2,50	+ IVA c/u
Lata Sauerkrauth Aleman w/wine, 21lb	\$	33,00	+ IVA c/u
Mostaza Dijon Edmund Fallot Francesa, 5 Kgr	\$	58,00	+ IVA c/u
Mostaza Dijon Granulada Edmund Fallot Francesa, 5 Kgr	\$	58,00	+ IVA c/u
Mostaza Lowensenf Alemana Dulce 8.75oz	\$	10,75	+ IVA c/u
Mostaza Lowensenf Alemana Extra 8.75oz	\$	10,75	+ IVA c/u
Mostaza Lowensenf Alemana lata Dulce	\$	48,90	+ IVA c/u
Mostaza Lowensenf Alemana Picante 2.5 Kg	\$	48,90	+ IVA c/u
Mostaza Roland Dijon 7 oz	\$	4,10	+ IVA c/u
Mostaza Dulce French's Importada, galon	\$	39,50	+ IVA c/u
Mostaza Roland Dijon, 4.2 Kilos	\$	25,50	+ IVA c/u
Pimienta Blanca, White Peppercorn, 71gr	\$	5,90	+ IVA c/u
Pimienta Mixta 5 Colores Roland, 85gr	\$	7,50	+ IVA c/u
Pimienta Mixta Black, White, Pink, 46gr	\$	10,80	+ IVA c/u

Pimienta Negra, Black Peppercorns, 57.9gr	\$	5,90	+ IVA c/u
Pimienta Rosada, Pink Peppercorn, 454 gr	\$	64,00	+ IVA c/u
Pimienta Rosada, Pink Peppercorn, 34.8 gr	\$	10,60	+ IVA c/u
Pimienta Verde Deshidratada, Green Pepercorn, 14 oz	\$	56,50	+ IVA c/u
Pimienta Verde Deshidratada, Green Pepercorn, 19.8gr	\$	9,50	+ IVA c/u
Pimienta Verde Lata 8.8 oz	\$	9,30	+ IVA c/u
Pimienta Verde Lata, 4.4 oz	\$	5,40	+ IVA c/u
Pimiento Rojo Dulce Mancini Espanol, 29oz	\$	9,80	+ IVA c/u
Raiz Picante Horseradish Importado, 32oz	\$	16,50	+ IVA c/u
Raiz Picante Nacional, Frasco de 200gr	\$	4,20	+ IVA c/u
Salsa Al Steak, 15oz	\$	13,50	+ IVA c/u
Salsa Al Steak, 5oz	\$	6,30	+ IVA c/u
Salsa Balsamita Condimento, 150gr	\$	8,50	+ IVA c/u
Salsa Ensalada Cesar Promos, Italian, 1000 Island, Garlic, Ranch, French, 16oz	\$	4,70	+ IVA c/u
Salsa Leaperrins Worcestershire, 5oz	\$	3,55	+ IVA c/u
Salsa Tabasco Roja, 2 oz	\$	2,80	+ IVA c/u
Salsa Tabasco Roja, Verde, 7 oz	\$	5,70	+ IVA c/u
Salsa Tabasco Roja, 5oz	\$	5,70	+ IVA c/u
Vinagre Balsámico de Nigris of Modena Italia, 17oz	\$	5,12	+ IVA c/u
Salsa Bouquet Browning, Gal	\$	49,70	+ IVA c/u
Vinagre Balsámico de Nigris of Modena Italia, 5 lt	\$	34,60	+ IVA c/u
Vinagre Balsámico Roland 500ml	\$	4,68	+ IVA c/u
Vinagre de Tarragon, 5 lt	\$	19,50	+ IVA c/u
Vinagre Red Wine Raspberry Frances, 5 lt	\$	19,80	+ IVA c/u
ARROZ, COUSCOUS, PASTAS ITALIANAS, FRENCH FRIES, POLENTAS, TOMATE SECO, CEREALES			
Arborio Rice Zerto Italiano 10 lb. el kilo	\$	7,30	+ IVA
Arborio Risotto preparado con Funghi, Trufa, Nero di Sipia, Parmegiana, 175gr	\$	3,20	+ IVA c/u
Arroz Basmati Uncles Ben, el Kilo	\$	15,50	+ IVA
Arroz Japones Nishiki (50 libras), el Kilo	\$	3,17	+ IVA
Arroz Paella Preparado, 32oz	\$	15,50	+ IVA
Arroz Pilaf Uncles Ben, 1.02 Kilo	\$	15,50	+ IVA c/u
Arroz Risotto Scottie Italiano, el Kilo	\$	6,10	+ IVA
Arroz Risotto Scottie preparado con Funghi, Asparragus, Vegetales, Tartufo, 300gr	\$	3,80	+ IVA c/u
Arroz Salvaje Mix, el Kilo	\$	15,50	+ IVA
Arroz Salvaje (Wild Rice), 4oz	\$	2,98	+ IVA c/u
Arroz Salvaje Roland, Wild Rice, 8oz	\$	6,50	+ IVA c/u
Cereal Suizo Natural Muesli, 12oz	\$	3,70	+ IVA c/u
Cereal Suizo Tropical Muesli, 12oz	\$	3,70	+ IVA c/u
Couscous Ricci, el kilo	\$	7,50	+ IVA
Papas French Fries Regular Importadas, el Kilo	\$	1,70	+ IVA
Pasta Masa Filo, 16 oz	\$	7,80	+ IVA
Pasta Italiana Molitalia Fettucini, 2/10 lb, la libra	\$	1,32	+ IVA c/u
Pasta Italiana Molitalia Linguini, 2/10 lb, la libra	\$	1,32	+ IVA c/u
Pasta Italiana Molitalia Pennete Rigate, 2/10 lb, la libra	\$	1,32	+ IVA c/u
Pasta Italiana Molitalia Spaguetti 2/10 lb, el kilo	\$	2,90	+ IVA c/u
Pasta Italiana preparada a la carbonara, parmesana, champinon, al pesto, 175gr	\$	3,00	+ IVA c/u
Polenta Instantanea 2 lb	\$	6,50	+ IVA c/u
Tomate Seco (Sundried Tomatoes), el Kilo	\$	27,50	+ IVA

AVES IMPORTADAS Y NACIONALES			
Baby Chicken Importada (16-18oz), el Kilo	\$	18,5	sin IVA
Baby Chicken Importada (16-18oz), el Kilo	\$	18,5	sin IVA
Codomiz Nacional Huevos, caja de 20 u.	\$	1,90	sin IVA
Alitas de Pollo Importadas, Buffalo Wings, el kilo	\$	3,90	+ IVA
Codomiz Fresca Entera Nacional 130gr	\$	0,70	sin IVA c/u
Codomiz Importada, el Kilo	\$	9,50	sin IVA
Ganzo Joven Entero Importado, el Kilo	\$	25,50	sin IVA
Pato Nacional presas al Granel, el kilo	\$	5,00	sin IVA
Pato Pechuga Fresca sin hueso Importada, libra	\$	49,50	sin IVA
Pato Entero Importado, el Kilo	\$	8,40	sin IVA
Pato Entero Nacional , el Kilo	\$	4,30	sin IVA
Pato Entero Nacional Ahumado, el Kilo	\$	8,50	+ IVA
Pato Higado Fresco Nacional , el Kilo	\$	30,00	sin IVA
Pato Pechuga Ahumada Nacional MAGRET, el Kilo	\$	38,50	+ IVA
Pato Pechuga Fresca sin hueso Nacional, el Kilo	\$	28,80	sin IVA
Pavo Entero Nacional, el Kilo	\$	3,15	sin IVA
Pavo Filete s/hueso/piel de Pechuga de Pavo Importado, el Kilo	\$	9,15	sin IVA
LICORES Y BEBIDAS NACIONALES E IMPORTADAS VARIOS			
Agua Natural Italiana Ottimo, 0.5 lt	\$	0,80	sin IVA
Bebida en Lata Energizante Importada Red Devil, 8.4oz	\$	2,60	+ IVA c/u
Cerveza en Botella Budwiser Americana, 12 oz	\$	0,99	+ IVA c/u
Cerveza en Botella Budwar Checa, 12oz	\$	1,20	+ IVA c/u
Cerveza en Botella Franciscana Alemana Negra, 0.5 lt	\$	1,88	+ IVA c/u
Cerveza en Botella Franciscana Alemana Rubia, 0.5 lt	\$	1,78	+ IVA c/u
Concentrado de Amaretto para Gastronomía, 1Lt	\$	19,75	+ IVA c/u
Concentrado de Brandy para Gastronomía, 1Lt	\$	19,50	+ IVA c/u
Concentrado de Coffe para Gastronomía, 1Lt	\$	19,50	+ IVA c/u
Concentrado de Grand Marnier para Gastronomía, 1Lt	\$	30,90	+ IVA c/u
Concentrado de Poire Williams para Gastronomía, 1Lt	\$	30,20	+ IVA c/u
Concentrado Comki Kirsh Gastronomía, 1Lt	\$	29,50	+ IVA c/u
Concentrado de Calvados para Gastronomía, 1 Lt	\$	23,60	+ IVA c/u
Concentrado de Cognac para Gastronomía, 1Lt	\$	32,50	+ IVA c/u
Concentrado de Frambuesa para Gastronomía, 1 Lt	\$	32,50	+ IVA c/u
Concentrado de Madere para Gastronomía, 1 Lt	\$	19,75	+ IVA c/u
Concentrado de Marsala para Gastronomía Roland, 12.9 oz	\$	5,50	+IVA c/u
Concentrado de Marsala para Gastronomía, 1 Lt	\$	21,10	+ IVA c/u
Concentrado de Oporto para Gastronomía, 1Lt	\$	19,75	+ IVA c/u
Concentrado de Rum Carte Noir para Gastronomía, 1Lt	\$	24,50	+ IVA c/u
Concentrado Triple Sec para Gastronomía, 1Lt	\$	24,50	+ IVA c/u
Concentrado de Jerez para Gastronomía Roland, 12.9 oz	\$	5,50	+IVA c/u
Gotas Amargas, 2oz	\$	4,20	+ IVA c/u
Gotas Amargas, 5oz	\$	5,80	+ IVA c/u
CARNES IMPORTADAS Y NACIONALES			
Ancas de Rana Frescas Nacional, el Kilo	\$	18,50	sin IVA
Carne Cordero Lamb Rack New Zealand 18-20, el kilo	\$	45,50	sin IVA
Carne de Avestruz Nacional, el Kilo	\$	21,10	sin IVA
Carne Importada de Buffalo Sirlom, el Kilo	\$	34,60	sin IVA


Carne Importada de Cerdo Back Ribs Pork, el Kilo	\$	15,40	sin IVA
Carne Importada de Cerdo Spare Ribs Pork, el Kilo	\$	6,50	sin IVA
Carne de Conejo Entero Nacional, el Kilo	\$	10,00	sin IVA
Carne de Cordero Lamb Hotel Rack New Zealand, el Kilo	\$	16,50	sin IVA
Carne de Cordero Importada Stew, el Kilo	\$	16,50	sin IVA
Carne Lechon Entero Nacional 4-5 Kilos, el Kilo	\$	12,00	sin IVA
Carne Importada KOBE Ribeye Americana, el Kilo	\$	95,50	sin IVA
Carne Importada Outside Skirt, el Kilo	\$	17,50	sin IVA
Carne Importada T-Bone Steak, 16 oz	\$	10,50	sin IVA c/u
Carne Importada Terderloin(Lomo Fino-5-6 lb), el kilo	\$	40,00	sin IVA
Carne Importada Terderloin(Lomo Fino-5-6 lb), el kilo			
Carne Importada Striploin Sirloin, 8oz	\$	6,50	sin IVA c/u
Carne Importada Striploin	\$	28,50	sin IVA c/u
Carne Importada Ribeye	\$	31,50	sin IVA c/u
Carne Importada Pork Chops 1/2, 4oz	\$	1,80	sin IVA c/u
Carne Importada Pork Loin Bonless, el Kilo	\$	18,50	sin IVA
Carne Prime Rib 10-15 lb, el kilo	\$	26,50	sin IVA
Carne Veal Leg Importada, el Kilo	\$	27,50	sin IVA
Pierna de Cordero c/hueso Importada New Zealand, el kilo	\$	12,50	sin IVA
Pierna de Cordero s/hueso Importada New Zealand, el kilo	\$	18,50	sin IVA
CAVIARES IMPORTADOS			
Caviar Americano Malossol, 1 oz	\$	27,50	+ IVA c/u
Caviar Beluga Malossol, 1 oz	\$	74,50	+ IVA c/u
Caviar de Salmon Alaska Malossol, 7oz	\$	32,50	+ IVA c/u
Caviar de Salmon 2oz	\$	14,00	+ IVA c/u
Caviar Masago 1000gr	\$	27,00	+ IVA c/u
Caviar Mujjol Español Negro, 19.4 oz	\$	42,50	+ IVA c/u
Caviar Mujjol Español Negro, 120 gr	\$	9,10	+ IVA c/u
Caviar Mujjol Español Negro, 55 gr	\$	5,80	+ IVA c/u
Caviar Bonfish Español Rojo, 50 gr	\$	5,80	+ IVA c/u
Caviar Bonfish Español Rojo, 100 gr	\$	9,10	+ IVA c/u
Caviar Bonfish Español Rojo, 12 oz	\$	20,00	+ IVA c/u
Caviar Paddelfish, 7 oz	\$	78,50	+ IVA c/u
Caviar Mujjol Bicolor Español Negro, 300 gr	\$	21,50	+ IVA c/u
Caviar Osetra 1 oz	\$	58,50	+ IVA c/u
Caviar Sevruga Malossol, 1 oz	\$	68,50	+ IVA c/u
Caviar Sturgeon White 1 oz	\$	73,50	+ IVA c/u
Caviar Sturgeon Black 7 oz	\$	73,50	+ IVA c/u
Caviar Roland Negro o Rojo 3.5 oz	\$	8,00	+ IVA c/u
EMBUTIDOS IMPORTADOS			
Capicola Hot Italiana, el Kilo	\$	23,50	+ IVA
Chorizo Cular Español Noel Extra ,el Kilo	\$	25,05	+ IVA
Chorizo Cular Español Noel Picado, el Kilo	\$	22,20	+ IVA
Chorizo Español Noel Picante , 200gr	\$	6,60	+ IVA c/u
Chorizo Esapañol Noel 150 gr	\$	5,05	+ IVA c/u
Chorizo Español Noel 100 gr	\$	3,60	+ IVA c/u
Fuet Vela Extra , marca Campo Frio Espanol, 190gr	\$	5,20	+ IVA
Jamón Coppa Italiano, el Kilo	\$	26,80	+ IVA
Jamón Feteado Mixto, Jamòn Serrano , Chorizo Fuet, 100 gr	\$	2,90	+ IVA c/u
Jamón Serrano Campo Frio Espanol s/hueso, el Kilo	\$	31,10	+ IVA
Jamón Serrano Cortado Marca Noel Español, 100gr	\$	4,75	+ IVA c/u
Fuet Salchichón Extra, marca Noel Español, el Kilo	\$	19,50	+ IVA
Fuet Vela Extra, marca Noel Español, el Kilo	\$	22,00	+ IVA
Chorizon Picante marca Campo Frio, 225gr	\$	4,78	+ IVA c/u

Chorizo Iberico Navidul Espanol, el Kilo	\$	27,70	+ IVA
Jamón Serrano Noel 150 gr	\$	6,90	+ IVA c/u
Jamón Serrano Entero Reserva Especial Campo Frio Espanol, el Kilo	\$	33,60	+ IVA
Jamón Serrano Paleta Iberica Navidul s/hueso, el Kilo	\$	66,00	+ IVA
Jamón Virginia Espiral Americano, el Kilo	\$	14,30	+ IVA
Jamón Serrano del Pozo Español s/hueso, el Kilo	\$	31,10	+ IVA
Jamon Virginia Espiral Americano, el Kilo	\$	12,50	+ IVA
Jamon Serrano Iberico Navidul Pata Negra s/hueso, el Kilo	\$	84,00	+ IVA
Jamon Serrano Entero Reserva Especial Campo Frio Espanol, el Kilo	\$	30,40	+ IVA
Pancetta Italiana, el Kilo	\$	27,50	+ IVA
Pastrami Navel Importado, el Kilo	\$	23,30	+ IVA
Lomo Embuchado Campo Frio, el Kilo	\$	29,00	+ IVA
Prosciutto Italiano con Hierbas, el Kilo	\$	25,00	+ IVA
Prosciutto Americano San Danielle, bonless, el Kilo	\$	28,00	+ IVA
Prosciutto Italiano San Danielle o Di Parma, bonless, el Kilo	\$	36,00	+ IVA
Salame Alerce c/hierbas Campo Frio Espanol, el Kilo	\$	21,40	+ IVA
Salame Alerce c/pimienta Campo Frio Espanol, el Kilo	\$	23,35	+ IVA
Salami Milano Italiano, el Kilo	\$	27,50	+ IVA
Salchichon Español Milan, el Kilo	\$	20,20	+ IVA
Salami Espanol Campo Frio Cajna,	\$	4,90	+ IVA c/u
Salami Espanol Morcon Iberico, Kilo	\$	25,10	+ IVA
Salami Genoa Italiano, el Kilo	\$	17,80	+ IVA
Salchichon Español , 100 gr	\$	2,85	+ IVA c/u
Salchicha Alemana Delgada Wiener Wurstchen, el Kilo	\$	19,50	+ IVA
Salchicha Alemana Blanca Gruesa, Bratwurst Sausages, el Kilo	\$	18,50	+ IVA
Salchicha Alemana Frankfurter, el Kilo	\$	18,00	+ IVA
Salchicha Alemana Gruesa, Knackwurst Sausage, el Kilo	\$	18,50	+ IVA
Salchicha Alemana Merguez, el Kilo	\$	19,50	+ IVA
Salchichon Iberico Navidul Espanol, el Kilo	\$	29,20	+ IVA
Tocino Americano Slices (Caja 24u), el Kilo	\$	7,65	+ IVA
HONGOS, CHESNUTS, NUTS, TRUFAS ITALIANAS, SCARGOTS NACIONALES E IMPORTADOS			
Almendras Naturales en Slices Blue Diamond, 48oz	\$	26,65	+ IVA c/u
Avellanas Importadas Enteras, el Kilo	\$	29,80	+ IVA
Chesnuts in Syrup Sabaton made in France, 21 oz	\$	25,50	+ IVA c/u
Chesnuts Puree Sabaton made in France, 30.5 oz	\$	24,50	+ IVA c/u
Chesnuts Whole in Water Sabaton made in France, 20 oz	\$	19,90	+ IVA c/u
Crema de Trufa Blanca Roland, 2.8 oz	\$	16,80	+ IVA c/u
Crema De Trufa Negra Roland, 2.8 oz	\$	13,50	+ IVA c/u
Hongo Porcini Dry, 1 lb	\$	56,70	+ IVA c/u
Hongo Porcini Polvo, 454 gr	\$	24,00	+ IVA c/u
Hongo Porcini Fresco, 1 lb	\$	56,70	+ IVA c/u
Hongos Chanterelles Hero, Medium, 15 oz Lata	\$	18,50	+ IVA c/u
Hongos Chanterelles Fresco, el Kilo	\$	35,50	sin IVA
Hongos Chanterelles Dried, 2 oz	\$	12,50	+ IVA c/u
Hongos Forestiere Mix, 1 lb	\$	56,70	+ IVA c/u
Hongos Morels Cone Shaped, Morillas Secas, 1 lb.	\$	195,00	+ IVA c/u
Hongos Shii Take Dried, 454 gr	\$	35,50	+ IVA c/u
Hongos Wild Forest 6.5oz	\$	3,40	+ IVA c/u
Mantequilla de Trufa blanca, 8oz	\$	38,50	+ IVA c/u
Mantequilla Danesa c/sal, s/sal 200gr	\$	2,80	+ IVA c/u
Piñones, libra	\$	24,00	+ IVA c/u
Scargots Conchas Extra Large	\$	0,25	sin IVA c/u
Scargots Nacionales al Natural Saint Jean, lata de 6 docenas	\$	6,80	+ IVA c/u
Scargots Nacionales en Salsa de Tomate Saint Jean, 430gr	\$	6,15	+ IVA c/u

Scargots Nacionales, el kilo	\$	19,50	sin IVA
Scargots Platos de cerámica Francesa, 6 holes	\$	13,50	+ IVA c/u
Scargots Snails Franceses Orimpro, lata de 6 docenas	\$	20,00	+ IVA c/u
Scargots Snails Indonesia Achatine, lata de 6 docenas	\$	12,00	+ IVA c/u
Whole Summer Truffles 35gr, Trufa Blanca	\$	43,50	+ IVA c/u
Whole Summer Truffles 198gr, Trufa Negra	\$	66,50	+ IVA c/u
Whole Summer Truffles 15gr ,Trufa Negra	\$	8,50	+ IVA c/u
MARISCOS NACIONALES E IMPORTADOS			
Almejas Marina a la Catalana, 340gr	\$	6,80	+ IVA c/u
Almejas Marina a la Nicoise, 340gr	\$	6,80	+ IVA c/u
Almejas Marina en Salsa Seafood, 340gr	\$	6,80	+ IVA c/u
Arenque Marina Marinado en Vinagre, 250gr	\$	6,45	+ IVA c/u
Arenque Marina en Sour Cream, 250gr	\$	6,45	+ IVA c/u
Arenque Marina en Sweet & Spicy Marinade, 250gr	\$	6,45	+ IVA c/u
Atun Ahumado Rebanado Interfoliado, 170gr	\$	3,12	+ IVA c/u
Atun Ahumado Rebanado Interfoliado, 85gr	\$	1,66	+ IVA c/u
Anguila Ahumada Kilo	\$	9,18	+ IVA Kilo
Baby Clams Enteras, Lata 10oz	\$	3,50	+ IVA c/u
Bacalao, kilos		28,80	+ IVA Kilo
Boquerones Frescos Nacional, el Kilo	\$	15,70	sin IVA
Calamar Entero Argentino, caja 10 Kilos	\$	24,00	sin IVA caja
Filetes de Anchoas Martel, 13 oz (Product of Marruecos)	\$	11,75	+ IVA c/u
Filetes de Anchoas Martel, 28 oz (Product of Marruecos)	\$	28,65	+ IVA c/u
Filetes de Anchoas Roland, 2oz	\$	1,80	+ IVA c/u
Kanikama de 500 gr	\$	9,45	sin IVA c/u
Kanikama de 250 gr	\$	4,90	sin IVA c/u
Imitation Crabmeat(Carne de Cangrejo Alaska), el Kilo	\$	9,50	sin IVA
Mejillones Frescos New Zealand, Half Shell, el Kilo		15,00	sin IVA
Mero Ahumado Rebanado 1000gr	\$	31,50	+ IVA c/u
Mero Ahumado Rebanado c/salsa, 227gr	\$	8,15	+ IVA c/u
Mero Ahumado Rebanado c/salsa, 85gr	\$	3,25	+ IVA c/u
Ostras Congeladas Chilenas, Medium Size	\$	0,55	sin IVA c/u
Pasta de Anchoas Importada Roland 16oz	\$	16,50	+ IVA c/u
Salmón Fresco Filete Congelado, el Kilo	\$	8,50	sin IVA
Salmon Ahumado Entero Gourmar, el Kilo	\$	23,50	+ IVA
Salmón Ahumado Gourmar Rebanado, el Kilo	\$	18,00	+ IVA
Salmon Ahumado Noruego Rebanado, el Kilo	\$	32,50	+ IVA
Salmon Ahumado Scottish Rebanado, el Kilo	\$	38,50	+ IVA
Salmón Ahumado Rebanado Chileno Aguas claras, el Kilo	\$	18,00	+ IVA
Salmon Ahumado Rebanado Gourmar de 85gr	\$	2,33	+ IVA c/u
Salmón Ahumado Rebanado Chileno Aguas Claras de 100 gr	\$	2,05	+ IVA c/u
Salmón Ahumado Rebanado Chileno Aguas Claras de 200 gr	\$	4,00	+ IVA c/u
Salmón Ahumado Rebanado Gourmar de 250 gr	\$	6,66	+ IVA c/u
Salmón Ahumado Rebanado Gravad con Dill, el Kilo	\$	25,00	+ IVA
Salmón Ahumado Rebanado Gravad con Eneldo, 85 gr	\$	3,44	+ IVA c/u
Salmón Ahumado Rebanado Gravad con Eneldo, 227 gr	\$	6,55	+ IVA c/u
Salmón Fresco Filete pequeño 150-200gr , el kilo	\$	12,00	sin IVA
Scallops Peruanos c/concha	\$	0,80	sin IVA c/u
Scallops Peruanos Large s/concha 21/30 CT, el kilo	\$	20,80	sin IVA
Scallops Peruanos Pequeños s/concha , el kilo	\$	19,50	sin IVA
Tinta de Calamar en líquido, caja de 50/8gr	\$	78,00	+ IVA caja
Tinta de Calamar en líquido, 500gr	\$	79,50	+ IVA c/u
Tinta de Calamar Pausterizada, 200gr	\$	29,00	+ IVA c/u

Tinta de Calamar Pausterizada, 500gr	\$	79,50	+ IVA c/u
Trucha Entera Fresca Nacional 3 x Kilo, el Kilo	\$	4,35	sin IVA
Trucha Entera Fresca Nacional 4 x Kilo, el Kilo	\$	4,28	sin IVA
Trucha Filete Ahumada Nacional 130 gr.	\$	2,26	+ IVA c/u
MERMELADAS , REPOSTERIA SUIZA Y OTROS			
Biscocio Amaretti Galleta 12/ 7 oz, la caja	\$	31,80	+ IVA
Cornichons Alemán Paulsen, 670 gr	\$	3,50	+ IVA c/u
Cornichons Alemán, lata de 21 lb	\$	33,00	+ IVA c/u
Gotas Amargas, 2 oz	\$	4,20	+ IVA c/u
Gotas Amargas, 5 oz	\$	5,70	+ IVA c/u
Almonosa Crema, el Kilo	\$	24,50	+ IVA
Baguette Swiss, el Kilo	\$	15,50	+ IVA
Bistro Swiss, el Kilo	\$	16,50	+ IVA
Compotas de Strawberry, Rasperry, Peach, Mandarine, Orange 38 oz	\$	25,20	+ IVA c/u
Compotas de Pistachio 38 oz	\$	40,70	+ IVA c/u
Crema Fondant, el Kilo	\$	11,50	+ IVA
Decorta White, el Kilo	\$	23,50	+ IVA
Estracto Natural de Almendra, 1qt	\$	29,80	+ IVA c/u
Fraganosa Strawberry, el Kilo	\$	20,90	+ IVA
Gianduja w/Hazelnut, el Kilo	\$	23,05	+ IVA
Hazelnut Croquant, el Kilo	\$	21,70	+ IVA
Hojas de Gelatina, 2.2 lb	\$	45,00	+ IVA c/u
Latas de Saurkrauth Aleman Paulsen , 810gr	\$	2,16	+ IVA c/u
Latas de Saurkrauth Aleman w/wine, 21 lb	\$	33,00	+ IVA c/u
Lingoberries Mermelada 14.5oz	\$	10,50	+ IVA c/u
Marzipan Luebeck, el Kilo	\$	26,50	+ IVA
Mermeladas Suizas Hero, Apricot, Strawberry, Rasperry, Black Cherry, Orange,	\$	0,15	+ IVA c/u
Mermeladas Suizas Hero, Apricot, Strawberry, Rasperry, Black Cherry, Orange,	\$	0,70	+ IVA c/u
Mermeladas Suizas Hero, Apricot, Strawberry, Blueberry, Rasperry, Gooseberry,	\$	3,98	+ IVA c/u
Pasta California, el Kilo	\$	24,50	+ IVA
Pistachosia Crema, el Kilo	\$	27,50	+ IVA
Pralinosa Hazelnut, el Kilo	\$	24,50	+ IVA
Rustica Swiss, el Kilo	\$	15,50	+ IVA
Topping Swiss Strawberry, Chocolate, Rasperry, Caramel, Mango, 1 lt	\$	18,50	+ IVA c/u
Vermicelli Blanco, el Kilo	\$	22,50	#i NOMBRE?
Vermicelli Black, el Kilo	\$	21,70	+ IVA
Vermicelli Milk, el Kilo	\$	22,50	+ IVA
PATES, MOUSSE Y FOIE GRAS IMPORTADOS			
Foie Gras Fresco de Ganzo, la libra	\$	125,00	+ IVA
Block of Foie Gras Micuit de Pato , 14.1 oz	\$	85,50	+ IVA c/u
Block of Foie Gras Fully Cooked de Pato, 7 oz	\$	48,00	+ IVA c/u
Block of Foie Gras Micuit de Ganzo, 14.75 oz	\$	115,70	+ IVA c/u
Foie Gras de Ganzo Demi-Cuit Block, 35.2	\$	150,00	+ IVA c/u
Foie Gras Fresco de Pato, la libra	\$	58,00	+ IVA
Bloc de Foie Gras de Pato de 7 oz	\$	41,50	+ IVA c/u
Bloc de Foie Gras de Pato de 75 gr	\$	15,20	+ IVA c/u
Bloc de Foie Gras de Pato de 135 gr	\$	17,80	+ IVA c/u

Bloc de Foie Gras de Ganso de 7.4 oz	\$	62,50	+ IVA c/u
Bloc de Foie Gras de Ganso de 75 gr	\$	20,30	+ IVA c/u
Bloc de Foie Gras de Ganso de 145 gr	\$	29,50	+ IVA c/u
Pate de Foie Gras con Trufas 4.5 oz "Roland"	\$	4,30	+ IVA c/u
Pate de Foie Gras con 1% de Trufas 7 oz "Roland"	\$	18,50	+ IVA c/u
Pate de Foie Gras con Peppercorns 7 oz "Roland"	\$	18,50	+ IVA c/u
Mousse de Salmon Ahumado Importado, libra	\$	16,90	+ IVA
Mousse de Pato con Vino, 200 gr	\$	7,35	+ IVA c/u
Pate de Ganso Jensen, 80gr	\$	3,80	+ IVA c/u
Pate de Hígado de Ave con Limon y Cebollino, 100gr	\$	3,80	+ IVA c/u
Pate de Hígado de Ave, 100gr	\$	3,80	+ IVA c/u
Pate Hígado de Cerdo, 100gr	\$	3,80	+ IVA c/u
Pate de Pato Jensen, 80gr	\$	3,80	+ IVA c/u
Pate Fresco Importado Ganso c/Trufas, Morels, libra	\$	26,00	+ IVA
Pate Fresco Importado Conejo/Pistachio, libra	\$	21,10	+ IVA
Puré de Goose Liver de 11.25 oz "Roland"	\$	30,50	+ IVA c/u
Paté Roland Hígado ahumado 4.5 oz	\$	4,30	+ IVA c/u
Paté Roland con Pimienta Verde 4.5 oz	\$	4,30	+ IVA c/u
QUESOS IMPORTADOS ENTEROS Y PRESENTACION SUPERMERCADOS			
QUESOS DANESES PRESENTACION SUPERMERCADO			
Queso Brie 4.4 oz	\$	4,40	+ IVA c/u
Queso Buko con Camarones 125 gr	\$	3,80	+ IVA c/u
Queso Buko con Jamon 125 gr	\$	3,80	+ IVA c/u
Queso Buko Crema c/pimienta, 125gr	\$	4,20	+ IVA c/u
Queso Camembert 4.4 oz	\$	4,40	+ IVA c/u
Queso Crema Blanco con Finas Hierbas 200 gr	\$	3,00	+ IVA c/u
Queso Crema Blanco con Salmon 200 gr	\$	4,30	+ IVA c/u
Queso Crema con Ajo, 200gr	\$	3,25	+ IVA c/u
Queso Crema Finas Hierbas, 200gr	\$	3,25	+ IVA c/u
Queso Crema Natural, 200gr	\$	3,25	+ IVA c/u
Queso Danish Blue, 3.5 oz	\$	2,80	+ IVA c/u
Queso Danish Blue en Aceite, 300gr	\$	6,50	+ IVA c/u
Queso Emmenthal 7 oz	\$	4,75	+ IVA c/u
Queso Feta Apentina 7 oz	\$	3,90	+ IVA c/u
Queso Goat Chesse Canadian Kilo	\$	28,60	+ IVA c/u
Queso Havarti Rebanado, 7oz	\$	3,80	+ IVA c/u
Queso Parmesano Grana Padano, 250gr	\$	8,25	+ IVA c/u
Queso Parmesano Reggiano, 250gr	\$	11,25	+ IVA c/u
Queso Pecorino Romano, 250gr	\$	6,35	+ IVA c/u
Queso Provolone Dulce, 250gr	\$	7,85	+ IVA c/u
Queso Mozzarella 7 oz	\$	3,95	+ IVA c/u
QUESOS ENTEROS			
Queso Brie Rueda, Kilo	\$	39,50	+ IVA
Queso Cheddar, el Kilo	\$	20,90	+ IVA
Queso Danes Brie Rueda, el Kilo	\$	31,50	+ IVA
Queso Danes Edamer, el kilo	\$	21,60	+ IVA
Queso Danish Blue, el kilo	\$	19,50	+ IVA
Queso Danish Svenbo, el Kilo	\$	22,50	+ IVA
Queso English Stilton, el kilo	\$	30,00	+ IVA
Queso Español Tetilla de Galicia, el Kilo	\$	32,10	+ IVA
Queso Feta Danés, el kilo	\$	15,50	+ IVA
Queso Fontina Belgioioso, el kilo	\$	18,50	+ IVA
Queso Goat Cheese Canadian, el kilo	\$	28,60	+ IVA

Queso Gouda Holandes, el kilo	\$	20,90	+ IVA
Queso Havarti Danes, el kilo	\$	18,00	+ IVA
Queso Manchego Español, el kilo	\$	22,50	+ IVA
Queso Mascarpone Belgioioso, 16 oz	\$	9,80	+ IVA c/u
Queso Monterrey Jack Slices, el Kilo	\$	19,50	+ IVA
Queso Mozzarella Danes, el kilo	\$	17,80	+ IVA
Queso Munster Importado, el Kilo	\$	18,00	+ IVA
Queso Parmesano Granna, el kilo	\$	35,00	+ IVA
Queso Parmesano Reggiano, el Kilo	\$	45,00	+ IVA
Queso Pecorino Romano, el kilo	\$	24,00	+ IVA
Queso Provolone Belgioioso, el kilo	\$	25,00	+ IVA
Queso Roquefort Frances, el kilo	\$	52,00	+ IVA
Queso Stella Gorgonzola, el kilo	\$	21,50	+ IVA
Queso Suizo Gruyere, el kilo	\$	34,50	+ IVA
Atentamente,			
			
Diego Trujillo			
GERENTE GENERAL			
DATU TRUJILLO IMPORTACIONES			
2-234300-2551-422-2568923			

Registro Oficial 198, 30-I-2006

FECHA: 30 de enero del 2006

Ley reformativa al Código del Trabajo. Ley 2006-28

Registro Oficial 198, 30-I-2006 de fecha 30 de enero del 2006

“Por medio de esta ley se reforma el Código del Trabajo, modificando los numerales 2, 33 y 35 del art. 42, estableciendo la obligatoriedad de la contratación, por cada 25 trabajadores, de una persona con discapacidad en el primer año de vigencia de la Ley; en el segundo año, la contratación será de por lo menos el 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será de por lo menos el 4% del total de los trabajadores. También se determina la obligación de la inscripción de estos contratos en la Inspectoría del Trabajo y la aplicación de multas y sanciones en caso de incumplimiento de las disposiciones, haciéndose extensivas estas reglas para las empresas tercerizadoras del sector público y privado.

Adicionalmente se agrega un título al Código, luego del art. 352 (346 de la actual codificación), el cual se denomina: “DEL TRABAJO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD” orientado a garantizar la inclusión de los trabajadores discapacitados en las empresas, cuyo control deberá realizarse por la Unidad de Discapacidades del Ministerio de Trabajo. El incumplimiento a las normas de prevención, seguridad e higiene del trabajo que causaren al trabajador enfermedad profesional o accidente de trabajo que motive una discapacidad o una lesión corporal o perturbación funcional origina sanciones a los empleadores.

Se sustituye el art. 409 (403 de la actual codificación) por el siguiente texto “ Las acciones provenientes de este Título prescribirán en tres años, contados desde que sobrevino el accidente o enfermedad. Mas, si las consecuencias dañosas del accidente se manifestaren con posterioridad a éste, el plazo para la prescripción comenzará a correr desde la fecha del informe médico conferido por un facultativo autorizado del IESS. Para la comprobación del particular será indispensable el informe de la Comisión Calificadora en el que se establezca que la lesión o enfermedad ha sido consecuencia del accidente. Pero en ningún caso podrá presentarse la reclamación después de cuatro años de producido el mismo.”.

La Disposición Transitoria de la ley otorga un plazo de seis meses para que las empresas realicen las adecuaciones respectivas que garanticen

a las personas con discapacidad un ambiente de trabajo de productividad y permanencia.

Cabe mencionar que los números entre paréntesis corresponden a la numeración actual del Código del Trabajo, ya que en la tramitación de la reforma estaba vigente el Código previo a su codificación (Codificación 2005-017, R.O. 167-S, 16-XII-2005).”

Fuente CORPORACIÓN MYL

FORMATOS DE ACTAS DE
FINIQUITO

POR RENUNCIA VOLUNTARIA

ACTA DE FINIQUITO

En la ciudad de Quito, a los treinta y un días del mes del XXX. del año dos mil cuatro, comparecen en forma libre y voluntaria, por una parte, el señor XXX, Gerente General y Representante Legal de la Compañía CATERING; y, por otra parte el señor XXX, en su calidad de Empleado, con el fin de suscribir la presente Acta de Finiquito al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

El señor XXX, ha prestado sus servicios personales en calidad de XXX, desde el día XXX hasta el día XXX del año dos mil cuatro, fecha en la cual las relaciones laborales se daban por terminadas por parte del trabajador, tratándose, por lo tanto, de renuncia voluntaria.

SEGUNDA: LIQUIDACION

Con tales antecedentes y con conocimientos del señor Inspector del Trabajo, se precede a realizar la liquidación pormenorizada de los haberes y derechos que corresponde por renuncia voluntaria el señor XXX, en la siguiente forma:

1. LIQUIDACION DE HABERES	USD
Salario Básico Unificado	
Compensaciones	
Salariales Menos Aportes	
al I ESS Subtotal	
2. LIQUIDACION PROPORCIONALES	USD
DECIMOTERCER SUELDO 01-12----al	
DECIMOCUARTO SUELDO 01-09---al	
VACACIONES PAGADAS al	
GRAN TOTAL	

Al momento de suscribirse esta acta, el empleador entrega a su ex-trabajador, quien declara recibir a su entera satisfacción la suma total de USD-----
(-----DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA),
mediante cheque No. -----en contra de la Cuenta Corriente No.-----
---- del Banco.....

TERCERA:

El señor XXX, declara que le han sido pagados todos los haberes, remuneraciones y demás prestaciones sociales en el lapso que duraron sus

relaciones laborales. Declara así mismo que no tiene reclamo alguno que hacer

al señor XXX, Gerente General y Representante Legal de la Compañía, por ningún concepto.

CUARTA:

Las partes acuerdan dar a la presente acta el valor de finiquito inviolable y transacción aprobada por sentencia ejecutoriada. Debiendo el Inspector del Trabajo, por su parte, aprobar el contenido integro de la liquidación y de la presente acta, por cuanto no existe renuncia a los derechos del empleado, sino mas bien, su reconocimiento y aceptación, así como el pago de los mismos.

Leída que le fue la presenta Acta, las partes se ratificaron en su contenido, para constancia firman en tres ejemplares de igual tenor.

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA

EX -EMPLEADO

REPRESENTANTE LEGAL

CC.-----

CUADRO DE BENEFICIOS SOCIALES

	FONDO DE RESERVA	VACACIONES ANUALES
¿Quiénes tienen derecho?	Todos los trabajadores que han cumplido un año de trabajo para el mismo patrono	Todos los trabajadores que han cumplido un año de trabajo para el mismo, caso contrario pagar proporcional
Período de Cálculo	1ro. De julio del año anterior al 30 de junio del año en curso.	Año de servicios
Forma de Cálculo	La 12ava parte de lo recibido en el período que se calcula o su proporcional	La 24ava parte de lo recibido en el período que se calcula
Base de Cálculo	Sueldo + horas extra + comisiones + otras retribuciones Permanentes + Accesorias	Sueldo + Horas Extras + Comisiones + Otras retribuciones Permanentes + Accesorias
Fecha de Pago	Hasta el 30 de septiembre de cada año; en el formato que para el efecto otorga el IESS o en el sistema "Verificador Cliente" que también se lo obtiene en el IESS. Se puede pagar en los bancos o directamente en el IESS	Se paga o las goza al cumplir un año de trabajo. El trabajador puede acumular hasta 3 años y gozarlas en el 4to año, de no hacerlo pierde el 1er año de vacaciones.
Base Legal	Código del Trabajo Art. 196...220	Código del Trabajo Art. 69...78

	Jornada Ordinaria	Horas Suplementarias	Horas Extraordinarias
Concepto	En el caso del Ecuador es de lunes a viernes 8 horas diarias 40 horas semanales	Después de la jornada ordinaria, máximo 4 horas al día y 12 horas a la semana	Cuando el empleado trabaja sábados, domingos o días feriados
% Recargo	0%	50% hasta las 24H00 100% desde 01H00 a 06H00	100%
Base Legal	Código del Trabajo Art. 47	Código del Trabajo Art. 55	Código del Trabajo Art. 55
Forma de cálculo	s./ 240 hs = v.h.n.	v.h.n.+50% = v.h.s.	v.h.n. + 100%= v.h.e.
Ejemplo	150/160=0,625	0,625+0,31=0.935	0.625+0,625=1,25

Art. 49.- Jornada nocturna.- La jornada nocturna, entendiéndose por tal la que se realiza entre las **19H00 y las 06H00** del día siguiente, podrá tener la misma duración y dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco (**25%**) por ciento.

Acuerdo Ministerial No. 0022.- Fija a partir del **1 de enero de 2007** la cantidad de US \$ **1,37** como valor mínimo por hora en la modalidad de contratación laboral por horas.

CUADRO DE REMUNERACIONES ADICIONALES

	Décimo Tercera Remuneración (bono navideño)	Décimo Cuarta Remuneración (bono escolar)
Cálculo	Se tomará en cuenta los valores recibidos durante el año calendario	Monto equivalente a un salario básico unificado de su categoría ocupacional
Base del Cálculo	Sueldo Mensual + Horas Extras + Comisiones + Otras remuneraciones consideradas como permanentes	Año 2007 1 S. Unificado \$170,00, y 1 S. de \$120,00 para los trabajadores del servicio doméstico
Valores no considerados para el cálculo	Se exceptúan de entrar al cálculo los valores percibidos por concepto de utilidades, viáticos o subsistencias, componentes salariales	
Período	1° de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año en curso	1° de agosto del año anterior hasta el 30 de julio del año en curso.
Fecha de pago	Hasta el 24 de diciembre de cada año. Deberá realizarse los roles en los formatos que expide la Dirección General del Trabajo y registrarse en esa misma dependencia, en los 15 días posteriores al pago, o sea, hasta el 8 de enero de cada año como máximo	En la Sierra y Oriente se cancelará hasta el 15 de agosto de cada año. Deberá reportarse hasta el 30 de agosto de cada año, la nómina a la Dirección General del Trabajo en los formatos que expide la Dirección General del Trabajo
Base Legal	Código del Trabajo Art. 111 y 112	Código del Trabajo Art. 113 y 114

Aquellos trabajadores que laboraren HORAS EXTRAORDINARIAS, tendrán derecho al 100% de recargo; es decir, Salario Básico, más Décimo Tercera Remuneración, más Décimo Cuarta Remuneración, y demás beneficios de Ley.

CONTRATO DE TRABAJO POR HORAS

Entre la Compañía xxxxxxxx, representada por su Gerente General, señor Dr. Rodrigo Sevilla, a quien en adelante se denominar Empleador por una parte; y, por otra parte la Srta. XXXXX, por sus propios derechos y a quien en adelante se denominara Empleada convienen en otorgar el presente Contrato de Trabajo por Horas al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO

La Srta. XXXX, conviene en prestar sus servicios lícitos y personales por horas a favor de B.C.A. Cia. Ltda., desempeñando las funciones de Asistente de Gerencia, de conformidad con las labores propias de tal cargo y las instrucciones que le sean conferidas.

SEGUNDA: REMUNERACION

Las partes pactan como retribución única por el servicio personal contratado, la suma de USD. X, por cada hora efectiva de labor, entendiéndose que con el pago de esa tarifa quedan cubiertos y cancelados todos los beneficios económicos legales que conforman el ingreso total del trabajador, según la Ley. En consecuencia, con el pago de la remuneración por horas contratadas, quedan cubiertos los valores correspondientes a la parte proporcional de la decimatercera y cuarta remuneraciones, al componente salarial en proceso de incorporación a la remuneración, a la semana integral y a vacaciones. Por lo mismo, para justificar el pago de todos estos conceptos, bastara la presentación del documento o recibo del que conste la cancelación de la remuneración por hora.

Las partes contratantes de forma expresa estipulan que todos los aumentos y revisiones salariales que haga el Empleador en forma voluntaria e individual, durante la vigencia de este contrato de trabajo, serna imputables a cualquier aumento o revisión salarial que ponga en vigencia el Poder Publico durante el mismo lapso, y en cualquier forma que lo haga, ya sea que afecte directa o indirectamente al sistema de pago por horas.

Los valores correspondientes a aportes al IESS, de conformidad con la Resolución 130 del IESS, publicada en el Registro Oficial 529 de 7 de marzo del año 2002, e impuesto a la Renta, en caso de generarse, requiriéndose para cualquier otro descuento autorización expresa del Empleado.

TERCERA: LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

El lugar de trabajo será la ciudad de Quito, en las dependencias de la El S.A. u otra cualquiera que el empleador le asigne en razón de las necesidades de trabajo, lo cual! el Empleado acepta expresamente, declarando que se sujeta a esta cláusula de manera voluntaria, en Jornada continua

(discontinua) de 25 horas semanales distribuidas según el horario vigente de la Compañía.

En lo relativa a la liquidación y pago de jornadas suplementarias que se llegaren a cumplir y que no pueden superar a las 12 horas en la semana, que se pagaran con el 50% de recargo, conforme lo dispone el Art. 3 del Decreto Ejecutivo 2527, publicado en el Registro Oficial 554 de 12 de abril del año 2002, que reforma el Reglamento para la Contratación Laboral por Horas..

CUARTA: PLAZO

El presente contrato se sujeta a las condiciones especiales establecidas para este tipo de contratos por horas, es decir, laborara por el tiempo que fuere requerido por la empresa, sin que se establezca plazo de duración, ya que las relaciones laborales terminaran automáticamente sin necesidad de notificación legal alguna, ni el pago de indemnización por terminación de contrato, salvo que la Compañía le estuviere adeudando por las horas trabajadas.

QUINTA: CONTROVERSIAS

En todo aquello que no conste en el presente contrato, las partes declaran incorporadas al mismo todas las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes para este tipo de contrato y en evento de controversia por el servicio prestado en **XXXXXXXXXX**., o por incumplimiento de las cláusulas contractuales, las partes se someten a los jueces competentes, de la ciudad de Quito, y al tramite verbal sumario.

Para constancia las partes firman en la ciudad de Quito, a los X días del mes de diciembre del año X, en cuatro ejemplares de igual texto y valor, que se registrara ante el señor Inspector del Trabajo de Pichincha, en el plazo de 30 días, previsto por el Art. 20 del Código del Trabajo, el Art. 85 de la Ley para la Transformación Económica y del Ecuador y el Reglamento para la Contratación Laboral por Horas.

La
empresa

El
empleado

Anexo 2

CONTRATO DE TRABAJO A PRUEBA

En la ciudad de Quito DM., al x de diciembre del x año, ante el señor Inspector del Trabajo de Pichincha, comparecen: por una parte el Rodrigo Sevilla, en calidad de Representante Legal de la Empresa **xxxxx**...y que para efectos de este Contrato se denominara en lo posterior como "**La Empresa**" indistintamente y, por otra parte el Sr./Srta., con cedula de ciudadanía No. xxxxxxxx-x por sus propios derechos a quien en fo sucesivo se le llamara "**El Empleado**", libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente Contrato de Trabajo, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES.

El Studio S.A., es una Empresa de Servicios dedicada a la Asesoría Tributaria, Contable entre otros, para lo cual se requiere personal con estudios universitarios en la rama de Contabilidad y Auditoria.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Con los antecedentes expuestos, la Empresa contrata los servicios lícitos y personales de la Srta. xxxxx para que desempeñe las funciones de XXXX, de conformidad con los horarios de trabajo vigentes en la Empresa, o los que a futuro se establecieren; cumpliendo a cabalidad las funciones inherentes al cargo.

TERCERA.- REMUNERACION Y OTROS BENEFICIOS.

- **REMUNERACION UNIFICADA:** Por estos servicios personales del Empleado, la Empresa pagara como Remuneración Unificada la cantidad de USD. XXXX Mensuales. Cualquier beneficio voluntario que otorgare la Empresa en calidad de beneficios de orden social, no formara parte de la remuneración ni podrá alegarse derecho adquirido por ningún motive.- La Empresa podrá suprimir o sustituir estos beneficios según sus disponibilidades.
- **BENEFICIOS DE ORDEN LEGAL.-** Por Componentes Salarial en Proceso de Unificación a la Remuneraciones la empresa pagara la cantidad de USD. 8 mensuales, mismos que paulatinamente se incorporan cada año al Salario Básico Sectorial Unificado.

CUARTA.- DURACION DE TRABAJO.

El presente Contrato de Trabajo, tendrá una duración de tres meses, a partir del XXXX de xxxx. Cualquiera de las partes podrá dar por terminado este Contrato, de acuerdo a los artículos 172 y 173 y con el procedimiento determinado en el Art. 618 del mismo Código Laboral. Vencido este plazo de prueba, el contrato se transformara a plazo fijo por el tiempo que faltara para completar un año, vencido el cual y si cualquiera de las partes, previo cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 184 del código del trabajo, no notificare a la otra el deseo de darlo por terminado, el Contrato se transformara en uno de plazo indefinido.

QUINTA.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Empleado acepta todas las cláusulas y condiciones constantes en este documento, aclarándose que se trata de un Contrato a Plazo Fijo, comprometiéndose a cumplir a cabalidad

las responsabilidades del puesto así como todas las instrucciones que le imparten.

SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD.

El Empleado se compromete a guardar en absoluta reserva, toda la información que por motivo de sus funciones se le confiara; por lo tanto, toda la información que se halla a su alcance por efectos de su trabajo, esta considerada como absolutamente confidencial; en consecuencia en caso de divulgación, comercialización o difusión por cualquier medio o para los fines que fueren y que signifique incumplimiento de esta cláusula, la Empresa podrá dar por terminado el Contrato de trabajo de acuerdo a lo previsto en el numeral primero del Art. 316 del Código Laboral vigente, sin perjuicio de las acciones legales por danos y perjuicios que pueda proponer la Empresa.

SEPTIMA. - CONTROVERSIA.

En todo cuanto no estuviere expresamente convenido en este Contrato y, en el evento de controversia, las partes se sujetaran a las normas de Código del Trabajo y se someterán a la jurisdicción y competencia de los jueces de Quito y al tramite verbal sumario.

En constancia de todo lo pactado, los comparecientes suscriben el presente documento en dos ejemplares iguales ante la Autoridad del Trabajo que interviene y certifica.

La empresa

El empleado

Dr. xxxxxxxxxxxx
REPRESENTANTE

xxxxxxxxxxxxxx
C.I. xxxxxxxx-x

INSPECTOR DEL TRABAJO

MÍNIMOS DE APORTACIÓN AL I.E.S.S.

Mediante Resolución No. C. D. 094 del 2 de febrero del 2006, el Consejo Directivo del I.E.S.S., resolvió que a partir del 1 de enero del 2006 se apliquen las siguientes categorías de remuneraciones e ingresos mínimos de aportación al Seguro General Obligatorio:

- Para los trabajadores en general del sector privado, incluidos los trabajadores de la pequeña industria, agrícolas y de maquila, sobre una remuneración mínima de ciento sesenta (USD \$ 160,00) dólares mensuales;

Los mínimos de aportación de los regímenes de afiliación, se determinarán una vez que el Ministerio del Trabajo emita las resoluciones correspondientes; mientras tanto, para efectos de la aportación al IESS se continuarán aplicando los mínimos establecidos en la Resolución C. D. 057 dictada el 17 de mayo del 2005, publicado en el Registro Oficial No. 031 del 3 de junio del 2005.

REQUISITOS PARA OPERAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO UN

Servicio de Alimentos y Bebidas

Para el funcionamiento legal y adecuado de un Restaurante se necesita cumplir con varios requisitos, permisos y registros los mismos que mencionamos a continuación:

- DOCUMENTO:
- R.U.C
- Patente municipal
- Registro
- Certificado de afiliación
- Licencia Única anual de funcionamiento Cámara
- Permiso Sanitario, Dirección de Higiene y Salud Municipal
- Cuerpo de Bomberos
- SOPROFON

SAYCE

Dirección Metropolitana del Ambiente

Cada uno de los permisos para operar anteriormente mencionados se los obtiene en las diferentes instituciones que los otorgan.

Dichos requisitos están debidamente explicados en los anexos adjuntos.

Para la instalación de un Restaurante tenemos que adjuntar 11 Permisos para Operar

PASO 1.

REQUISITOS PARA OBTENER EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (R.U.C)

PERSONA NATURAL.-

- Original y copia de la cedula de identidad del propietario
- Original y copia de la papeleta de votación del propietario
- Nombre del establecimiento
- Carta de pago de servicio de energía o agua potable o recibo del pago del Impuesto predial

PERSONA JURÍDICA. –

- Se debe llenar el formulario 01' y 01B que son, datos generales de la compañía
- Escrituras de constitución de la compañía debidamente registradas
- Nombramiento del representante legal debidamente inscrito
- Original y copia de la cedula de identidad del representante legal
- Original y copia de la papeleta de votación del representante legal
- Carta de pago de energía eléctrica o agua potable

NOTA: Todos estos trámites son personales y no tiene costo

PASO 2.

PATENTE MUNICIPAL
NOMBRE DEL
FORMULARIO

“DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES”. Este formulario es otorgado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Financiera Tributaria, Subdirección de Rentas. El precio es de USD 0.20.

QUÉ ES Y PARA QUE SIRVE

Es un comprobante de pago emitido por la Administración Zonal correspondiente por la cancelación anual del impuesto de patentes municipales se grava a toda persona natural o jurídica que ejerza una actividad comercial o industrial y opere en el Distrito Metropolitano de Quito.

TIEMPO

Se despacha de inmediato a través de las ventanillas de recaudación.

REQUISITOS

En caso de inscripción para obtener la patente por vez primera, presentar:

PATENTE PERSONAS NATURALES

- Formulario de declaración del Impuesto de Patentes, original y copia
- Registro único de Contribuyentes (RUC) original y copia, otorgado por el SRI
- Copia de la Cedula de ciudadanía
- Formulario de Categorización emitido por la oficina de Control Sanitario (para las actividades comerciales que requieran el permiso sanitario).
- Calificación artesanal (en el caso de los artesanos).

PATENTE JURIDICA

- Formulario de declaración del impuesto de Patentes, original y copia
- Escritura de constitución de la compañía original y copia.
- Original y copia de la Resolución de la Superintendencia de Compañías.
- Copias de la cédula de ciudadanía.

Nota 1. – Para el pago de patente cuando ya existe la inscripción el interesado deberá acercarse a partir del 2 de enero de cada año a la Administración Zonal respectiva.

Nota 2.- Para todo trámite deberá presentarse el certificado de votación de acuerdo con la Ley de Elecciones.

REFERENCIAS

Ley de Régimen Municipal: Art. 381 al 386.

Código Municipal para el DMQ, Ordenanza 001, Art III. 33 al III. 46 (R.O. N° 226 del 31 de diciembre de 1997).

R.O. 234 del 29 de Diciembre de 2000.

PASO 3.

REQUISITOS Y FORMALIDADES PARA EL REGISTRO

1. Copia certificada de la Escritura de Constitución, aumento de Capital o reforma de Estatutos, tratándose de personas jurídicas.
2. Nombramiento del Representante Legal, debidamente inscrito en la oficina del registro Mercantil tratándose de personas jurídicas.
3. Copia del registro único de contribuyentes (R.U.C)

4. Fotocopia de la cédula de identidad, según sea la Persona Natural Ecuatoriana o Extranjera.
5. Copia de papeleta de votación.
6. Fotocopia del Contrato de compra venta del establecimiento en caso de cambio de propietario.
7. Certificado de búsqueda de nombre comercial, marca de productos, marca de servicios y en trámite, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IE P P I), de no encontrarse registrada la razón social.
8. Fotocopia del título de propiedad o contrato de arrendamiento del local, debidamente legalizado.
9. Lista de precios de los servicios.

PASO 4.

REQUISITOS PARA EL CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

1. Copia de la cédula de identidad del Representante Legal
2. Copia de Registro en el Ministerio de Turismo.
3. Copia de Licencia Única de Funcionamiento.
4. Nombramiento del Representante Lega,
5. Llenar Solicitud de Afiliación.
6. Cancelar cuota de Afiliación más cuota de afiliación dependiendo del Capital.

PASO 5.

LICENCIA UNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

QUÉ ES LA LICENCIA UNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO (LUAF,

La Licencia Única Anual de Funcionamiento es el permiso que cada año otorga la Corporación para que los establecimientos turísticos puedan desarrollar sus actividades con normalidad.

Previo a la obtención de esta licencia es necesario cancelar el valor de la tasa turística, impuesto obligatorio para todos los establecimientos y locales que de una u otra forma están vinculados con el campo del turismo.

Es importante recalcar que el dinero que se recauda a través de estos cobros es reinvertido en la promoción de la ciudad.

NOMBRE DEL FORMULARIO

“LICENCIA UNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO”. Este formulario es otorgado por la Corporación Metropolitana de Turismo (Calles Mejía y García Moreno).

PLAZOS, MULTAS, RECARGOS, OBLIGACIONES Y NORMAS TECNICOS

se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Turismo, el Reglamento General a la Ley y demás reglamentos y ordenanzas vigentes.

EXHIBICIÓN

La licencia debe exhibirse en el acceso público del establecimiento, conjuntamente con las tarifas.

TASAS

Estará orientada a la promoción y control de las actividades turísticas, y los valores difieren según la categoría del establecimiento. Seguidamente se presentan algunos valores para "Establecimientos de Comidas y Bebidas".

- RESTAURANTES Y CAFETERIAS.– Pagarán la cantidad que resulte de dividir el valor máximo fijado a continuación por cada categoría para 30, y multiplicado por el número total de mesas de cada establecimiento, hasta un tope máximo del valor fijado para cada categoría.

Para el cálculo del número de mesas se considerará el número de plazas total del establecimiento dividido para 4.

	VALOR A PAGAR POR MESA	MAXIMO
Lujo	\$18.00	\$540 \$480
Primera	\$16.00	\$420 \$250
Segunda	\$14.00	
Tercera	\$ 8.33	
Cuarta	\$ 7.33	

\$220

- DRIVE INN. – Pagarán la cantidad fija que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle;

DRIVE INN	VALOR A PAGAR \$320
Primera	\$250
Segunda	\$220
Tercera	

- SARES.– Pagarán la cantidad fija de acuerdo al detalle siguiente

BARES	VALOR A PAGAR \$135
Primera	\$110
Segunda	\$ 85
Tercera	

- FUENTES DE SODA. - Pagarán la cantidad fija que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

FUENTES DE SODA	VALOR A PAGAR
Primera	\$60
Segunda	\$40 \$30
Tercera	

LUGAR Y FECHA DE PAGO

El cobro de la Licencia Única de Funcionamiento iniciará desde el día 1 de enero de cada año en cualquier ventanilla de cobro del municipio de Quito o cualquier sucursal de Serví pagos.

PLAZO

El plazo para pagar los valores establecidos en la Ordenanza; y, obtener la Licencia Única Anual de Funcionamiento vence el 28 de febrero de cada año, inclusive.

RENOVACIÓN

La licencia deberá renovarse durante los primeros 60 días plazo del siguiente año (hasta finales de febrero de año siguiente).

REQUISITOS

1. Comprobante de pago Tasa Turística o por Licencia Única Anual de Funcionamiento por el año inmediato anterior;
2. Certificado de estar al día en el pago de cuotas a CAPTUR; y,
3. Copia del RUC y/o cédula de identidad.

PROCESO PARA ESTABLECIMIENTOS NUEVOS

1. Obtener el Registro en el Ministerio de Turismo
2. Afiliarse a la Cámara de Turismo; y,
3. Acercarse a la Corporación Metropolitana de Turismo en la esquina de las calles García Moreno y Mejía, Edificio Cadisan, 2do piso.

PASO 6.

REQUISITOS PARA PERMISO SANITARIO DEL MINISTERIO DE SALUD

1. Planilla de Inspección (Emitida en el Centro de Salud más cercano)
2. Solicitud de Permiso de Funcionamiento (Jefatura Provincial de Salud)
3. Licencia Anual de Funcionamiento emitida por la Corporación Metropolitana de Turismo (a efectos de determinar la categoría del establecimiento) Dirección: Mejía y García Moreno esquina.
4. Certificado de Salud Ocupacional; se emitirá en el Centro de Salud; previo a este documento, realizarse exámenes de Laboratorio: Sangre, Orina, Heces, Radiografía Pulmonar.
5. Cedula de Identidad del propietario; Original y copia.
6. Papeleta de Votación; Original y Copia.
7. Copia del RUC del Establecimiento
- 8 Certificado de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos (Reina Victoria y Veintimilla)

PASO 7.

REQUISITOS PARA PERMISO SANITARIO DE DIRECCIÓN DE HIGIENE Y SALUD MUNICIPAL

1. Solicitud (formulario) de permiso sanitario
2. Copia de cédula de Identidad del propietario del negocio
3. Informe de compatibilidad y/o factibilidad de implantación de uso (otorgado por la Administración zonal para las actividades comerciales que deben obtener el permiso sanitario por delegación del Ministerio de Salud al Municipio)
4. Comprobante de pago de patente.
5. Comprobante de pago de tasa de permiso sanitario del año.
6. Permiso sanitario de funcionamiento del año anterior (original) para locales ya existentes.
7. Certificados de salud (en áreas de alimentos, salas de belleza y peluquerías) para todo el personal.
8. Permiso de trabajo en el país actualizado (para personas extranjeras)
9. Copia del R.U.C. (para locales nuevos).

NOTA: El plazo máximo para obtener el permiso de funcionamiento es el 30 de Junio de cada año, caso contrario se someterán las sanciones establecidas en Código de la Salud.

Para todo trámite se deberá presentar el certificado de votación de acuerdo la ley de Elecciones

PASO 11.

REGISTRO DIRECCIÓN METROPOLITANA DEL AMBIENTE

En el punto 11 la Dirección Metropolitana del Ambiente está en la dirección correcta, pero desde aproximadamente un año esta Entidad ya no extiende este Registro, según la dirección del restaurante se encargan los Distritos zonales correspondientes del Municipio en donde existe la oficina correspondiente.

Adjunto No. 2

Además se adjunta el Instructivo para llenar este Formulario.



PROCURADURÍA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

REFERENCIA EXPEDIENTE 2640-2007

21 SEP 2007

Doctor
OSWALDO RODRÍGUEZ DALGO
Administrador General
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

De mi consideración:

Con relación a los Proyectos de Resolución referentes al Reglamento para la Aplicación de la Carrera Municipal y de los Manuales de Clasificación y Valoración del Puestos, elaborados por la Dirección de Recursos Humanos, que mediante oficio No. 00905 de 19 de septiembre de 2007, remite a la Procuraduría para su análisis, me permito informarle lo siguiente:

REGLAMENTO DE ESCALAFON Y CARRERA ADMINISTRATIVA

- a) El presente Reglamento, establece los principios, políticas y marco normativo dentro de los cuales se aplicará la Carrera Administrativa de los Servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- b) La expedición del Reglamento, se fundamenta en los que disponen el artículo 228 de la Constitución Política de la República, y la sección XIV, del capítulo II, del título II del Libro Primero del Código Municipal.
- c) La Procuraduría Metropolitana está de acuerdo con su texto, en razón de que se encuentra enmarcado en las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, por lo que emite dictamen favorable, para que el señor Alcalde de estimarlo conveniente se digné suscribirlo.

MANUALES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

- a) En esta Resolución, se expiden los grados, grupos ocupacionales y clases de puestos, las escalas de remuneraciones mensuales unificadas para los años 2007, 2008 y 2009, y las bandas salariales para los respectivos años.
- b) Esta Resolución se basa en los artículos 228, 230 y 231 de la Constitución Política de la República, 69 y 156 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y en la Resolución de SENRES RH-2005-000042, publicada en el Registro Oficial No. 103 de 14 de septiembre del 2005.
- c) En el texto del proyecto, la Procuraduría Metropolitana ha efectuado algunas modificaciones de carácter formal, por lo que me permito enviarle la Resolución modificada, a fin de que el señor Alcalde de considerarlo procedente lo firme, para lo cual emito dictamen favorable.

Atentamente,

DR. CARLOS TARAMILLO BIAZ
Procurador Metropolitano

grf.
2007-09-21

LOGENA
21-09-07



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°A 0091

PACO MONCAYO GALLEGOS
Alcalde Metropolitano de Quito

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador establece la autonomía municipal;
- Que** en la sección XIV del Capítulo II del Título II del Libro Primero del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, se norma la Carrera Administrativa del Servicio Civil en el Municipio de Quito;
- Que** con fecha 6 de octubre de 2003 se expidió la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, que fue reformada con fecha 28 de enero de 2004, donde se regulan las relaciones de los servidores públicos; y,
- Que** es necesario actualizar e integrar las diversas Ordenanzas y Resoluciones Administrativas que regulan la Carrera Administrativa de los servidores municipales;

En ejercicio de las atribuciones legales;

RESUELVE:

Expedir el siguiente

**REGLAMENTO DE ESCALAFÓN Y CARRERA ADMINISTRATIVA
DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

CAPÍTULO I

NORMA LEGAL Y FUNDAMENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO

Art. 1.- Marco de acción legal.- El presente Reglamento, establece los principios, políticas y marco normativo dentro de los cuales se aplicará la Carrera Administrativa de los servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Para efectos de la aplicación del presente Reglamento se consideran sujetos al mismo, los servidores municipales a nombramiento que ocupan puestos definidos en la Estructura Ocupacional de la Carrera Administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 3.- Propósito básico.- La expedición del presente instrumento tiene por objeto reformular y normar el régimen de Carrera Administrativa en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que apoye a la optimización del rendimiento de los servidores y permita el desarrollo y motivación en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sobre la base del sistema de méritos. Todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán de estricta observancia y aplicación por parte de las autoridades y empleados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.



ALCALDIA

A 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 4.- Nulidad.- La inobservancia de las normas de este Reglamento acarrea en el caso de la parte empleadora y del servidor, la nulidad de sus actos administrativos efectuados.

CAPÍTULO II

DE LA CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN

Art. 5.- Se establece en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito el sistema de clasificación de puestos, como un mecanismo de ordenación de los cargos existentes en la Institución. La clasificación de puestos se ejecutará sobre la base de su análisis esquematizado en las descripciones de los mismos. La nomenclatura total de puestos integra la Estructura Ocupacional, la cual será expedida mediante Resolución Administrativa del Alcalde Metropolitano en forma conjunta con el Manual de Clasificación de Puestos.

Art. 6.- El puesto consiste en el conjunto de responsabilidades y actividades técnicas y/o administrativas, que exigen a sus ocupantes tener habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes para resolver problemas y obtener los productos y servicios Institucionales (complejidad del puesto) en respuesta a las demandas de los usuarios del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 7.- Las descripciones de puestos se reunirán en Grupos Ocupacionales para configurar el Manual de Clasificación de Puestos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 8.- La descripción de puestos es la formulación escrita de las funciones y tareas asignadas al puesto, con indicación de las atribuciones conferidas y de las responsabilidades inherentes al mismo; así como, con expresión de las condiciones que ha de reunir el titular del puesto para desempeñarlo correctamente. Estarán compuestas por: título de la clase, misión del puesto, tareas básicas, requisitos mínimos, habilidades y destrezas y relaciones del puesto.

Art. 9.- Los puestos serán descritos y valorados en forma independiente de las características individuales de sus ocupantes, utilizando para el efecto una metodología técnica.

Art. 10.- Las modificaciones de los contenidos de las descripciones de puestos, únicamente procederán cuando exista manifiesta diferencia entre la situación real de los puestos y el contenido formal de las mismas, determinada a través del respectivo estudio técnico elaborado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Por necesidades institucionales o por la dinámica evolutiva de la Entidad se pueden crear cargos con sujeción a la Estructura Ocupacional de Carrera Municipal establecida en el Manual de Clasificación de Puestos institucional. Los puestos que se crearen responderán a una programación anual de necesidades y a las disponibilidades presupuestarias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 11.- Los servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que laboren bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se sujetarán a la Estructura Ocupacional de Carrera Municipal y a los grados escalares definidos en el presente Reglamento, de conformidad al estudio técnico de ubicación inicial para este efecto; sin embargo, no forman parte de la Carrera Administrativa Municipal.

Art. 12.- Por Grupo Ocupacional se entiende al conjunto de puestos afines que integran la Estructura Ocupacional de la Carrera Administrativa Municipal, y puede estar conformado por una sola clase de puesto. Para el caso del Municipio Metropolitano se aplicarán los siguientes Grupos Ocupacionales:

- **Servicios:** Conformado por clases de puestos con funciones operativas y que mantienen exigencias de formación al menos de bachillerato.

1



ALCALDIA

A. 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

- **Apoyo Administrativo:** Integrado por clases de puestos que mantienen funciones de asistencia administrativa, cuyas exigencias académicas son de al menos bachillerato.
- **Técnico:** Constituido por clases de puestos con responsabilidades de apoyo técnico a las diferentes áreas funcionales del Municipio. Las exigencias académicas son de al menos técnico o tecnólogo a nivel universitario según lo determinado por el CONESUP.
- **Pre - profesional:** Establecido por clases de puestos con responsabilidad de apoyo profesional que exigen habilidades y destrezas a nivel de egresados de carreras universitarias de tercer nivel de acuerdo a lo determinado por el CONESUP.
- **Profesional:** Constituido por clases de puestos con responsabilidad de procesos internos que requieren de habilidades y destrezas mínimas a nivel de educación superior de tercer nivel en adelante, de acuerdo a lo determinado por el CONESUP.

Art. 13.- El sistema de valoración de puestos es un proceso sistemático y científico utilizado para determinar la importancia relativa de los puestos dentro de la organización. El sistema que se utilice para valorar los puestos deberá estimar la realidad de la institución; los factores, subfactores y grados definidos en el Manual de Valoración; y, las dificultades que presenta cada tarea, siendo su objetivo básico el establecer un sistema de retribuciones fundamentado en criterios sólidos.

Art. 14.- Los cargos definidos luego del análisis de puestos y que forman parte del Manual de Clasificación, serán agrupados en los diferentes grados de la escala de Remuneración Mensual Unificada.

Art. 15.- Los cambios de denominación originados por la aplicación de la clasificación de los cargos, no representan cambios de funciones. La Remuneración Mensual Unificada definida para cada puesto será la establecido en la Escala de Remuneración Mensual Unificada que se expedirá para una aplicación anual. Los servidores que mantuviesen remuneraciones superiores a las señaladas en la Escala de Remuneración Mensual Unificada expedida por la aplicación de la nueva Estructura Ocupacional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mantendrán dichos valores hasta que los mismos se ajusten en el tiempo con la expedición de nuevas escalas.

Art. 16.- El cambio de clasificación de un puesto puede efectuarse para corregir un error o por definición técnica del puesto, cuando hubiese variado el título de la clase o por haberse modificado en forma sustantiva y permanente las tareas básicas, deberes y las responsabilidades del puesto. Este proceso se denomina Promoción de puestos y puede conllevar la asignación del mismo a una clase superior, igual o inferior categoría.

Los estudios de Promoción se cumplirán únicamente cuando el servidor municipal titular del cargo, cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos correspondiente y haya obtenido una evaluación del desempeño de al menos muy buena en los dos últimos años. Prohíbese las reclasificaciones que involucren más de un grado de la Escala de Remuneración Mensual Unificada.

CAPÍTULO III

DE LAS REMUNERACIONES

Art. 17.- Todos los puestos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, serán remunerados sobre la base de un sistema que permita la satisfacción laboral y posibilite la presencia del esfuerzo bien encaminado por parte del trabajador, en un marco general de aplicación del principio "a igual trabajo corresponde igual remuneración."



ALCALDIA

A 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 18.- Las Remuneración Mensual Unificada de los servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, serán ajustados en función del mercado de trabajo y de las remuneraciones que se pagan en otras instituciones a empleados de características semejantes, propendiendo a conseguir la equidad interna y la competitividad externa. Dicho mecanismo debe enmarcarse dentro de un proceso de Unificación y Homologación salarial a nivel nacional.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito no asumirá las obligaciones tributarias de sus servidores.

Art. 19.- La Escala de Remuneración Mensual Unificada constituye la definición monetaria de los grados de valoración en que se agrupan los distintos puestos de trabajo. La construcción de la escala de Remuneración Mensual Unificada se determinará sobre la base de amplitud de intervalos constantes, en función de los tipos de puestos existentes en la Institución. El número de grados será una resultante directa del proceso técnico de valoración de cargos y representan los diversos niveles de jerarquía existentes en el Municipio, cuya instrumentación es responsabilidad de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

La estructuración de la escala de Remuneración Mensual Unificada se cumplirá con arreglo al mejor ajuste que se derive del proceso de valoración de puestos y su correlación con los ingresos promedio que reciben los servidores ubicados en un mismo grado, que para el caso inicial de aplicación del presente Reglamento constituye el ajuste exponencial, mismo que se definirá en función de la siguiente fórmula y sobre la cual se determinarán las Remuneraciones Mensuales Unificadas de la escala:

$$RMUG = a * e^{bx}$$

- RMUG = Remuneración Mensual Unificada del grado de la escala.
- = Remuneración Mensual Unificada en el origen de la curva.
- = Constante (2.718281828)
- = Pendiente, razón de incremento entre grados.
- = Marca de clase del intervalo.

La escala remunerativa que consta en el Reglamento será de estricta aplicación para todo el personal que se escalefone de acuerdo al Manual de Clasificación de Puestos y demás instrumentos del Reglamento de aplicación para el Sistema de Carrera Municipal.

Cualquier variación al tipo de ajuste que se aplique en el Municipio se cumplirá mediante Resolución Administrativa expedida por el Alcalde Metropolitano, siempre y cuando se verifique que técnicamente constituye el mejor ajuste.

Art. 20.- En los diferentes grados se agruparán los cargos definidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, manteniendo generalmente en los distintos puestos de cada grado, igual nivel de exigencias de instrucción formal. Los requerimientos establecidos en los puestos de nivel profesional universitario no podrán ser compensados de modo alguno, debiendo entenderse por título profesional el definido según las directrices establecidas en la ley de Educación Superior.

Art. 21.- Los Grupos Ocupacionales se ordenarán en los grados de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas en los siguientes términos:



ALCALDIA

A 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL
1	Servicios
2	Servicios
3	Administrativo
4	Administrativo
5	Administrativo
6	Técnico
7	Técnico
8	Pre - Profesional
9	Profesional
10	Profesional
11	Profesional
12	Profesional
13	Profesional

Art. 22.- El Sistema Remunerativo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, estará integrado por la Remuneración Mensual Unificada que es un componente con una frecuencia de pago mensual. Anualmente se cancelará los décimos tercero y cuarto, liquidándolos conforme las normas generales establecidas para el efecto.

No podrán crearse otras categorías remunerativas a las instauradas en el presente Reglamento. Los uniformes y demás ropa de trabajo e implementos de seguridad no se consideran componentes remunerativos.

Art. 23.- Concomitante a la Escala de Remuneración Mensual Unificada se definirán Bandas Salariales en un número de dos, mismas que serán dispuestas y aplicadas sobre la base de los sistemas de evaluación del desempeño y capacitación. Las Bandas Salariales deberán respetar los incrementos naturales establecidos en la función salarial definida para estructurar la Escala de Remuneración Mensual Unificada. La expedición de la Escala de Remuneración Mensual Unificada y las respectivas Bandas Salariales se cumplirán a través de Resoluciones Administrativas expedidas por el Alcalde Metropolitano.

Para ubicarse en la primera banda del grado correspondiente al puesto ejercido, el servidor municipal deberá alcanzar al menos una calificación de muy buena en las tres últimas evaluaciones anuales del desempeño. En cambio, para ubicarse en la segunda banda la calificación en tres años sucesivos será de excelente.

De manera complementaria a lo anotado en el párrafo precedente, los servidores deberán cumplir con los siguientes requisitos respecto de la aprobación de eventos de capacitación:

- **Primera banda:** consignar al menos 100 horas de capacitación en función al puesto que ocupa, en los últimos tres años. En caso de personas que hayan sido beneficiadas de procesos de Promoción o ascensos, se considerarán los eventos en forma acumulativa respecto de los puestos que hayan ocupado.
- **Segunda banda:** consignar al menos 150 horas de capacitación en función al puesto que ocupa, en los últimos tres años. En caso de personas que hayan sido beneficiadas de procesos de Promoción o ascensos, se considerarán los eventos en forma acumulativa respecto de los puestos que hayan ocupado.

Por aprobación se entiende que los participantes en los eventos de capacitación hayan alcanzado en la evaluación formativa un mínimo de 80% de rendimiento y 90% de asistencia. Para el caso de las Bandas



ALCALDIA

A 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Salariales no serán considerados los eventos de capacitación en régimen de asistencia. Las verificaciones de tales parámetros serán ejecutadas por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, sobre la base de la documentación presentada por los servidores municipales.

La verificación del número de horas de capacitación y de las evaluaciones del desempeño se cumplirá hasta el mes de diciembre de cada año y su aplicación presupuestaria será desde el mes de enero del año próximo inmediato. Los montos definidos en las Bandas Salariales incorporan valores adicionales a los establecidos en la Escala de Remuneración Mensual Unificada y representan un reconocimiento a la productividad de los servidores, dichos montos deberán ser revisados y ratificados en forma anual.

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 24.- La Evaluación del Desempeño constituye un proceso permanente. Para tal efecto, se tomará como referencia el Plan Anual de Actividades de la Unidad y las responsabilidades de cada puesto. En el Manual de Evaluación del Desempeño del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se definirá el sistema a utilizarse.

Art. 25.- La Evaluación del Desempeño de los ocupantes de los puestos de la institución será cuantitativa y cualitativa. Sobre la base de la evaluación cualitativa la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos determinará en forma anual los montos salariales que correspondan a cada servidor en la Banda Salarial respectiva.

Art. 26.- Para la determinación cualitativa de la Evaluación del Desempeño anual de los servidores, la sumatoria de los resultados cuantitativos de las evaluaciones del desempeño por objetivos y factores o competencias deberá corresponderse con la siguiente escala que mantiene intervalos cerrados a la derecha:

ESCALA CUALITATIVA	ESCALA CUANTITATIVA
Excelente	81 - 100 puntos
Muy Buena	61 - 80 puntos
Satisfactorio	41 - 60 puntos
Deficiente	21 - 40 puntos
Inaceptable	0 - 20 puntos

La escala cuantitativa podrá ser modificada conforme la distribución de los datos resultantes de la aplicación de sistema luego de tres evaluaciones del desempeño anuales consecutivas. Tal modificación se cumplirá mediante Resolución Administrativa expedida por el Alcalde Metropolitano.

Art. 27.- El servidor calificado como Deficiente, volverá a ser evaluado en el plazo de tres meses; en caso de obtener la misma calificación, será declarado Inaceptable. El servidor que obtenga una evaluación de desempeño de Inaceptable podrá ser sujeto de destitución previo al cumplimiento del procedimiento establecido en la Ley.

CAPÍTULO V

DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Art. 28.- La capacitación es el proceso sistemático y continuo que permite solventar las descompensaciones de los servidores con respecto al perfil del puesto que ocupan; así como, desarrollar



ALCALDIA

A 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

el potencial de los empleados para que asuman puestos de mayor categoría. Los estudios de formación de cuarto nivel determinados por el CONESUP no constituyen eventos de capacitación.

La capacitación es una inversión y representa un beneficio que se concederá selectivamente a los servidores de la institución, cuyo ejercicio se otorgará sobre la base del mérito y condiciones propias de los puestos y del personal del Municipio de Distrito Metropolitano de Quito. Asimismo, los servidores que hayan obtenido una evaluación de desempeño de Inaceptable o Deficiente, recibirán dentro de los tres meses subsiguientes a la calificación, cursos de capacitación para apoyarles en la mejora del rendimiento. En caso de no beneficiarse de esta asistencia por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se anula lo establecido en el Art. 29 del presente Reglamento.

Las políticas, normas y procedimientos de la capacitación se reglamentarán en el Manual de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano del Municipio de Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 29.- Los objetivos de la capacitación serán los siguientes:

- Adecuar el perfil del servidor cuando se produzcan modificaciones en las descripciones del puesto o aparezcan deficiencias por un incorrecto o limitado proceso selectivo.
- Apoyar en la mejora del desempeño de los servidores municipales.
- Desarrollar el potencial de los servidores para que puedan ejercer puestos de mayor categoría; y,
- La actualización e innovación tecnológica de los procesos internos.

Art. 30.- La capacitación de los servidores municipales podrá ejecutarse a través del ICAM o mediante la contratación de terceros, sean públicos o privados.

La capacitación a través del ICAM será específica según las necesidades institucionales, conforme a la programación abierta que dicho Instituto de Capacitación establezca. Los eventos de capacitación que promueva el ICAM propenderán a:

- Desarrollar y fortalecer las habilidades y destrezas administrativas, técnicas y gerenciales de los servidores municipales; y,
- Desplegar y ampliar los conocimientos sobre temas generales, vinculados a las diversas áreas de gestión institucional según las demandas ciudadanas.

Art. 31.- El ICAM elaborará su programación anual sobre la base de la Detección de Necesidades de Capacitación definida en los procesos de Evaluación del Desempeño; así como, para posibilitar que los servidores municipales puedan cumplir los requisitos definidos en el presente Reglamento, para su ubicación en las Bandas Salariales. Para que un servidor pueda acceder a cursar eventos de capacitación deberá cumplir con el tiempo de permanencia mínimo de un año en el puesto actual.

Cuando existan cambios imprevistos en los procesos institucionales o Innovaciones tecnológicas que impliquen modificaciones en las responsabilidades y requisitos de los puestos, la capacitación se cumplirá a través del ICAM o en función de las ofertas que presenten otros centros de formación, propendiendo a seleccionarlos en atención a que ofrezcan eventos bajo la modalidad de aprobación.

Art. 32.- La selección de los centros universitarios del exterior para fines de capacitación será aprobada por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos en función de su excelencia académica, que se sustentará en ranking internacionales o convenios culturales celebrados por el Ecuador.



ALCALDIA

A 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 33.- El servidor de carrera beneficiado con eventos de capacitación superiores a 160 horas de estudios, deberá entregar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos un informe ejecutivo del evento, haciendo un detalle de los contenidos y presentando un análisis de casos de aplicación Institucional.

En los casos de licencias con o sin remuneración, para cumplir cursos de postgrado en el país o el exterior, el servidor beneficiado deberá presentar un informe ejecutivo en los términos detallados en el inciso anterior y, de ser requerido por el Municipio, prestar sus servicios como instructor para eventos de capacitación internos que contribuyan a difundir y actualizar los conocimientos especializados adquiridos. Dichos servicios serán remunerados de acuerdo a la normativa interna establecida en el Municipio para el efecto.

CAPÍTULO VI

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

Art. 34.- Se establece la Carrera Administrativa Institucional, con objeto de contribuir a mejorar la eficiencia de los servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante la implementación del sistema de mérito que garantice el desarrollo y la estabilidad del personal idóneo, mecanismo válido para alcanzar los objetivos institucionales.

Art. 35.- Como un mecanismo de enriquecimiento de las capacidades de los servidores se implementará la rotación del personal, entendiéndose por tal a la movilidad horizontal del empleado municipal para ejercer tareas vinculadas a su formación profesional y que correspondan a un mismo grupo ocupacional por un período no mayor a un año. Concluido el período de rotación el servidor retornará a cumplir las tareas que desempeñaba en forma previa u otras de similar categoría al puesto que desempeña. La rotación no involucra traslado de partida presupuestaria y tiene como propósito desarrollar las potencialidades del servidor. Este proceso se cumplirá previo a un diagnóstico de necesidades institucionales elaborado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Para ser beneficiario del proceso de rotación el servidor deberá haber obtenido una evaluación del desempeño de al menos Muy Buena en la última calificación efectuada en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 36.- La rotación del personal responderá a una necesidad institucional de manera permanente y conforme a la situación geográfica del servidor municipal, previo a un diagnóstico efectuado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos con las diversas unidades administrativas del Municipio, misma que deberá ser aprobada por el Administrador General.

Art. 37.- Quedar protegidos por la Carrera Administrativa Municipal, todos los puestos incluidos en la Estructura Ocupacional de la Carrera Administrativa de Municipio, por lo tanto, están excluidos de este régimen: los dignatarios de elección popular, los funcionarios nombrados por el Concejo, los servidores que ocupan cargos de confianza determinados como de libre nombramiento y remoción; y los puestos que constan en la Resolución N° C 114 del 15 de marzo del 2007 y los que fueren creados como puestos de libre nombramiento y remoción, los docentes sujetos a la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Municipal, los trabajadores sujetos al Código del Trabajo y Contratación Colectiva, el personal con contrato de prestación de servicios ocasionales y los funcionarios y empleados de otras instituciones del Estado, sector privado o internacional, que laboren en la Municipalidad en Comisión de Servicios.

Art. 38.- Los Puestos de Directores y Jefes Departamentales no son parte de la Carrera Administrativa Municipal, cuyos ocupantes serán nombrados de acuerdo a lo determinado por la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás regulaciones establecidas para el efecto. Estos puestos, por designación también podrán ser ejercidos por servidores que ocupan puestos de Profesional 4 o 5 pertenecientes a la

7



ALCALDIA

A 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Carrera Administrativa Municipal, quienes una vez concluida su designación retornarán al puesto que mantengan dentro de la misma.

Los servidores de carrera designados para desempeñar puestos de Directores y Jefes Departamentales deben tener una calificación de desempeño de al menos Muy Buena en sus dos últimas evaluaciones. Las designaciones para puestos de Directores y Jefes Departamentales serán por el tiempo que la autoridad nominadora considere necesario.

El servidor de carrera designado para desempeñar puestos de Directores y Jefes Departamentales, mientras dure su ejercicio percibirá la remuneración correspondiente al puesto directivo. La diferencia entre las remuneraciones del puesto directivo y la del puesto profesional o funcionario de carrera designado dejará de percibirla una vez que el ocupante concluya su ejercicio.

CAPÍTULO VII

DEL COMITÉ DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 39.- Para la aplicación del presente Reglamento se constituya el Comité de la Carrera Administrativa Municipal, el cual se reunirá al menos una vez al mes y tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar el ingreso del personal a la Carrera Administrativa Municipal, los ascensos y promociones definidas por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.
- b) Presentar al Alcalde Metropolitano propuestas de Escalas de Remuneración Mensual Unificada y Bandas Salariales.
- c) Emitir Certificados de Carrera.
- d) Proponer mejoras a la aplicación de la Carrera Municipal.

Por excepción, el Presidente del Comité podrá disponer reuniones extraordinarias en cualquier momento. Las decisiones que adopte el Comité serán por mayoría simple de votos de sus miembros.

Art. 40.- El Comité de la Carrera Administrativa Municipal estará integrado por:

- Administrador General o su delegado, quien lo presidirá.
- El Director Metropolitano de Recursos Humanos o su delegado.
- El Director Metropolitano Financiero o su delegado
- Dos representantes de los servidores municipales que serán designados mediante sufragio universal.

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

La Administración General convocará a una asamblea a los servidores municipales sujetos al Plan Carrera, para formar el tribunal electoral quienes se encargarán de llamar a elecciones y nombrar a sus delegados al Comité de la Carrera Administrativa Municipal.

Cada miembro del Comité podrá designar a sus respectivos suplentes. Como Secretario del Comité actuará el Jefe de la Unidad de Gestión Técnica de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, quién tendrá las atribuciones que el Comité le asigne.

CAPÍTULO VIII

DEL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 41.- Para ingresar al sistema de Carrera Administrativa Municipal se requiere que los servidores cumplan con los siguientes requisitos:



ALCALDIA

A 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

- a) Ocupar un puesto incorporado a la Estructura Ocupacional de la Carrera Administrativa del Municipio.
- b) Que hayan superado satisfactoriamente el respectivo concurso externo de merecimientos y oposición.
- c) Que hayan superado satisfactoriamente un periodo de prueba de seis meses con una evaluación del desempeño de al menos Muy Buena.
- d) Reunir los requisitos legales y reglamentarios exigibles para el desempeño del cargo; así como, los establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos.

El servidor que haya cumplido con estos requisitos recibirá del Comité de la Carrera Administrativa Municipal un certificado que acredite su condición de Servidor Municipal de Carrera.

Art. 42.- Los puestos de la Carrera Administrativa Municipal que estuvieren vacantes serán llenados mediante concursos de merecimientos y oposición internos y externos, según el caso, entendiéndose por tales al proceso a través del cual el candidato cumple con las siguientes exigencias:

- a) Exhibir documentos que certifiquen su grado de educación, experiencia y demás requisitos que se fijaren; y
- b) Superar las pruebas escritas u orales elaboradas por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos en coordinación con las dependencias donde están asignados los puestos vacantes.

Las especificaciones técnicas de cada concurso serán concretadas por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos sobre la base de los perfiles definidos en el Manual de Clasificación de Puestos. Del mismo modo, las pruebas serán estructuradas en función de dichos perfiles.

Únicamente, cuando el concurso interno de merecimientos y oposición se declare desierto, podrá llamarse al respectivo concurso externo de merecimientos y oposición. Para ambos casos, los candidatos que obtuvieren una calificación mínima de ochenta puntos sobre cien, serán considerados idóneos para ocupar el puesto. De éstos, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos definirá como ganador del concurso a quien obtuviere el mayor puntaje. Si el ganador no acepta el puesto se designará al siguiente candidato calificado como idóneo.

Art. 43.- Como mecanismo de desarrollo de los servidores se implementará la movilidad vertical a través del ascenso y promoción del personal.

- 1.- Se entienda por ascenso el progreso que alcanza un servidor a un puesto de mayor jerarquía que se encuentre vacante; únicamente se cumplirá mediante concurso interno de merecimientos y oposición. Los servidores de carrera para optar por un ascenso requieren:
 - a) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos;
 - b) Haber permanecido al menos dos años en el puesto actual;
 - c) Haber obtenido al menos una calificación de Muy Buena en la última evaluación del desempeño.
 - d) Cumplir satisfactoriamente con el proceso de selección y haber sido declarado ganador del concurso respectivo.
- 2.- Por promoción se entiende el desarrollo del servidor al subir un grado en la Escala de Remuneración Mensual Unificada vigente y se cumplirá mediante la revisión y calificación de factores que forman parte de la carrera, cada tres años. Los servidores de carrera para optar por la promoción requieren:
 - a) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos;



ALCALDIA

A

0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

- b) Haber obtenido al menos una calificación de Muy Buena en la última evaluación del desempeño.

Art. 44.- Son servidores de libre nombramiento y remoción los que ocupen puestos señalados en los literales a), b), c) y d) del Art. 93 de la LOSCCA; así como, los puestos definidos en el numeral 23 del Art. 69 y 175 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal o similares y los considerados en la Resolución N° C 114 del 15 de marzo del 2007.

Independientemente de la denominación que obtuvieren en la Clasificación Inicial definida en el estudio para la aplicación del Plan de Carrera Reformulado, los servidores que estructuralmente ocupen Jefaturas de Unidad formalmente establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito son considerados Jefes Departamentales.

CAPÍTULO IX

DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES DE CARRERA

Art. 45.- Los servidores amparados por la Carrera Administrativa Municipal, sin perjuicio de los derechos comunes reconocidos para todo el personal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, tendrán además los siguientes:

- a) Prelación para los ascensos.
b) Estabilidad en sus puestos. Solo podrán ser destituidos por causa justa, previo sumario administrativo que demuestre su culpabilidad.

Art. 46.- Los servidores de carrera, perderán los derechos contemplados en el presente Reglamento, por las siguientes causas:

- a) Cuando fuere destituido del puesto por causas legalmente comprobadas o al ocupar cargos de libre nombramiento y remoción.
b) Cuando hayan ascendido a un puesto de nivel superior sin cumplir los requisitos mínimos determinados en el Manual de Clasificación de Puestos.
c) Cuando hayan ascendido a un puesto de nivel superior sin haber cumplido el proceso selectivo determinado en el presente Reglamento.
d) Cuando renuncie voluntariamente

Art. 47.- RESPONSABLES

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Comité de la Carrera Administrativa Municipal, serán los responsables de administrar el sistema de carrera establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA:

Para ajustar la vigente estructura del sistema remunerativo al propuesto, en el presente Reglamento, los componentes remunerativos existentes en la actualidad se consolidarán en la Remuneración Mensual Unificada de los servidores, a excepción de los que se mantienen, llegando a constituir la nueva Remuneración Mensual Unificada del empleado, el valor determinado en la Escala de Remuneración Mensual Unificada. Los servidores que producto de la consolidación salarial alcanzaren un valor superior al definido en la Escala de Remuneración Mensual Unificada, quedarán sobrevalorados y mantendrán



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

A

0091

dicho valor hasta que se ajusten con la expedición de las futuras escalas de Remuneración Mensual Unificada.

SEGUNDA:

Los servidores que al momento de la expedición del presente Reglamento prestan sus servicios en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y que están próximos a obtener un título universitario terminal, tienen un plazo perentorio de 1 año para tal efecto. Una vez alcanzado su cumplimiento podrá ser revisada la clasificación de sus puestos si cumplieren con el resto de requerimientos establecidos en el presente estatuto.

TERCERA:

Para la clasificación inicial, los servidores que al momento de la expedición del presente Reglamento prestan sus servicios en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, serán clasificados conforme el sistema de valoración de puestos, pudiendo alcanzar denominaciones de acuerdo a la sumatoria de la valoración de factores del grupo ocupacional establecidos, por esta sola vez.

Para el personal que ingrese a la municipalidad a partir de la expedición del presente reglamento se deberá tomar en consideración lo siguiente aspectos: los servidores que ostentan los títulos de: Maestría y Tercer Nivel de carreras universitarias de acuerdo a lo establecido en la Ley de Educación Superior, serán clasificados conforme el sistema de valoración de puestos establecido, pudiendo alcanzar denominaciones del grupo de Profesional. Los licenciados que no constituyan títulos terminales y los tecnólogos de carreras universitarias de acuerdo a lo establecido en la Ley de Educación Superior, serán clasificados conforme el sistema de valoración de puestos establecido, pudiendo alcanzar denominaciones del grupo Técnico y Pre-profesional. Los servidores que tienen la condición de egresados de una escuela universitaria profesional serán clasificados máximo como Pre-profesional; en cambio, los bachilleres alcanzarán a lo sumo la denominación de Administrativo 3, independientemente de los puntos que obtengan mediante la aplicación del sistema de valoración.

CUARTA:

Para la clasificación inicial, los servidores de carrera que han sido designados para prestar servicios en puestos de libre nombramiento y remoción, sus puestos serán clasificados conforme las funciones que desempeñaban en forma previa a su designación.

QUINTA:

Los servidores que hayan sido reclasificados y/o designados provisionalmente para ocupar puestos de carrera de mayor grado se los clasificará conforme las funciones que vienen desempeñando siempre y cuando la reclasificación y/o designación se haya ejecutado en un periodo mayor a dos años y las vacantes producidas por las designaciones deberán ser suprimidas del distributivo de puestos, en caso de que la designación provisional sea inferior a dos años, serán valorados y clasificados cuando terminen su designación conforme las funciones que cumplan en forma previa a la designación.

SEXTA:

Los servidores que al momento de la expedición del presente Reglamento se encuentren laborando en otras Entidades Públicas en comisión de servicios, serán clasificados con la denominación correspondiente al mismo grado del puesto que mantienen en el Municipio, siempre y cuando reúnan los requisitos mínimos establecidos para el mismo. De lo contrario, se los clasificará conforme su nivel educativo y las características del puesto.



ALCALDIA

A 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

SÉPTIMA:

Todos los servidores que actualmente desempeñan puestos incorporados en la Carrera Administrativa Municipal vigente serán considerados como tales, incluso aquellos que no cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos de la Institución, los cuales no podrán ascender a niveles superiores mientras no cumplan los requerimientos del Manual.

OCTAVA:

Con objeto de reconocer la permanencia, entrega y fidelidad institucional de los servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se reconoce por una sola vez y de manera adicional al puntaje que hubiesen obtenido producto de la valoración de sus puestos, la antigüedad de los servidores en la entidad municipal ininterrumpidamente, independientemente del régimen laboral al que estuviesen sujetos, con corte al 31 de diciembre del 2006, conforme la siguiente escala:

De 0 a 5 años	16.67 puntos
de 6 a 10 años	33.34 puntos
de 11 a 15 años	50.01 puntos
de 16 a 20 años	66.68 puntos
de 21 a 25 años	83.35 puntos
más de 25 años	100.00 puntos

Los valores establecidos en esta Disposición Transitoria son independientes del proceso de valoración de puestos y se definen por excepción de manera complementaria y por una sola vez, únicamente para los servidores que se encuentran actualmente en funciones.

NOVENA:

Los puestos del personal que ingresen al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito durante el periodo de implementación del Plan de Carrera Municipal Reformulado, deberán ser valorados por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos conforme los lineamientos establecidos en el mismo.

Las creaciones de nuevos cargos se sujetarán a las denominaciones y niveles jerárquicos establecidos en el presente Reglamento y en el Manual de Clasificación de Puestos del Municipio.

DÉCIMA:

Los servidores que no hubiesen presentado los cuestionarios de Análisis de Puestos o los títulos profesionales registrados en el CONESUP, serán clasificados con el puntaje mínimo a su condición; sin embargo, una vez cumplidos tales procesos podrá ser revisada la misma conforme a las nuevas circunstancias y la vigencia presupuestaria que estará sujeta a las disponibilidades presupuestarias municipales.

DÉCIMA PRIMERA:

Para acceder por primera vez a las bandas salariales y a falta de las tres evaluaciones al desempeño que hace referencia este Reglamento, se tomará en cuenta la última evaluación del desempeño existente.

DÉCIMA SEGUNDA:

El personal de la Policía Municipal se sujetará a su propio escalafón y sus puestos serán agrupados en los grados de la Escala de Remuneración Mensual Unificada establecida para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.



ALCALDIA

A 0091

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Los médicos que laboran en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito mantendrán la Remuneración Mensual Unificada y niveles escalafonarios definidos por la Federación Médica según su Escalafón Profesional.

DÉCIMA TERCERA:

Las vacantes que existen en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, al momento de aplicar el Plan de Carrera Reformulado, serán clasificadas en el mismo grado que mantienen en la actualidad.

Las vacantes producidas por designaciones se las clasificará con denominaciones conforme el grado anterior y la misma clase de puesto, pero una vez concluida la designación y el servidor retorne a su puesto original, se podrá pedir la revisión del mismo, según las condiciones que mantiene el servidor y ateniéndose al sistema de valoración propuesto.

DISPOSICIONES FINALES

Cualquier interpretación que requiera alguna de las normas previstas en este Reglamento, lo realizará el Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito mediante Resolución Administrativa, previo informe de la Dirección de Recursos Humanos.

En caso de contraposición o falta de claridad normativa se interpretarán las disposiciones de este Reglamento en términos del mayor beneficio para los servidores.

La Dirección de Recursos Humanos elaborará la Resolución Administrativa correspondiente, en la cual se determine la escala general de los niveles de las Remuneraciones Unificadas Mensuales para los cargos directivos y de libre remoción.

Queda derogado el Instructivo para la Aplicación de la Carrera Administrativa Municipal expedido mediante Resolución Administrativa A-0067 de 23 de julio del 2001, el Manual de Clasificación de Puestos de la Carrera Administrativa Municipal promulgado a través de Resolución Administrativa 0044 de 12 de abril del 2004 y la Resolución Administrativa 0061 A de 1 de julio del 2003. Asimismo, se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha, sin perjuicio de su publicación.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, en el Palacio Municipal, a los **24 SEP 2007**

PACO MONCAYO GALLEGOS
Alcalde Metropolitano de Quito

RAZON.- Siento por tal que la Resolución que antecede fue suscrita por el General Paco Moncayo Gallegos, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el **24 SEP 2007** - LO
CERTIFICO.- **24 SEP 2007**

DRA. MARÍA BELEN ROCHA DÍAZ
Secretario General del Concejo Metropolitano



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec



REQUISITOS PARA OBTENER EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS NUEVOS 2007

FARMACIAS

- Solicitar si existe cupo en el lugar que desea instalar la Farmacia (Área de Profesional Farmacéutico)
- Solicitud al Sr. Director Provincial de Salud
- Plano del Local Esc: 1:50 AREA 40M2. Mínimo.
- Croquis de ubicación del local.
- Copia Cédula de Ciudadanía del propietario.
- Record Policial (propietario)
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Formulario de inspección
- Licencias de Estupefacientes
- Carnet de asistencia a la capacitación de manejo de medicamentos
- Carnet actualizado de Representante farmacéutico
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia RUC del establecimiento.
- Copia del certificado del Cuerpo de Bomberos

LABORATORIOS CLINICOS

- Planilla de Inspección.
- Plano del local a escala 1.50(área mínima 30mts.)
- Listado de equipos y menaje.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Título del profesional responsable(Patólogo - Q. Farmacéutico)
- Carnet actualizado del profesional responsable.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

HOSPITALES-CLÍNICAS- HOSPITAL DEL DIA-INSTITUTO MEDICO-MEDICINA PREPAGADA

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Reglamento Interno de funcionamiento (Aprobado D.P.S.P.)
- Certificado de la Comisión de Energía Atómica (De ser necesario)
- Títulos de los profesionales médicos (Copias)
- Certificado del CONESUP (Títulos de Profesionales)
- Licencias de Estupefacientes y Psicotrópicos



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec



- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC establecimiento.
- Copia del Reglamento Interno Aprobado
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

DISPENSARIOS MÉDICOS-CENTROS MÉDICOS-CONSULTORIOS (MÉDICOS-ODONTOLÓGICOS-OBSTÉTRICOS-VETERINARIOS- PSICOLÓGICOS-SERVICIOS DE REHABILITACIÓN)

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Acta de Constitución (Solo para Centros Médicos-copia certificada)
- Títulos de los Profesionales (Copias)
- Certificado del CONESUP (Títulos de Profesionales)
- Certificado de la Comisión de Energía Atómica (Solo para Centros Médicos-en caso de ser necesario).
- Copia del Certificado del CONSEP (Centros de Rehabilitación Psicoterapéuticos).
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

CENTROS DE REDUCCIÓN DE PESO-CENTROS COSMETOLÓGICOS- GIMNASIOS

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Reglamento Interno de funcionamiento (para gimnasios).
- Títulos de los Profesionales (Endocrinólogo y Nutricionista en el caso de Centros de Reducción de Peso)-(Copias)
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

Nota: se debe presentar el título (con el aval del Ministerio correspondiente)de un Profesional responsable en cada tipo de establecimiento.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec



LABORATORIOS FARMACÉUTICOS-LABORATORIOS COSMETOLOGICOS- LABORATORIOS VETERINARIOS- LABORATORIOS DENTAL- DISTRIBUIDORAS FARMACEUTICAS (DROGUERIA)

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Título del profesional responsable (Bioquímico farmacéutico – Técnico Dental-Veterinario-copia)
- Carnet actualizado del profesional responsable (copia)
- Listado de productos con numero de Registro Sanitario
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

LABORATORIOS NATURISTAS - DISTRIBUIDORAS NATURISTAS- ESTABLECIMIENTOS DE ENVASADO Y DISTRIBUCION

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Título del profesional responsable (Bioquímico farmacéutico – copia)excepto para distribuidoras naturistas.
- Carnet actualizado del profesional responsable (copia)
- Listado de productos con numero de Registro Sanitario
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

CASAS DE REPRESENTACIÓN

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Lista de productos que importan.
- Licencias de estupefacientes (medicamentos)
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA



MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO

PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec

EMPRESAS QUE IMPORTAN Y COMERCIALIZAN, PLAGUICIDAS Y/O PRODUCTOS QUIMICOS

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Lista de productos que importan y comercializan
- Permiso del CONSEP
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

EMPRESAS QUE IMPORTAN Y COMERCIALIZAN PRODUCTOS VETERINARIOS

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Lista de productos que importan y comercializan
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

INDUSTRIA- PEQUEÑA INDUSTRIA-ARTESANAL (PROCESADORA DE ALIMENTOS- DE BEBIDAS-ELIMINACION DE RESIDUOS)

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Copia título del profesional responsable (Ing. en Alimentos – Bioq. Farmacéutico)
- Copia carnet actualizado del profesional responsable
- Lista de productos a elaborar
- Permiso del CONSEP (manejo de Productos Químicos)
- Categoría otorgada por el Ministerio de Industrias y Comercio (Industrias y Pequeñas Industrias).
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

PROSTIBULOS-CASAS DE CITA -CASA DE TOLERANCIA O CUALQUIERA QUE SEA EL NOMBRE QUE OSTENTEN

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA



MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec

- Listado de señoritas que laboran en el local.
- Carnets del CETS de las trabajadoras sexuales con el control de asistencia actualizado (original y copias).
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

FUNERARIAS-CEMENTERIOS-SALAS DE VELACION

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

BAÑOS PUBLICOS

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

BARES-BARES ESCOLARES-RESTAURANTES-FUENTES DE SODA-KIOSKO-PICANTERIA-PESCADERIA-CAFETERIA-HELADERIA

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Licencia Anual de Funcionamiento otorgado por Corporación Metropolitana de Turismo
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

SALAS DE BELLEZA-PELUQUERIAS

- Autorización de Instalación otorgado por la D.P.S.P. (Botiquines).
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec



- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

ABARROTES-CANTINAS-TERCENAS-MICROMERCADOS-DELICATESEN- CONSIGNACION-FRIGORIFICOS-ESTACIONES DE SERVICIO- DISTRIBUIDORAS DE GAS.

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

ÓPTICAS

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Título del Profesional Responsable con el aval de la F.E.D.E.O.P
- Certificado Asociación - Federación de Opticas (copia)
- Copia certificado de Inscripción a la Cámara de Comercio o Cámara de la Pequeña Industria.
- Plano del local Esc: 1.50 especificando ambientes.
- Detalle de equipos, instrumentos y materiales.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.

PANADERIAS

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la Cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

CASAS CUNAS – GUARDERIAS - ASILOS – HOGAR DE ANCIANOS

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Título del Profesional responsable (Copia)
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec



- Copia de la cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

PLANTEL AVÍCOLA-PROCESADORA DE AVES-DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Lista de productos que comercializan (Distribuidora de alimentos)
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

GRANJA AGROPECUARIA

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Reglamento de Seguridad aprobado por el Ministerio de Trabajo
- Listado de Plaguicidas utilizados y grado de toxicidad de los mismos (el grado de toxicidad lo otorga el Ministerio de Agricultura).
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

LOCALES DE VENTA DE ROPA USADA

- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

BOTIQUINES

- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA



MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec

LAVANDERÍAS

- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

ASERRADEROS- LICORERIAS

- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

HOTELES – APARTAMENTOS – RESIDENCIAS- SUITES- HOSTERIAS – REFUGIOS Y CABAÑAS – MOTELES Y HOSTALES – PENSIONES

- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Licencia Anual de Funcionamiento otorgado por la Corporación Metropolitana de Turismo
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

CASAS DE BANQUETES Y CENTROS DE CONVENCIONES

- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia de la cédula del propietario.
- Copia del RUC del establecimiento.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO

PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec



REQUISITOS PARA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.

FARMACIAS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Licencias de Estupefacientes.
- Carnet actualizado de Representante farmacéutico
- Carnet de asistencia a la capacitación de manejo de medicamentos
- Carnet de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

LABORATORIOS CLÍNICOS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnet actualizado del profesional responsable (Bioq. Farmacéutico Médico - Patólogo) (avalizado por el dueño y/o representante legal con firma y sello)
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

HOSPITALES-CLÍNICAS- HOSPITAL DEL DIA-INSTITUTO MEDICO- MEDICINA PREPAGADA

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Certificado de la Comisión de Energía Atómica (De ser necesario)
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia de Títulos de los Profesionales (avalizado por el Representante Legal con firma y sello en cada uno).
- Certificado del CONESUP (Títulos de Profesionales)
- Copia del Reglamento Interno Aprobado
- Copia de Licencias de estupefacientes
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA



MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec

DISPENSARIOS MÉDICOS-CENTROS MÉDICOS-CONSULTORIOS (MÉDICOS-ODONTOLÓGICOS-OBSTÉTRICOS-VETERINARIOS- PSICOLÓGICOS-SERVICIOS DE REHABILITACIÓN)

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Título de los Profesionales (Copias) (avalizado por el Representante Legal con firma y sello en cada uno).
- Certificado del CONESUP (Títulos de Profesionales)
- Certificado de la Comisión de Energía Atómica (De ser necesario)
- Copia del Certificado del CONSEP (Centros de Rehabilitación Psicoterapéuticos).
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

CENTROS DE REDUCCIÓN DE PESO-CENTROS COSMETOLÓGICOS- GIMNASIOS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Títulos de los Profesionales responsables de cada tipo de establecimiento
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

LABORATORIOS FARMACÉUTICOS-LABORATORIOS COSMETOLÓGICOS- LABORATORIOS VETERINARIOS- LABORATORIOS DENTAL-

DISTRIBUIDORAS FARMACÉUTICAS (DROGUERÍA)

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Título del profesional responsable (Bioquímico farmacéutico – Técnico Dental-Veterinario-copia)
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Listado de Registros Sanitarios con su respectivo número
- Pago Tasa de mantenimiento de los Registros Sanitarios (Copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA



MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec

LABORATORIOS NATURISTAS - DISTRIBUIDORAS NATURISTAS- ESTABLECIMIENTOS DE ENVASADO Y DISTRIBUCION

- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Título del profesional responsable (Bioquímico farmacéutico – copia)excepto para distribuidoras naturistas.
- Certificado del CONESUP (Títulos de Profesionales)
- Carnet actualizado del profesional responsable (copia)
- Listado de productos con numero de Registro Sanitario
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

CASAS DE REPRESENTACION

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Listado de Registros Sanitarios con su respectivo número
- Pago Tasa de Mantenimiento de los Registros Sanitarios
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

EMPRESAS QUE IMPORTAN Y COMERCIALIZAN, PLAGUICIDAS Y/O PRODUCTOS QUIMICOS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Lista de productos que importan y comercializan
- Permiso del CONSEP
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

EMPRESAS QUE IMPORTAN Y COMERCIALIZAN PRODUCTOS VETERINARIOS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Lista de productos que importan y comercializan
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec



INDUSTRIA- PEQUEÑA INDUSTRIA-ARTESANAL (PROCESADORA DE ALIMENTOS- DE BEBIDAS-ELIMINACION DE RESIDUOS)

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Copia carnet actualizado del profesional responsable (avalizado por el Representante Legal o propietario con firma y sello en Alimentos y Bebidas).
- Lista de productos que comercializan con número de Registro Sanitario
- Pago Tasa de Mantenimiento de los Registros Sanitarios
- Permiso del CONSEP (manejo de Productos Químicos)
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y Copias)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

PROSTIBULOS-CASAS DE CITA O CASA DE TOLERANCIA O CUALQUIERA QUE SEA EL NOMBRE QUE OSTENTEN

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Listado de señoritas que laboran en el local.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

FUNERARIAS-CEMENTERIOS-SALAS DE VELACION

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

BARES-BARES ESCOLARES-RESTAURANTES-FUENTES DE SODA-KIOSKO- PICANTERIA-PESCADERIA-CAFETERIA-HELADERIA

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.(Número de mesas para el caso de Restaurantes)
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO

PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec



SALAS DE BELLEZA-PELUQUERÍAS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia).
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

ABARROTES-CANTINAS-TERCENAS-MICROMERCADOS-DELICATESEN- CONSIGNACION-FRIGORIFICOS-ESTACIONES DE SERVICIO- DISTRIBUIDORAS DE GAS.

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

OPTICAS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Título del Profesional Responsable con el aval de la F.E.D.E.O.P
- Certificado Asociación - Federación de Ópticas (copia)
- Detalle de equipos, instrumentos y materiales.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)

PANADERIAS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

CASAS CUNAS – GUARDERIAS - ASILOS – HOGAR DE ANCIANOS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Título del Profesional responsable (Copia)



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec



- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

PLANTEL AVÍCOLA-PROCESADORA DE AVES-DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Lista de productos que comercializan (Distribuidora de alimentos)
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

GRANJA AGROPECUARIA

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección.
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Listado de Plaguicidas utilizados y grado de toxicidad de los mismos (el grado de toxicidad lo otorga el Ministerio de Agricultura).
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

LOCALES DE VENTA DE ROPA USADA

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

BOTIQUINES

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

LAVANDERIAS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE PICHINCHA

MEJIA 525 Y GARCÍA MORENO
PBX: 2580-650

Sitio Web: www.dpsp.gov.ec E-mail: dpsp@dpsp.gov.ec



- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

ASERRADEROS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

LICORERÍAS

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

HOTELES – APARTAMENTOS – RESIDENCIAS- SUITES- HOSTERIAS – REFUGIOS Y CABAÑAS – MOTELES Y HOSTALES – PENSIONES

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Licencia Anual de Funcionamiento otorgada por CETUR
- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

CASAS DE BANQUETES Y CENTROS DE CONVENCIONES

- Permiso del año anterior (ORIGINAL)
- Planilla de Inspección
- Solicitud valorada de Permiso de Funcionamiento.
- Carnets de Salud Ocupacionales (Original y copia)
- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos

SERVICIOS: APROBACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CENTRALES DE GAS

REQUISITOS:

1. Compra del Formulario de aprobación
2. Presentación de planos del proyecto de instalación y memoria técnica
3. Certificado del INEN de la fabricación de los tanques de almacenamiento de gas.
4. Cobro tasa de aprobación en función del volumen a instalar

SERVICIOS: PERMISO DE HABITABILIDAD

REQUISITOS:

1. Compra de solicitud de inspección del Cuerpo de Bomberos DMQ.
2. Presentación del formulario de Visto Bueno de aprobación de planos del Cuerpo de Bomberos DMQ.
3. Presentación de Planos.

SERVICIOS: REQUISITOS PARA LA OBTENCION DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO

REQUISITOS:

LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS Y SU REGLAMENTO ART.250

1. Informe favorable de inspección, realizada por el señor inspector del Cuerpo de Bomberos del DMQ
2. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o propietario
3. Copia del RUC
4. Copia del Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del DMQ del año anterior
5. Copia de la Patente Municipal vigente
6. Copia de centralita de gas emitida por el CB-DMQ si lo tuviera



Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual -IEPI-
Solicitud a la Dirección de Patentes

(12) Datos de la solicitud

Patente de Invención I	
Patente de Invención PCT en fase nacional	
Modelo de utilidad	
Diseño Industrial	

Número de trámite	
Fecha y hora de presentación	
Fecha de publicación	

(55) Título de la patente

--

(51) Clasificación internacional de patentes

--

(73) Solicitantes

Nombres	Nacionalidad	País--Ciudad	Dirección

(74) Inventores / Diseñadores

Nombres	Nacionalidad	País - ciudad	Dirección

Invencción referente a procedimiento biológico

Lugar de depósito	Fecha

(31) Declaraciones de prioridad

País	Número	Fecha

(75) Representante legal (R) o apoderado (A)

Notificar a:		
Casillero IEPI	Casillero Judicial	Dirección:

--	--	--

(58) Resumen

Gráfico (Imagen en formato jpg)

Documentos que se acompañan a la solicitud

Comprobante ingreso N°.

Comprobante tasa N°.

N° . hojas memoria

N° . reivindicaciones

N° . dibujos

Cesión

Poder

Copia prioridad

Otros documentos

Observaciones

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA DEL ABOGADO

INSTRUCTIVO

Por favor llenar la solicitud en letra arial 12, los gráficos en formato jpg, luego del ingreso de cada inventor o solicitante tabular (TAB), ingresar las siglas internacionales de acuerdo con la norma ISO estipulada, adicionar en el CD o disquete la memoria descriptiva y reivindicaciones en formato WORD en letra arial 12, y por favor no alterar el formato. Cualquier adicional que creyere conveniente presentarlo por separado.

En todos los nombres: ingresar primero los apellidos con mayúsculas y luego los nombres con minúsculas.

Acompañar a la solicitud electrónica una copia en papel, la que deberá ser firmada por el solicitante y un abogado, según lo dispuesto en la Ley de Abogados del Ecuador, para trámites administrativos.

El solicitante cuando se trate de persona jurídica será firmado por su representante legal., o de ser el caso por el apoderado, quien lo representará.

NOTA: Para ingresar solicitudes de patentes de modelos de utilidad o de invención, deberán acompañarse las memorias técnicas con el juego de reivindicaciones y dibujos si fueren necesarios y parte de la descripción, contenida en la memoria., para ello ruego revisar el adjunto de la guía del solicitante y si es preciso, solicito que revisen en el sitio del espacenet, alguna patente similar a la que pretendan patentar con el objetivo que tengan claridad en la presentación, este sitio es <http://espacenet.com>

REQUISITOS Y FORMALIDADES PARA EL REGISTRO

1. Copia **certificada** de la Escritura de Constitución, aumento de Capital o reforma de Estatutos, tratándose de personas jurídicas.
2. Nombramiento del Representante Legal, debidamente inscrito en la Oficina del registro Mercantil, tratándose de personas jurídicas.
3. Copia del registro único de contribuyentes (R.U.C.)
4. Fotocopia de la cédula de identidad, según sea la Persona Natural Ecuatoriana o Extranjera.
5. Copia de la papeleta de votación
6. Fotocopia del Contrato de compra venta del establecimiento, **en caso de cambio de propietario CON LA AUTORIZACIÓN DE UTILIZAR EL NOMBRE COMERCIAL.**
7. Certificado de búsqueda de nombre comercial, marca de productos, marca de servicios y en trámite , emitido por el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPPI), de no encontrarse registrada la razón social, (nombre comercial del establecimiento). Av. República y Av. Diego de Almagro (EDIF.FORUM 1er. Piso)
8. Fotocopia del título de propiedad (escrituras de propiedad) o contrato de arrendamiento del local, debidamente legalizado.
9. Lista de Precios de los servicios ofertados, (original y copia)

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL IEPI
FORMATO UNICO DE REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS

1	Nº. de Solicitud	2	Fecha de Presentación
3	Denominación del Signo		
4	Naturaleza del signo	5	Tipo de signo
Denominativo	<input type="checkbox"/>	Marca de Producto	<input type="checkbox"/>
Figurativo	<input type="checkbox"/>	Marca de Servicios	<input type="checkbox"/>
Mixto	<input type="checkbox"/>	Nombre Comercial	<input type="checkbox"/>
Tridimensional	<input type="checkbox"/>	Lema Comercial	<input type="checkbox"/>
Sonoro	<input type="checkbox"/>	Índica Geog/denominación origen	<input type="checkbox"/>
Olfativo	<input type="checkbox"/>	Apariencia Distintiva	<input type="checkbox"/>
Táctil	<input type="checkbox"/>	Marca Colectiva	<input type="checkbox"/>
		Marca de Certificación	<input type="checkbox"/>
		Rótulo Enseña	<input type="checkbox"/>
6	Identificación del(os) solicitante(s)		
Nombre(s):			
Dirección:			
Ciudad:		E-mail:	
Teléfonos:		Fax:	
Nacionalidad del Signo:			
Nacionalidad del Solicitante:			
7	Quien(es) actúa(n) a través de		
Representante	<input type="checkbox"/>	O	Apoderado <input type="checkbox"/>
Nombre:			
Dirección:			
Teléfono:		E-mail:	
Registro de poder Nº:		Fax:	
8	Interés real para oposición Andina Art.- 147 - Decisión 486 CAN (llenar solo de ser el caso)		
Esta solicitud se presenta para acreditar el interés real en el Expediente N°.			
9	E espacio reservado para la reproducción del signo mixto o figurativo (*)	10	Descripción clara y completa del signo

LEGALIZACION DE LA MARCA

"Art. 192.- El titular de un nombre comercial podrá impedir a cualquier tercero usar en el comercio un signo distintivo idéntico o similar, cuando ello pudiere causar confusión o un riesgo de asociación con la empresa del titular o con sus productos o servicios."

"Art. 233.- Los titulares de nombres comerciales tendrán derecho a impedir que terceros sin su consentimiento usen, adopten o registren nombres comerciales, o signos idénticos o semejantes que puedan provocar un riesgo de confusión o asociación."

Como es de su conocimiento, toda persona que se encuentre asistida de un legítimo interés sobre un signo distintivo puede solicitar su registro, para que este no pueda verse conculcado, con el posible registro de una denominación similar o idéntica a una marca o Nombre Comercial, tendrá la potestad de presentar la solicitud de registro de un signo distintivo, que impidan el registro de su marca por parte de otros y se evite un riesgo de confusión por parte del público consumidor.

Es preciso establecer que de conformidad con la normativa andina y la Ley de Propiedad Intelectual Ecuatoriana, "el nombre comercial es el medio a través del cual se identifica o distingue una actividad mercantil o un negocio, de otros similares desarrollados por otros empresarios; en ocasiones el nombre comercial puede coincidir con la denominación o razón social de la empresa." ,en este sentido podemos mencionar que, el Nombre Comercial sirve para identificar a la persona natural o jurídica en el ejercicio de su actividad comercial, y a su vez le sirve para diferenciar de la actividad comercial de otras idénticas o similares.

En este mismo sentido el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina de Naciones, dentro del Proceso 45-LP-98 se ha pronunciado en su parte pertinente manifestando lo siguiente:

"Para el Tribunal existe armonía entre ambas normas, las cuales deben ser interpretadas en función del principio de la protección del nombre comercial sin necesidad del cumplimiento de formalidad es registrables, de manera que cualquier registro de un nombre comercial tiene un carácter facultativo v no obligatorio, y se establece, en consecuencia, a los fines meramente declarativos".

"Es conocido que en la doctrina y en los diferentes ordenamientos jurídicos, se conocen dos sistemas para la protección de un signo, el sistema declarativo que protege a la marca únicamente por su uso; y el sistema atributivo que confiere derecho al uso exclusivo solo a raíz de la inscripción del signo en el respectivo registro.

En el artículo 102 de la Decisión 344 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena recoge el sistema atributivo; en el cual el derecho nace exclusivamente al registrarse el signo, esto quiere decir que goza derechos inherentes a la marca, quien le inscribe en el registro autorizado. Este registro le permite al titular de una marca usarla exclusivamente y además le otorga el derecho de oponerse y de evitar que otro le haga.

Los artículos 102 y 104 de la Decisión 344 cubren también el sentido de la exclusividad; al respecto este tribunal ha dicho "la única forma de adquirir el derecho exclusivo sobre una marca es mediante el registro, acto que, según el sistema comunitario andino es constitutivo y no declarativo de tal derecho."

En concordancia con lo anteriormente mencionado, el artículo 216 y 217 de la Ley de Propiedad intelectual establecen lo siguiente:

"Art. 216.- El derecho al MSO exclusivo de marea se adquirirá por su registro ante la Dirección Nacional de Propiedad Industrial..."

Art. 217.- El registro de la marca confiere a su titular el derecho de actuar contra cualquier tercero que la utilice contra su consentimiento y como en especial realice con relación a productos o servicios idénticos o similares para los cuales haya sido registrada la marca..."

Cabe mencionar que a pesar de que en el derecho marcario que rige en la comunidad andina, si bien es cierto rige el sistema atributivo, no obstante esta tiene como única excepción a los nombres comerciales, ya que el derecho nace a partir de su uso público e interrumpido por más de 6 meses, tal como lo dispone el artículo 230 de la Ley de Propiedad Intelectual ecuatoriana.

Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, Proceso 43-IP-2005

**CÁMARA DE LA PEQUEÑA INDUSTRIA DE PICHINCHA**

Amazonas y Atahualpa. Centro de Exposiciones Quito 2do. piso. Quito - Ecuador
Teléfonos: 443388 443390 443743 249731 Fax: 443742

SOLICITUD DE AFILIACIÓN PROVISIONAL No: _____

Quito, _____

Señor
**PRESIDENTE DE LA CÁMARA
DE LA PEQUEÑA INDUSTRIA DE PICHINCHA**
Presente:

Agradeceré a usted considerar la AFILIACION PROVICIONAL de la empresa

que represento, para lo cual me consigno presentar la información respectiva.
En caso de aumento de las cuotas mensuales, me comprometo a cancelar la diferencia por los meses que faltaren para cumplir el año, contados desde la fecha del aumento.
Además declaro que conozco y acepto los Estatutos, Reglamentos e instructivos de la CAPEIPI, por lo que me someto a ellos.

Atentamente,_____
C.C. _____**INFORMACIÓN GENERAL**

DE LA EMPRESA / RAZON SOCIAL		
DIRECCIÓN:		
CANTON:		CIUDAD:
TELÉFONOS:	CELULARES:	FAXES:
EMAIL:		RUC:
PAGINA WEB:		Nº PATRONAL:
MONTO DEL CAPITAL SOCIAL:		US\$:
VALOR DE ACTIVOS FIJOS:		US\$

DEL REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE:		
NACIONALIDAD:		Ci o PASAPORTE N°:
CANTON:		CIUDAD:
DIRECCION:		
TELÉFONOS:	CELULARES:	FAXES:
CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA EMPRESA:		

DETALLE DE LOS PRINCIPALES ARTÍCULOS QUE PRODUCE

	DESCRIPCION	CAPACIDAD MENSUAL
1		
2		
3		
4		
5		

DIRECCION PARA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA: _____

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO / PLANTA

DESCRIPCION		
	TIPO DE TRABAJADOR	Nº DE EMPLEADOS
1	Personal Administrativo	
2	Personal Técnico	
3	Mano de Obra Directa	
4	Mano de Obra Indirecta	
5	Mano de Obra Calificada	
6	Mano de Obra no Calificada	
	TOTAL	

ESPACIO RESERVADO PARA LA CÁMARA

Revisión de documentos:

	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA EN PROCESO	PERSONA JURÍDICA CONSTITUIDA
1	Formulario	Formulario	Formulario
2	Cédula de Ciudadanía	Escritura o Minuta	Escritura
3	RUC	Cédula de Ciudadanía	Resolución de la Sup. de Cías.
4	Listado de Maquinaria		Nombramiento Gerente y Pres
5	Croquis		Cédulas de Ciudadanía
6			RUC
7			Listado de Maquinarias
8			Croquis

A excepción del formulario de solicitud, los demás requisitos deben ser fotocopias de los originales.

la empresa califica para el SECTOR: **FECHA:**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANACIERA

ESPACIO RESERVADO AL SECTOR PARA AFILIACIÓN DEFINITIVA

INFORME DE VERIFICACIÓN Favorable: Desfavorable

Nota: en caso de ser DESFAVORABLE explique la razón: _____

FECHA HORA

PRESIDENTE DEL SECTOR

REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE GESTIÓN

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
FORMULARIO DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS

NRO. REG 002031

5. DATOS DE LAS FUENTES FIJAS DE COMBUSTIÓN

EQUIPO	POTENCIA	AÑO FABRICACIÓN	COMBUSTIBLE Y CONSUMO MENSUAL	ALTURA CHIMENEA (m)	DIÁMETRO DE CHIMENEA (m)	HORAS FUNCIONAMIENTO AL DÍA

6. SOLUCIONES EXISTENTES PARA PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACIÓN

6.1 EMISIONES GASEOSAS:

6.2 DESCARGAS LIQUIDAS NO DOMÉSTICAS:

6.3 DESECHOS SÓLIDOS:

6.4 EMISIONES DE PROCESO:

6.5 RUIDO Y VIBRACIÓN:

6.6 OTRAS (Considere acciones de: reuso materiales, reciclaje, utilización de tecnologías limpias, etc.):

ADJUNTAR: 1) CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
2) PLANO DIMENSIONADO DE ALCANTARILLAS Y CHIMENEAS
3) COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

CONSTANCIA DEL REGISTRO DEL ESTABLECIMIENTO	F. REPRESENTANTE LEGAL	FECHA RECEPCIÓN	RESPONSABLE DMA
---	------------------------	-----------------	-----------------



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
DIRECCION FINANCIERA TRIBUTARIA
SUBDIRECCION DE RENTAS

Nº 024861

USD. 0.20

Quito, a de del 200

DECLARACION DEL IMPUESTO DE PATENTES

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 382 de la Ley de Régimen Municipal, la Ordenanza 3080 del 14-11-1994 y el Código Municipal del 31-12-1997, que establecen, regulan y reglamentan el cobro del Derecho anual e Impuesto mensual de Patentes, inscribo y declaro:

Nombre o Razón Social:		Nº R.U.C.	
Representante Legal:		Nº C. Identidad	
Dirección:	Oficina Nº	C. Catastral	Teléfono:
Ubicación:	Dirección Sucursales		Capital:
Zona Norte	1		
Zona Centro	2		
Zona Sur	3		
Parroquias	4		U.S.D.
Actividad Económica Principal:		Inicio de Actividades	
Descripción:			
JURIDICOS		ARTESANOS	
Nº de Resolución:	Fecha de Resolución:	Acuerdo Ministerial Nº:	Fecha de Resolución:
Matrícula de Comercio:		J.N.D. Artesano Nº:	Matrícula de Comercio:
<p>NOIA: Le recordamos que los Arts. 349, 359 y 360 del Código Tributario y la disposición general séptima de la Ley para la reforma de las finanzas públicas, R.O. Nº 181 del 30-04-1999, disponen la CLAUSURA de los establecimientos cuando los contribuyentes no han presentado la declaración y pago de la Ley y no han proporcionado la información requerida, la misma que no podrá ser su titulada por sanciones pecuniarias y se aplicará sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar.</p>			
<p>Con pleno conocimiento de las penas por ocultamiento o falsedad, declaro que toda la información contenida en este formulario es verídica y correcta, sin perjuicio de las sanciones legales aplicables, de comprobarse que es irreal, se considera como NO obtenida la Patente Municipal para los fines pertinentes.</p>			
Nombre del Declarante:		Firma del Declarante:	
C. Identidad:			
Funcionario Responsable:	Fecha de Inscripción:	Registro de Comerciante Nº.	



ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO EN ORIGINALES Y COPIAS

UNIFORMES









CHIKI BOOM



PRESUPUESTO MENSUAL ROL DE PAGOS PERSONAL FIJO

		11,15%		240,00				
Cargo	Sueldo Bruto	IESS Patronal	13er sueldo	14to sueldo	Vacaciones	SECAP	IECE	Total Mensual
Gerente	600,00	66,90	50,00	20,00	25,00	3,00	3,00	761,90
Secretaria	300,00	33,45	25,00	20,00	12,50	1,50	1,50	390,95
Jefe de Partida	400,00	44,60	33,33	20,00	16,67	2,00	2,00	514,60
Ayudante de Cocina	300,00	33,45	25,00	20,00	12,50	1,50	1,50	390,95
Asistente de mantenimiento	240,00	26,76	20,00	20,00	10,00	1,20	1,20	316,76
Total	1840,00	205,16	153,33	100,00	76,67	9,20	9,20	2375,16

PRESUPUESTO ANUAL	28501,92
PROMEDIO MENSUAL	2375,16

CHIKI BOOM



PUNTO DE EQUILIBRIO

INGRESOS MENSUALES

No. de Eventos	9,78
Costo Promedio por Evento	563,46
Ingreso Mensual Promedio	5.510,61

COSTOS MENSUALES

No. de Eventos	9,78
Costo Promedio de Produccion por Evento	257,69
Egreso Mensual de Produccion Promedio	2.520,17

INVERSIÓN INICIAL

Detalle	Total	Meses Amortizacion	Amortizacion Mensual
Presupuesto para conformacion de la empresa	1.193,00	60,00	19,88
Presupuesto equipamiento inicial	18.737,76	60,00	312,30

Presupuesto de mercadeo inicial	1.610,00	60,00	26,83
Total			359,01
DETALLE DE EGRESOS MENSUALES			
Rol de pagos			2.375,16
Gastos administrativos			259,17
Gastos financieros			359,01
Gastos de produccion			2.520,17
Total			5.513,51
INGRESOS - EGRESOS			-2,90
RESUMEN			
Ventas según proyección			15,67
Ventas segun punto de equilibrio			9,78
Ventas que generan utilidad			5,89
Utilidad bruta por unidad			305,77
MARGEN TOTAL MENSUAL			1.799,97
MARGEN TOTAL ANNUAL			21.599,68

DETALLE PAQUETE CONSUMIBLES CHIKI BOOM

# de personas	20
---------------	----

PAQUETE CHIKI BOOM INCLUYE

CANTIDAD	ARTICULO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	COSTO POR PERSONA
3	Fundas de caramelo x 100c/u	\$ 1,50	\$ 4,50	\$ 0,23
3	Fundas de colaciones x 50c/u	\$ 3,00	\$ 9,00	\$ 0,45
20	Quesadillas pequenas	\$ 0,37	\$ 7,40	\$ 0,37
20	Moncaibas	\$ 0,19	\$ 3,80	\$ 0,19
20	Aplanchados pequenos	\$ 0,16	\$ 3,20	\$ 0,16
2	Paquetes Sombreros x10	\$ 1,56	\$ 3,12	\$ 0,16
2	Paquetes Manteles plasticos x2	\$ 1,50	\$ 3,00	\$ 0,15
3	Paquetes de invitaciones x8	\$ 0,75	\$ 2,25	\$ 0,11
2	Paquetes de vasos x12	\$ 0,85	\$ 1,70	\$ 0,09
3	Paquetes de fundas pequenas x8	\$ 1,16	\$ 3,48	\$ 0,17
2	Paquetes de platos x12	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 0,10
1	Vela	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,01
2	Paquetes de tenedores x12	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 0,10
3	Paquetes de globos x12	\$ 1,00	\$ 3,00	\$ 0,15
2	Banderines animados	\$ 0,98	\$ 1,96	\$ 0,10
1	Pinata	\$ 4,50	\$ 4,50	\$ 0,23
3	Paquetes de pitos x6	\$ 0,73	\$ 2,19	\$ 0,11
2	Paquetes de serpentinas	\$ 0,35	\$ 0,70	\$ 0,04
2	Paquetes de borradores varios x6	\$ 1,65	\$ 3,30	\$ 0,17
2	Paquetes de servilletas x16	\$ 1,10	\$ 2,20	\$ 0,11
3	Fundas Chocolate x20	\$ 3,00	\$ 9,00	\$ 0,45
2	Paquetes pelotas pequenas x6	\$ 0,77	\$ 1,54	\$ 0,08
2	Paquetes vinchas princesa x6	\$ 0,30	\$ 0,60	\$ 0,03
1	Paquete pulseras gel x10	\$ 0,40	\$ 0,40	\$ 0,02
2	Paquetes carros pequenos	\$ 2,00	\$ 4,00	\$ 0,20
1	Paquete de yoyos x10	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 0,05
1	Paquete de trompos x6	\$ 1,10	\$ 1,10	\$ 0,06
20	Portaretratos foami disenos	\$ 0,80	\$ 16,00	\$ 0,80
5	Paquetes de gomitas	\$ 1,50	\$ 7,50	\$ 0,38
1	Caja de chicles Kataboom x50	\$ 1,87	\$ 1,87	\$ 0,09
1	Paquete chupetes x24	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 0,09
1	Pastel decorado 24 pax	\$ 4,03	\$ 4,03	\$ 0,20
5	Ollas encantdas	\$ 0,50	\$ 2,50	\$ 0,13
			TOTAL	\$ 5,74

Alimentos y bebidas	\$ 5,74
Cotillon	
Material de diversion	
Salon de eventos	\$ 1,77
Personal de apoyo	\$ 9,00
Sub Total	\$ 16,51
5% Imprevistos	\$ 0,83
COSTO TOTAL	\$ 17,33

DETALLE MATERIAL DE APOYO

Gastos administrativos	\$ 259,17
Alquiler propiedad	\$ 800,00
Total	\$ 1.059,17
Costo diario	\$ 35,31
Costo por persona	\$ 1,77

PERSONAL DE APOYO

3 Personas de entretenimiento	\$ 180,00
Costo / persona	\$ 9,00

DETALLE PAQUETE CONSUMIBLES CHIKI

de personas

20

CANTIDAD	ARTICULO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	COSTO POR PERSONA
3	Fundas de caramelo x 100c/u	\$ 1,50	\$ 4,50	\$ 0,23
3	Fundas de colaciones x 50c/u	\$ 3,00	\$ 9,00	\$ 0,45
20	Quesadillas pequenas	\$ 0,37	\$ 7,40	\$ 0,37
20	Moncaibas	\$ 0,19	\$ 3,80	\$ 0,19
20	Aplanchados pequenos	\$ 0,16	\$ 3,20	\$ 0,16
2	Paquetes Sombreros x10	\$ 1,56	\$ 3,12	\$ 0,16
2	Paquetes Manteles plasticos x2	\$ 1,50	\$ 3,00	\$ 0,15
3	Paquetes de invitaciones x8	\$ 0,75	\$ 2,25	\$ 0,11
2	Paquetes de vasos x12	\$ 0,85	\$ 1,70	\$ 0,09
3	Paquetes de fundas pequenas x8	\$ 1,16	\$ 3,48	\$ 0,17
2	Paquetes de platos x12	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 0,10
1	Vela	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,01
2	Paquetes de tenedores x12	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 0,10
3	Paquetes de globos x12	\$ 1,00	\$ 3,00	\$ 0,15
2	Banderines animados	\$ 0,98	\$ 1,96	\$ 0,10
1	Pinata	\$ 4,50	\$ 4,50	\$ 0,23
3	Paquetes de pitos x6	\$ 0,73	\$ 2,19	\$ 0,11
2	Paquetes de serpentin	\$ 0,35	\$ 0,70	\$ 0,04
2	Paquetes de borradores varios x6	\$ 1,65	\$ 3,30	\$ 0,17
2	Paquetes de servilletas x16	\$ 1,10	\$ 2,20	\$ 0,11
3	Fundas Chocolate x20	\$ 3,00	\$ 9,00	\$ 0,45
2	Paquetes pelotas pequenas x6	\$ 0,77	\$ 1,54	\$ 0,08
2	Paquetes vinchas princesa x6	\$ 0,30	\$ 0,60	\$ 0,03
1	Paquete pulseras gel x10	\$ 0,40	\$ 0,40	\$ 0,02
2	Paquetes carros pequenos	\$ 2,00	\$ 4,00	\$ 0,20
1	Paquete de yoyos x10	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 0,05
1	Paquete de trompos x6	\$ 1,10	\$ 1,10	\$ 0,06
20	Portaretratos foami disenos	\$ 0,80	\$ 16,00	\$ 0,80
5	Paquetes de gomitas	\$ 1,50	\$ 7,50	\$ 0,38
1	Caja de chicles Kataboom x50	\$ 1,87	\$ 1,87	\$ 0,09
1	Paquete chupetes x24	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 0,09
1	Pastel decorado 24 pax	\$ 4,03	\$ 4,03	\$ 0,20
5	Ollas encantdas	\$ 0,50	\$ 2,50	\$ 0,13
			TOTAL	\$ 5,74

PAQUETE CHIKI INCLUYE

Alimentos y bebidas	
Cotillon	\$ 5,74
Material de diversion	
Salon de eventos	\$ 1,77
Personal de apoyo	\$ 3,00
Sub Total	\$ 10,51
5% Imprevistos	\$ 0,53
COSTO TOTAL	\$ 11,03

DETALLE MATERIAL DE APOYO	
Gastos administrativos	\$ 259,17
Alquiler propiedad	\$ 800,00
Total	\$ 1.059,17
Costo diario	\$ 35,31
Costo por persona	\$ 1,77

PERSONAL DE APOYO	
1 Persona de entretenimiento	\$ 60,00
Costo / persona	\$ 3,00

DETALLE PAQUETE CONSUMIBLES BOOM

de personas

20

CANTIDAD	ARTICULO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	COSTO POR PERSONA
3	Fundas de caramelo x 100c/u	\$ 1,50	\$ 4,50	\$ 0,23
3	Fundas de colaciones x 50c/u	\$ 3,00	\$ 9,00	\$ 0,45
20	Quesadillas pequenas	\$ 0,37	\$ 7,40	\$ 0,37
20	Moncaibas	\$ 0,19	\$ 3,80	\$ 0,19
20	Aplanchados pequenos	\$ 0,16	\$ 3,20	\$ 0,16
2	Paquetes Sombreros x10	\$ 1,56	\$ 3,12	\$ 0,16
2	Paquetes Manteles plasticos x2	\$ 1,50	\$ 3,00	\$ 0,15
3	Paquetes de invitaciones x8	\$ 0,75	\$ 2,25	\$ 0,11
2	Paquetes de vasos x12	\$ 0,85	\$ 1,70	\$ 0,09
3	Paquetes de fundas pequenas x8	\$ 1,16	\$ 3,48	\$ 0,17
2	Paquetes de platos x12	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 0,10
1	Vela	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,01
2	Paquetes de tenedores x12	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 0,10
3	Paquetes de globos x12	\$ 1,00	\$ 3,00	\$ 0,15
2	Banderines animados	\$ 0,98	\$ 1,96	\$ 0,10
1	Pinata	\$ 4,50	\$ 4,50	\$ 0,23
3	Paquetes de pitos x6	\$ 0,73	\$ 2,19	\$ 0,11
2	Paquetes de serpentinas	\$ 0,35	\$ 0,70	\$ 0,04
2	Paquetes de borradores varios x6	\$ 1,65	\$ 3,30	\$ 0,17
2	Paquetes de servilletas x16	\$ 1,10	\$ 2,20	\$ 0,11
3	Fundas Chocolate x20	\$ 3,00	\$ 9,00	\$ 0,45
2	Paquetes pelotas pequenas x6	\$ 0,77	\$ 1,54	\$ 0,08
2	Paquetes vinchas princesa x6	\$ 0,30	\$ 0,60	\$ 0,03
1	Paquete pulseras gel x10	\$ 0,40	\$ 0,40	\$ 0,02
2	Paquetes carros pequenos	\$ 2,00	\$ 4,00	\$ 0,20
1	Paquete de yoyos x10	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 0,05
1	Paquete de trompos x6	\$ 1,10	\$ 1,10	\$ 0,06
20	Portaretratos foami disenos	\$ 0,80	\$ 16,00	\$ 0,80
5	Paquetes de gomitas	\$ 1,50	\$ 7,50	\$ 0,38
1	Caja de chicles Kataboom x50	\$ 1,87	\$ 1,87	\$ 0,09
1	Paquete chupetes x24	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 0,09
1	Pastel decorado 24 pax	\$ 4,03	\$ 4,03	\$ 0,20
5	Ollas encantdas	\$ 0,50	\$ 2,50	\$ 0,13
			TOTAL	\$ 5,74

PAQUETE BOOM INCLUYE

Alimentos y bebidas	\$ 5,74
Cotillon	
Material de diversion	
Salon de eventos	\$ 1,77
Personal de apoyo	\$ 6,00
Sub Total	\$ 13,51
5% Imprevistos	\$ 0,68
COSTO TOTAL	\$ 14,18

DETALLE MATERIAL DE APOYO	
Gastos administrativos	\$ 259,17
Alquiler propiedad	\$ 800,00
Total	\$ 1.059,17
Costo diario	\$ 35,31
Costo por persona	\$ 1,77

PERSONAL DE APOYO	
2 Personas de entretenimiento	\$ 120,00
Costo / persona	\$ 6,00

CHIKI BOOM



PRESUPUESTO DE MERCADEO

Detalle	Valor
Diseño de imagen corporativa	100,00
Trípticos informativos, papel couche	210,00
Panfletos	100,00
Evento de lanzamiento	800,00
Gigantografía para local comercial	400,00
TOTAL	1610,00



PRESUPUESTO DE INGRESOS

Detalle	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
Costo Promedio Paquete CHIKI/ persona	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00
Personas / evento CHIKI	25	25	25	25	25
Eventos CHIKI / mes	4	4	5	5	5
Costo Promedio Paquete BOOM/ persona	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00
Personas / evento BOOM	20	20	20	20	20
Eventos BOOM/ mes	4	4	5	5	6
Costo Promedio Paquete CHIKI BOOM / persona	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
Personas / evento CHIKI BOOM	15	15	15	15	15
Eventos CHIKI BOOM/ mes	2	2	3	3	4
Ingresos por ventas	4.960,00	4.960,00	6.425,00	6.425,00	7.415,00

RESUMEN INGRESOS		
Detalle	Anual	Promedio mensual
No. de Eventos	188,00	15,67
Ingresos por ventas	105.930,00	8.827,50
Costo Promedio por Evento		563,46

PRESUPUESTO DE EGRESOS					
Detalle	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
Costo produccion Paquete CHIKI/ persona	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
Personas / evento CHIKI	20	20	20	20	20
Eventos CHIKI / mes	4	4	5	5	5
Costo Promedio Paquete BOOM/ persona	13,00	13,00	13,00	13,00	13,00
Personas / evento BOOM	20	20	20	20	20
Eventos BOOM/ mes	4	4	5	5	6
Costo Promedio Paquete CHIKI BOOM / persona	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00
Personas / evento CHIKI BOOM	15	15	15	15	15
Eventos CHIKI BOOM/ mes	2	2	3	3	4
Egresos por ventas	2.030,00	2.030,00	2.665,00	2.665,00	3.180,00

RESUMEN EGRESOS		
Detalle	Anual	Promedio mensual
No. de Eventos	188,00	15,67
Egresos por ventas	48.445,00	4.037,08
Costo produccion por Evento		257,69



Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
19,00	19,00	19,00	21,00	21,00	21,00	21,00
25	25	25	25	25	25	25
5	6	6	6	7	7	7
27,00	27,00	27,00	28,00	28,00	28,00	28,00
20	25	25	25	25	25	25
6	6	7	7	7	8	6
30,00	30,00	30,00	32,00	32,00	32,00	32,00
15	20	20	20	20	20	20
4	5	5	5	5	6	6
7.415,00	9.900,00	10.575,00	11.250,00	11.775,00	13.115,00	11.715,00

Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
6,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
20	25	25	25	25	25	25
5	6	6	6	7	7	7
13,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00
20	25	25	25	25	25	25
6	6	7	7	7	8	6
17,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00
15	20	20	20	20	20	20
4	5	5	5	5	6	6
3.180,00	4.950,00	5.300,00	5.300,00	5.475,00	6.185,00	5.485,00

CHIKI BOOM



PRESUPUESTO MENSUAL DE GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

Administrativos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
Pago de Luz	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Pago de Agua	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Pago de Telefono	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00
Pago de Internet	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
Otros	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
Total Gastos Administrativos	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00
Operativos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
Movilización Personal Eventos	30,00	30,00	39,00	39,00	45,00	45,00	51,00	54,00
Material de Apoyo	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Suministros de Promoción y Publicidad	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Gastos de mantenimiento	100,00	100,00	109,00	109,00	115,00	115,00	121,00	124,00
GASTOS TOTALES	285,00	285,00	294,00	294,00	300,00	300,00	306,00	309,00

TOTAL

3674,00

**GASTO ADMINISTRATIVO PROMEDIO
MENSUAL**

306,17

DETALLE DE GASTOS OPERATIVOS

Movilización Personal Eventos	Pago de gasolina 20USD. Peajes y parquederos 10USD
Material de Apoyo	Material didactico fijo: Juguetes, Decoracion, marcadores, etc.
Suministros de Promoción y Publicidad	Costo de 500 hojas volantes 10 USD y pagode 10 USD al repartidor.

--

--

--

Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
50,00	50,00	50,00	50,00
20,00	20,00	20,00	20,00
60,00	60,00	60,00	60,00
30,00	30,00	30,00	30,00
50,00	25,00	25,00	50,00
210,00	185,00	185,00	210,00

Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
54,00	57,00	63,00	57,00
50,00	50,00	50,00	50,00
20,00	20,00	20,00	20,00
124,00	127,00	133,00	127,00
334,00	312,00	318,00	337,00

CHIKI BOOM



PRESUPUESTO MENSUAL DE GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

Administrativos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Pago de Luz	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Pago de Agua	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Pago de Telefono	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00
Pago de Internet	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
Otros	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	50,00	25,00	25,00	50,00
Total Gastos Administrativos	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	185,00	210,00	185,00	185,00	210,00
Operativos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Movilización Personal Eventos	30,00	30,00	39,00	39,00	45,00	45,00	51,00	54,00	54,00	57,00	63,00	57,00
Material de Apoyo	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Suministros de Promoción y Publicidad	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Gastos de mantenimiento	100,00	100,00	109,00	109,00	115,00	115,00	121,00	124,00	124,00	127,00	133,00	127,00
GASTOS TOTALES	285,00	285,00	294,00	294,00	300,00	300,00	306,00	309,00	334,00	312,00	318,00	337,00

TOTAL

3674,00

GASTO ADMINISTRATIVO PROMEDIO MENSUAL	306,17
--	---------------

DETALLE DE GASTOS OPERATIVOS	
Movilización Personal Eventos	Pago de gasolina 20USD. Peajes y parquederos 10USD
Material de Apoyo	Material didactico fijo: Juguetes, Decoracion, marcadores, etc
Suministros de Promoción y Publicidad	Costo de 500 hojas volantes 10 USD y pagode 10 USD al rep



FLUJO DE CAJA

Detalle	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
INGRESOS	4.960,00	4.960,00	6.425,00	6.425,00	7.415,00	7.415,00
Ingresos x ventas	4.960,00	4.960,00	6.425,00	6.425,00	7.415,00	7.415,00
COSTOS	2.030,00	2.030,00	2.665,00	2.665,00	3.180,00	3.180,00
Costo de Producción	2.030,00	2.030,00	2.665,00	2.665,00	3.180,00	3.180,00
GASTOS	24.170,92	2.630,16	2.630,16	2.630,16	2.630,16	2.630,16
Rol de pagos	2.375,16	2.375,16	2.375,16	2.375,16	2.375,16	2.375,16
Administrativos	255,00	255,00	255,00	255,00	255,00	255,00
Inversion Inicial	21.540,76					
APORTES / RECUPERACION CAPITAL	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00
Aportes de capital	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recuperaciones de capital						-1.000,00
FLUJO NETO	-6.240,92	299,84	1.129,84	1.129,84	1.604,84	604,84
Saldo inicial	0,00	-6.240,92	-5.941,08	-4.811,24	-3.681,40	-2.076,56
SALDO	-6.240,92	-5.941,08	-4.811,24	-3.681,40	-2.076,56	-1.471,72



Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total
9.900,00	10.575,00	11.250,00	11.775,00	13.115,00	11.715,00	105.930,00
9.900,00	10.575,00	11.250,00	11.775,00	13.115,00	11.715,00	105.930,00
4.950,00	5.300,00	5.300,00	5.475,00	6.185,00	5.485,00	48.445,00
4.950,00	5.300,00	5.300,00	5.475,00	6.185,00	5.485,00	48.445,00
2.630,16	2.630,16	2.655,16	2.630,16	2.630,16	2.655,16	53.152,68
2.375,16	2.375,16	2.375,16	2.375,16	2.375,16	2.375,16	28.501,92
255,00	255,00	280,00	255,00	255,00	280,00	3.110,00
						21.540,76
-1.000,00	-1.000,00	-2.000,00	-2.500,00	-2.500,00	-5.000,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
-1.000,00	-1.000,00	-2.000,00	-2.500,00	-2.500,00	-5.000,00	-15.000,00
1.319,84	1.644,84	1.294,84	1.169,84	1.799,84	-1.425,16	4.332,32
-1.471,72	-151,88	1.492,96	2.787,80	3.957,64	5.757,48	0,00
-151,88	1.492,96	2.787,80	3.957,64	5.757,48	4.332,32	4.332,32

CHIKI BOOM



PRESUPUESTO PARA MAQUINARIA ,EQUIPOS DE TRABAJO, MOBILIARIO, UTILES DE OFICINA Y LIMPIEZA

Cantidad	Detalle	Valor Unitario	Valor Total
EQUIPOS DE COCINA (Serviequipos)			
1	Coche para fiestas, acero inoxidable 700 x 850 mm	1.200,00	1.200,00
1	Máquina de algodón de azúcar eléctrico	780,00	780,00
1	Máquina granizadora dos tanques eléctrico 110v.	2.600,00	2.600,00
1	Cocina a gas 4 hornillas, freidora de 400 x 640 mm, parilla de hierro 350 x 350mm horno	2.350,00	2.350,00
1	Mesa de trabajo Acero Inoxidable	350,00	350,00
1	Fregadero industrial de 3 pozos	800,00	800,00
1	Refrigeradora	650,00	650,00
1	Microondas Whirlpool	130,00	130,00
1	Campana Eextractora	280,00	280,00
2	Trampas de grasa	100,00	200,00
1	Centralina de gas	300,00	300,00
Total			9.640,00
ÚTILES DE OFINA (Dilipa)			
1	Tarjetas de presentación x 500 uni	30,00	30,00

1	Impresiones de hojas membretadas A4 x 1000 uni	200,00	200,00
1	Impresora, scanner y copiadora Lexmark	120,00	120,00
1	Cartucho color negro lexmark	34,00	34,00
1	Cartucho colores lexmark	36,00	36,00
1	Calculadora Sony	28,46	28,46
2	Paquete papel bond inen A4, 500 hjs.	3,50	7,00
2	Paquete de papel cauche 1000	100,00	200,00
1	Teléfono fax marca Panasonic	45,00	45,00
1	Rollo de papel fax	3,40	3,40
1	Archivador Sorab lomo 8	3,20	3,20
1	Archivador Sorab lomo 4	2,40	2,40
2	Caja de clip ALEX	1,00	2,00
1	Perforadora	2,80	2,80
1	Grapadora Mediana gran capacidad	15,28	15,28
1	Caja de grapas	1,15	1,15
1	Scotch 500, 12mm x 45 m	0,26	0,26
2	Tijeras Scotch mediana	1,68	3,36
1	Silicón frío grande	1,44	1,44
1	Pizarrón tiza líquida 120 x 80	60,00	60,00
1	Paquete 7 esferos Pilot varios colores	8,00	8,00
1	Paquete 3 marcadores pizarra líquida	4,68	4,68
1	Paquete 5 portaminas y minas de colores	3,00	3,00
1	Portapapeles 3 orificios	4,00	4,00
3	Archivador acordeón	1,80	5,40
1	Carpeta con fundas transparentes	1,50	1,50
1	Caja de proyecto	2,50	2,50
1	Tarjetero	1,90	1,90
1	Estilete	0,50	0,50
1	Paquete 1000 ligas Máster	1,20	1,20
1	Papeles adhesivos	0,68	0,68
3	Cuaderno 200 hjs Norma cuadros	3,20	9,60
1	Impresora de fotos KodakEasy Share	80,00	80,00

1	Paquete 100 hojas para fotos	10,00	10,00
1	Saca grapas	0,30	0,30
Total			929,01
MUEBLES Y ENSERES (Atu y Panelmo)			
1	Escritorio operativo madera crescente evolution con silla de madera	280,00	280,00
1	Mesa de reunión Crescente Evolution con 4 sillas de metal y tapizado	320,00	320,00
3	Silla apilable Avanti	38,00	114,00
1	Juego de sala Contorno 5 puestos negro cuero y 2 mesas medianas de vidrio.	976,00	976,00
1	Archivador Cabinet 3 cajones madera	167,00	167,00
15	Banca pequeña de madera con decoración	60,00	900,00
15	Banca mediana de madera con decoración	80,00	1.200,00
10	Banca grande de madera	100,00	1.000,00
5	Mesa grande de madera	142,50	712,50
2	Mesa ondulada 150 x 0.60	152,00	304,00
1	Teatrino 2.40 x 1.20	270,00	270,00
1	Mesa trapecio 1.20 x 0,60	52,25	52,25
1	Mesa doble abatible	114,00	114,00
Total			6.409,75
ACTIVOS DE OPERACIÓN (Montero, Mercado Mayorista, Mi Comisariato y Chef City)			
2	Uniforme completo de chef (pantalón, chaqueta, gorro, mandil)	52,00	104,00
5	Uniforme personal operativo (camiseta tipo polo)	17,80	89,00
1	Balanza comercial electrónica	156,14	156,14
3	Molde de silicón rectangular	9,53	28,59
2	Molde de silicón de mariposa 24 x 3	7,30	14,60
1	Batidora de inmersión	37,19	37,19
4	Sartén con espátula 22cm	7,98	31,92
2	Colador cónico acero inoxidable 10"	29,74	59,48
1	Abrelatas eléctrico	20,29	20,29
2	Exprimidor de jugos con dispensador Oster	27,35	54,70
3	Pelador Tramontina	1,83	5,49
3	Molde pastel plano 30 cm. Umco	4,88	14,64

1	Caja dispensadora x 6 Sunnex	31,89	31,89
2	Molde paste plano 24 cm.	3,20	6,40
2	Molde paste plano 20 cm.	2,29	4,58
2	Molde paste plano 16 cm.	1,68	3,36
1	Porta condimentos	6,32	6,32
1	Batidora semi industrial Kitchen Aid 5 Lt.	472,72	472,72
2	Licuada Oster clásica 3 velocidades	73,86	147,72
1	Juego de boquillas de Acero Inoxidable bakeware	75,31	75,31
1	Batidor manual acero inoxidable	5,38	5,38
5	Espátula confitero 12" Tramontina	5,73	28,65
4	Pala multiuso Inox Kingdome	3,36	13,44
3	Pinza 9" multiuso	1,49	4,47
2	Salero jumbo en acero inoxidable	8,10	16,20
2	Cuchareta para helados	2,50	5,00
5	Bandeja para hornear de aluminio	21,59	107,95
2	Guante de silicona 30 x 15 cm 5 cm	8,22	16,44
3	Molde de chocolate	5,24	15,72
3	Tabla de picar amarilla Sunnex 50 x 38cm	22,96	68,88
3	Espátula de silicona Bakeware	1,90	5,70
2	Molde antiadherente Tramontina	7,18	14,36
2	Molde para muffin 4 x 28 5 cm	7,33	14,66
3	Salsero Frasco grande 0.3 Lt	0,43	1,29
2	Molde pastel plano 10 lts	7,36	14,72
1	Set de tazas medidoras teflón 7 pz.	17,07	17,07
1	Soplete de repostería needish	15,70	15,70
Total			1.729,97
ARTÍCULOS DE LIMPIEZA (Comisariato Santa María)			
1	Escoba	2,30	2,30
1	Trapeador	3,10	3,10
1	Guantes	0,98	0,98
1	Limpia vidrios	3,67	3,67
1	Limpia pisos	2,56	2,56

1	Jabón de manos	1,23	1,23
1	Paquete de paños de limpieza x 100	3,00	3,00
1	Limpiones	2,56	2,56
1	Cloro 3 lt	2,20	2,20
1	Desinfectante de baño	2,13	2,13
1	Ambientador	5,30	5,30
Total			29,03

TOTAL PRESUPUESTO EQUIPAMIENTO INICIAL	18.737,76
---	------------------

CHIKI BOOM



PRESUPUESTO PARA CONFORMACION DE LA EMPRESA

Detalle	Valor
Honorarios Legales de Constitución	600,00
Patente Municipal	300,00
Notariales	200,00
Gastos varios	35,00
TOTAL	1.135,00
Detalle	Valor
Registro de Marca IEPI	58,00
TOTAL FINAL	1.193,00

Receta Estandar				
Servicio:	Precocina		Costo Total	\$0,37
Código Plato:	01			
Nombre del Plato:	Quesadillas			
Tamaño Porción:	20			
Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario	
1000	g	Harina de trigo	0,72	
120	g	Huevos	0,30	
100	g	Margarina	0,51	
1000	g	Relleno de quesadilla	5,22	
Relleno de quesadilla				
600	g	Huevos yemas	1,50	
500	g	Crema	3,08	
120	g	Almidón de papa	0,04	
454	g	Azúcar impalpable	0,60	
			Sub Total	\$ 6,75
			10%	\$ 7,43
			Total Unitario	\$ 0,37
Preparación:				
Elabore una masa suave y uniforme con los huevos margarina y harina de trigo. Deje reposar.				
Aparte mezcle bien el queso, las yemas y el almidón, elabore un relleno.				
Extienda la masa a 10 mm de ancho y corte con un anillo de 5 cm de diámetro, coloque una bolita de relleno y doble los bordes para cubrir el relleno. Hornear a 300° F hasta que queden ligeramente doradas, al retirar del horno, espolvorear con azúcar impalpable.				
Receta Estándar				
Servicio:	Precocina		Costo Total	\$ 0,17
Código Plato:	02			
Nombre del Plato:	Babaco en almíbar			
Tamaño Porción:	20			

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario	
1000	g	Babáco	2,00	
2	lt	almíbar	1,07	
Almíbar				
2	lt	agua	0,70	
500	g	azúcar	0,34	
3	g	canela	0,01	
5	g	pimienta dulce	0,01	
5	g	anís estrellado	0,01	
			Sub Total	\$ 3,07
			10%	\$ 3,38
			Total Unitario	\$ 0,17
Preparación:				
En una olla mediana colocar el agua, la canela, el anís y la pimienta dulce, hacer una infusión.				
Agregar el babáco y el azúcar y mezclar muy bien. El almíbar debe quedar ligeramente espeso.				
Colocar en un contenedor y dejar enfriar. Una vez que este a temperatura ambiente colocar el almíbar en la refrigeradora por 3 horas.				
Servir el almíbar y los tomates muy fríos.				
Receta Estándar				
Preparación:	Precocina		Costo Total	\$ 0,20
Código Plato:	03			
Nombre del plato	Torta de chocolate			
Tamaño Porción:	20			
Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario	
2376	ml	Agua	1,50	
400	g	Azúcar	0,27	
272	g	Chocolate semidulce	0,11	

320	g	Chocolate amargo	0,11	
402	g	Mantequilla	0,84	
542	g	Huevos	0,80	
10	ml	Extracto de vainilla	0,03	
			Sub Total	\$ 3,66
			10%	\$ 4,03
			Total Unitario	\$ 0,20

Preparación:

Engrase el interior de dos moldes de 20 cm de diámetro. Después coloque el agua y 268 g de azúcar en una olla gruesa. Lleve la preparación a hervor y apague el fuego, mezcle los dos chocolates y cuando se derritan agregue la mantequilla y deje reposar hasta tener temperatura ambiente. Montar los huevos, el resto del azúcar y la vainilla. Con movimiento envolvente mezcle el la preparación de chocolate con la de huevos. Pese 1 kl de mezcla en cada molde y hornee a baño maría a 350°F hasta que la parte de arriba de los pasteles se sienten firmes. Deje enfriar y refrigere una noche, al siguiente día desmolde y porciones.

Receta Estándar

Preparación:	Precocina	Costo Total	\$ 0,16
Código Plato:	04		
Nombre del Plato:	Aplanchados		
Tamaño Porción:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario	
500	g	Masa de hojaldre	1,50	
400	g	Huevos	0,27	
200	g	Azúcar impalpable	0,11	
320	g	Maicena	0,11	
402	g	Extracto de vainilla	0,84	
			Sub Total	\$ 2,83
			10%	\$ 3,11

	Total Unitario	\$ 0,16
--	----------------	---------

Preparación:

Extender la masa de hojaldre, cortarla en tiras y estas en rectángulos de 5 x 3 cm, colocar en una bandeja y meterlos al hornos precalentado a 190 ° C durante 5 minutos hasta que se doren, retirar y reservar. Bata las claras a punto de nieve, agregue el azúcar y el extracto de vainilla. Cubra los rectángulos con el merengue e introducirlos en el horno nuevamente a la misma temperatura hasta que el merengue este bien seco.

Receta Estándar

Preparación:	Precocina	Costo Total	\$ 0,19
Código Plato:	05		
Nombre del Plato:	Moncaibas		
Tamaño Porción:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
500	g	Mantequilla	1,39
500	g	Harina trigo	1,20
250	g	Azúcar	0,50
45	g	Huevo	0,08
10	g	Leche	0,20
Sub Total			\$ 3,37
10%			\$ 3,71
Total Unitario			\$ 0,19

Preparación:

Mezcle la mantequilla y el azúcar a baño maría, cuando la mitad de la mantequilla esta derretida, saque del calor y mesa con una cuchara de madera hasta que quede espumoso incorpore la harina poco a poco y mezclar de manera envolvente, amase con la mano hasta que la masa este firme. Forme bolas pequeñas y aplane una por una. En una lata engrasada coloque la masa y pinte con huevo y con leche meta al horno por 8 minutos o hasta que se

doren.

Receta Estándar

Preparacion:	Precocina	Costo Total	\$ 0,12
Codigo Plato:	06		
Nombre del Plato:	Orejas		
Tamaño Porcion:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
250	g	Masa Hojaldre	1,60
125	g	Azúcar	0,50
50	g	Canela	0,15
Sub Total			\$ 2,25
10%			\$ 2,48
Total Unitario			\$ 0,12

Preparacion:

Extienda la masa y coloque azucar y estire.

Espolvoreé la canela y extienda con la mano.

Divida la masa por la mitad y enrosque bien

Obtener dosrollos, unir y corte las orejas

Coloque en una lata y horneépor 20 minutos a 200 grados centígrados

Receta Estándar

Preparación:	Precocina	Costo Total	\$ 0,07
Código Plato:	06		
Nombre del Plato:	Mini Pristiños		
Tamaño Porción:	60		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
----------	--------	-------------	----------------

500	g	Harina de trigo	1,20	
15	g	Polvo de hornear	0,20	
300	g	Huevos	0,50	
120	g	mantequilla	0,80	
750	ml	Agua	0,25	
7	g	Sal	0,04	
30	g	Azúcar	0,25	
80	ml	Aceite	0,30	
500	g	Panela	0,50	
			Sub Total	\$ 4,04
			10%	\$ 4,44
			Total Unitario	\$ 0,07

Preparación:

Hierva el agua con la sal y el azúcar, saque del fuego y deje que se enfríe.

Cierna la harina con el polvo de hornear y mezcle con la mantequilla y los huevos, ponga el agua poco a poco. Amase hasta que este firme y sin grumos. Deje reposar por 5 minutos.

Divida en pequeñas bolas y aplánelas con la ayuda del bolillo, corte los fillos y una formando una corona. Caliente el aceite y fríalos hasta que se doren. Para la miel: ponga al fuego el agua restante con la panela, deje que se diluya y coloque encima de los pristiños.

Receta Estándar

Preparación:	Precocina	Costo Total	\$ 0,04
Código Plato:	07		
Nombre del Plato:	Suspiros		
Tamaño Porción:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
100	g	Huevos (claras)	0,16
120	g	Azúcar	0,50
15	g	Esencia de vainilla	0,10

3	g	Ralladura de limón	0,05
			Sub Total
			\$ 0,81
			10%
			\$ 0,89
			Total Unitario
			\$ 0,04

Preparación:

Bata las claras de huevo hasta punto de nieve, ponga el azúcar poco a poco y siga batiendo un poco más, posteriormente agregue la vainilla y la cáscara de limón. Lleve al horno a 150 grados C por 30 a 45 minutos. Hasta que deje de ser pegajoso y este tostado por fuera.

Receta Estándar

Preparación:	Precocina	Costo Total	\$ 0,09
Código Plato:	08		
Nombre del Plato:	Arroz de leche		
Tamaño Porción:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
1	lt	Leche	1,00
100	g	Arroz	0,40
5	g	Canela	0,05
30	g	Azúcar	0,25
			Sub Total
			\$ 1,70
			10%
			\$ 1,87
			Total Unitario
			\$ 0,09

Preparación:

Coloque la leche y la canela a fuego medio, cuando hierva añada el arroz y el azúcar, mantenga el fuego medio y remueva lentamente hasta que el arroz se cocine.

Receta Estándar				
Preparación:	Precocina		Costo Total	\$ 0,04
Código Plato:	09			
Nombre del Plato:	Chifle			
Tamaño Porción:	20			
Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario	
100	g	Plátano verde	0,35	
80	g	aceite	0,30	
10	g	sal	0,05	
			Sub Total	\$ 0,70
			10%	\$ 0,77
			Total Unitario	\$ 0,04
Preparación:				
Pele el plátano, córtelo en láminas. Caliente el aceite a 160 grados C y fría las láminas de plátano hasta que doren.				
Receta Estándar				
Preparación:	Precocina		Costo Total	\$ 0,09
Código Plato:	08			
Nombre del Plato:	Papas con dip de queso			
Tamaño Porción:	20			
Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario	
250	g	Papa pequeña	0,20	
60	g	sal	0,15	
50	g	Queso fresco	0,60	
100	ml	leche	0,20	
500	ml	Agua	0,50	

	Sub Total	\$ 1,65
	10%	\$ 1,82
	Total Unitario	\$ 0,09

Preparación:

Coloque las papas en el agua con sal hasta que estén suaves y reserve.

Licue el queso con la leche.

Receta Estándar

Preparacion:	Precocina	Costo total 1	\$ 0,07
Codigo Plato:	09	Costo total 2	\$ 0,08
Nombre del Plato:	Crocante de acelga, espinaca, zanahoria	Costo total 3	\$ 0,06
Tamaño Porcion:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente		Costo Unitario
100	g	Acelga		0,30
50	g	Harina		0,60
80	ml	Aceite		0,30
			Sub Total 1	\$ 1,20
			10%	\$ 1,32
			Total Unitario 1	\$ 0,07
100	g	Espinaca		0,50
50	g	Harina		0,60
80	ml	Aceite		0,30
			Sub Total 2	\$ 1,40
			10%	\$ 1,54
			Total Unitario 2	\$ 0,08
300	g	Zanahoria		0,25
50	g	Harina		0,60
80	ml	Aceite		0,30
			Sub Total 3	\$ 1,15

10%	\$ 1,27
Total Unitario 3	\$ 0,06

Preparacion:

Corte y lave los vegetales, paselos por la harina y proceda a freirlos en una temperatura de 160 °C hasta que se doren bien, escurra el eceite totalmente.

Receta Estándar

Preparación:	Precocina	Costo Total	\$ 0,13
Código Plato:	010		
Nombre del Plato:	Maduros con queso		
Tamaño Porción:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
100	g	Plátano maduro	0,80
200	g	Queso Fresco	1,50
Sub Total			\$ 2,30
10%			\$ 2,53
Total Unitario			\$ 0,13

Preparación:

Pele el maduro y coloque en la plancha o en la parrilla hasta que se cocina y este suave, corte en trozos pequeños y rellene con queso.

Receta Estándar

Preparación:	Recocina	Costo Total	\$ 0,07
Código Plato:	011		
Nombre del Plato:	Chips de yuca		
Tamaño Porción:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
1000	g	Yuca	0,50
250	ml	Aceite	0,80
			Sub Total
			\$ 1,30
			10%
			\$ 1,43
			Total Unitario
			\$ 0,07

Preparación:

Corte en laminas la yuca, caliente el aceite y fria a una temperatura de 160 °C.

Receta Estándar

Preparación:	Precocina	Costo Total	\$ 0,43
Código Plato:	012		
Nombre del Plato:	Deditos de queso		
Tamaño Porción:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
500	g	Queso maduro	2,80
750	g	Harina	1,80
250	g	Huevo	0,40
500	g	Pan molido	0,70
1	lt	Aceite	2,20
			Sub Total
			\$ 7,90
			10%
			\$ 8,69
			Total Unitario
			\$ 0,43

Preparación:

Corte el queso en rectángulos de 3 cm X 1,5; meta uno por uno en el huevo y luego por la apanadura y fríalos hasta que doren.

Receta Estándar

Preparación:	Precocina	Costo Total	\$ 0,18
Código Plato:	013		
Nombre del Plato:	Chulpi		
Tamaño Porción:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
1000	g	Chulpi	1,20
1/2	lt	Aceite	2,00
60	g	Sal	0,08
Sub Total			\$ 3,28
10%			\$ 3,61
Total Unitario			\$ 0,18

Preparación:

Caliente el aceite y cuando tenga una temperatura de 160 grados C ponga el chulpi de 7 a 10 minutos hasta que reviente en su totalidad. Coloque la sal y mezcle.

Receta Estándar

Preparación:	Precocina	Costo Total	\$ 0,26
Código Plato:	014		
Nombre del Plato:	Empanada de verde		
Tamaño Porción:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
200	g	Plátano verde	1,00
60	g	mantequilla	0,50
100	g	Queso	1,00
60	g	Sal	0,10

1/2	lt	Aceite	2,10
			Sub Total
			\$ 4,70
			10%
			\$ 5,17
			Total Unitario
			\$ 0,26

Preparación:

Pele los verdes, pártalos y cocínelos en agua hirviendo con sal hasta que estén suaves, sáquelos aplástalos y estírelos ponga la mantequilla y amase hasta que este elástica. Divida en pequeñas bolas y estire cada una y rellene con el queso desmenuzado ciérrelas y selle con un tenedor Fríalas a 160 grados C hasta que se doren.

Receta Estándar

Preparación:	Precocina	Costo Total	\$ 0,25
Código Plato:	015		
Nombre del Plato:	Pan de Yuca		
Tamaño Porción:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
500	g	Queso desmenuzado	2,80
250	g	Almidón de yuca	1,50
50	g	Huevo	0,08
15	g	Polvo de hornear	0,10
10	ml	leche	0,05
			Sub Total
			\$ 4,53
			10%
			\$ 4,98
			Total Unitario
			\$ 0,25

Preparación:

Mezcle el queso, el huevo, el polvo de hornear y el almidón, mezcle y amase agregue poco a poco la leche hasta que este suave y no haya grumos. Forme bolas pequeñas de masa y coloque en una lata y hornee a una temperatura de 400 grados, de 30 a 40 minutos hasta que doren.

Receta Estándar				
Preparación:	Precocina		Costo Total	\$ 0,10
Código Plato:	015			
Nombre del Plato:	Helado de taxo			
Tamaño Porción:	20			
Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario	
240	g	Taxo	1,00	
1	lt	Agua	0,35	
200	g	Azúcar	0,40	
			Sub Total	\$ 1,75
			10%	\$ 1,93
			Total Unitario	\$ 0,10
Preparación:				
Pele los taxos y licue con el agua y el azúcar, cierna y coloque en moldes y congele por 2 horas hasta que se desmolden fácilmente.				
Receta Estándar				
Preparación:	Precocina		Costo Total	\$ 0,12
Código Plato:	016			
Nombre del Plato:	Avena con naranjilla			
Tamaño Porción:	20			
Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario	
125	g	Avena	0,50	
240	g	Naranjilla	1,00	
500	g	Panela	0,60	

3	g	Canela	0,01
5	g	Clavo de olor	0,01
			Sub Total
			\$ 2,12
			10%
			\$ 2,33
			Total Unitario
			\$ 0,12

Preparación:

Hierva la panela en el agua hasta que se diluya, cierna el liquido y póngalo al fuego nuevamente.

Agregue la avena, las naranjillas aplastadas, la canela y el clavo de olor, deje cocinar por 30 minutos y revuelva constantemente. Retire del fuego y cierna la preparación y lleve a refrigeración.

Receta Estándar

Preparacion:	Precocina	Costo Total	\$ 0,00
Codigo Plato:	017		
Nombre del Plato:	Yogurth		
Tamaño Porcion:	20		

Cantidad	Unidad	Ingrediente	Costo Unitario
	g		
	g		
	g		
	g		
	g		
			Sub Total
			\$ 0,00
			10%
			\$ 0,00
			Total Unitario
			\$ 0,00

Preparación:

FICHAS ESTANDAR

Harina Trigo		1
Descripción organoléptica Tamaño: mediana Peso: 1000 Olor: Fresco Color: Blanco Sabor: Fresco		
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido		
Proveedor: Santa Lucia	Observaciones: empacado	

Huevo Entero		2
Descripción organoléptica Tamaño: mediano Peso: 40 gramos Olor:Fresco Color: Sin manchas, limpio Sabor: Fresco		
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.		
Proveedor: Indaves	Observaciones: empacado en cubeta	

Margarina		3
Descripción organoléptica Tamaño: grande Peso: 1000 gramos Olor:Fresco Color: crema, amarillo Sabor: Fresco		
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.		

Proveedor: Santa Maria	Observaciones: recipiente plastico
-------------------------------	---

Queso crema	4
Descripción organoléptica Tamaño: grande Peso: 500 gramos Olor: Fresco Color: Blanco Sabor: Fresco	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: recipiente plastico

Almidon de papa	5
Descripción organoléptica Tamaño: mediano Peso: 500 gramos Olor: Neutro Color: Blanco Sabor: Fresco	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: empacado fundas

Azucar inpalpable	6
Descripción organoléptica Tamaño: grande Peso: 500 gramos Olor: Fresco Color: Blanco Sabor: Fresco	

Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: empacado en cubeta

7	
Babaco Entero	
Descripción organoléptica Tamaño: grande Peso: 1000 gramos Olor:Fresco Color: blanco transparente Sabor: Fresco y dulce	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Mercado Mayorista	Observaciones: Sin golpes, firme

8	
Canela Rama	
Descripción organoléptica Tamaño: Pequeño Peso: 80 gramos Olor:Fresco Color: Café Sabor: -----	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Mercado Mayorista	Observaciones: -----

9	
Pimienta dulce	
Descripción organoléptica Tamaño: mediano Peso: 80 gramos Olor:Fresco Color: Oscuro	

Sabor: -----	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Mercado Mayorista	Observaciones: -----

10	
Anís Estrellado	
Descripción organoléptica Tamaño: mediano Peso: 80 gramos Olor: Fresco Color: Oscuro Sabor: -----	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Mercado Mayorista	Observaciones: -----

11	
Chocolate Semi amargo	
Descripción organoléptica Tamaño: Grande Peso: 250 gramos Olor: Fresco Color: Oscuro, brillante Sabor: Semi amargo	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa María	Observaciones: -----

12	
Chocolate Amargo	
Descripción organoléptica Tamaño: Grande Peso: 250 gramos	

Olor: Fresco	
Color: Oscuro, brillante	
Sabor: Amargo	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: -----

Estracto de vainilla	13
Descripción organoléptica	
Tamaño: mediano	
Peso: 200 ml	
Olor: Fresco	
Color: Café oscuro	
Sabor: Amargo	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Levapan	Observaciones: Paquete de 3 unidades.

Masa de hojaldre	14
Descripción organoléptica	
Tamaño: grande	
Peso: 500 gramos	
Olor: Fresco	
Color: Claro, con brillo	
Sabor: -----	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: -----

Maicena	15

Descripción organoléptica	
Tamaño: grande	
Peso: 500 gramos	
Olor:Fresco	
Color: Blanco	
Sabor: -----	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: -----

Leche	16
Descripción organoléptica	
Tamaño: grande	
Peso: 1 lt.	
Olor:Fresco	
Color: Blanco	
Sabor: Fresco	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Vita Leche	Observaciones: Pasteurizada

Polvo de hornear	17
Descripción organoléptica	
Tamaño: mediano	
Peso: 100 gramos	
Olor:Fresco	
Color: Blanco	
Sabor: -----	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: -----

Sal	18
-----	----

Descripción organoléptica Tamaño: grande Peso: 1000 gramos Olor:Fresco Color: Blanco Sabor: Salado	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: -----

Aceite	19
Descripción organoléptica Tamaño: grande Peso: 1 lt Olor:Fresco Color: Amarillo Sabor: -----	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: -----

Panela	20
Descripción organoléptica Tamaño: grande Peso: 1000 gramos Olor:Fresco Color: Café Sabor: Dulce	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: -----

Arroz		21
Descripción organoléptica Tamaño: grande Peso: 4525gramos Olor:Fresco Color: Blanco Sabor: -----		
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.		
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: -----	

Platano verde		22
Descripción organoléptica Tamaño: mediano Peso: 500 gramos Olor:Fresco Color: Blanco, verde por fuera Sabor: -----		
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.		
Proveedor: Mercado Mayorista	Observaciones: -----	

Papa Pequeña		23
Descripción organoléptica Tamaño: pequeña Peso: 10 gramos Olor:Fresco Color: Blanco Sabor: -----		
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.		
Proveedor: Mercado Mayorista	Observaciones: No mal tratadas	

24	
Queso Fresco	
Descripción organoléptica Tamaño: grande Peso: 500 gramos Olor: Fresco Color: Blanco Sabor: Fresco	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: Temperatura correcta

25	
Acelga	
Descripción organoléptica Tamaño: mediano Peso: 100 gramos Olor: Fresco Color: Verde Sabor: Fresco	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Mercado Mayorista	Observaciones: -----

26	
Espinaca	
Descripción organoléptica Tamaño: mediano Peso: 100 gramos Olor: Fresco Color: Verde Sabor: Fresco	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Mercado	Observaciones: -----

Mayorista

Zanahoria	27
Descripción organoléptica Tamaño: mediano Peso: 100 gramos Olor:Fresco Color: naranja Sabor: Fresco	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Mercado Mayorista	Observaciones: -----

Yuca	28
Descripción organoléptica Tamaño: Grande Peso: 1000 gramos Olor:Fresco Color: Blanco Sabor: -----	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	
Proveedor: Santa Maria	Observaciones: -----

Polvo de hornear	17
Descripción organoléptica Tamaño: mediano Peso: 100 gramos Olor:Fresco Color: Blanco Sabor: -----	
Aplicación del producto: Bocados de acuerdo al pedido.	

Proveedor: Santa Maria	Observaciones: -----
-------------------------------	-----------------------------

PAOLA
SANTAMARÍA

Gerente



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono:2450188
Fax: 2416861
Correo: pasague@hotmail.com

PAOLA
SANTAMARÍA

Gerente



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono:2450188
Fax: 2416861
Correo: pasague@hotmail.com

PAOLA
SANTAMARÍA

Gerente



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono:2450188
Fax: 2416861
Correo: pasague@hotmail.com

PAOLA
SANTAMARÍA

Gerente



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono:2450188
Fax: 2416861
Correo: pasague@hotmail.com

PAOLA
SANTAMARÍA

Gerente



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono:2450188
Fax: 2416861
Correo: pasague@hotmail.com

PAOLA
SANTAMARÍA

Gerente



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono:2450188
Fax: 2416861
Correo: pasague@hotmail.com

PAOLA
SANTAMARÍA

Gerente



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono:2450188
Fax: 2416861
Correo: pasague@hotmail.com

PAOLA
SANTAMARÍA

Gerente



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono:2450188
Fax: 2416861
Correo: pasague@hotmail.com

PAOLA
SANTAMARÍA

Gerente



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono:2450188
Fax: 2416861
Correo: pasague@hotmail.com

PAOLA
SANTAMARÍA

Gerente



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono:2450188
Fax: 2416861
Correo: pasague@hotmail.com



CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D

Teléfono: 2450188

Fax: 2416861

Correo:

Informe de gastos

Empleado:

Departamento:

From:

To:

Conceptos:

Fecha	Descripción	Comida	Decoración	Transporte	Otros	Total
Total						
					Subtotal	
					Dinero ade-	
					Se le debe	
					Total a pa-	

Firma del empleado:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Fecha	Personas atendidas	Título	Motivo	Lugar	Total
Total					

Es preciso adjuntar los recibos al formulario

CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle Teléfono:24501
D 88



Informe de gastos

Firma del empleado: _____

Conceptos:
Escriba aquí la dirección o
utilice Combinar
correspondencia (bajo

Aprobado por: _____

Fecha:

Canti-	Produc-	Unidades	Descripción	Descuento	Sujeto a	Precio uni-	Total
	to			%	impuestos	dad	
						Subtotal	
						Impuesto	
						Envío	
						Varios	
						Total	

Fecha:

CHIKI BOOM!!!

Pinar Alto Calle D



Escriba aquí la dirección o utilice Combinar correspondencia (bajo Herramientas) para enviar automáticamente esta publicación a varios destinatarios.

CHIKI BOOM!!!

Hacemos de tu fiesta una experiencia única y mágica



▶ CATALOGO DE DISEÑOS PARA FIESTAS

- Clases de pasteles
- Decoración Temáticas
- Menú para dulces y bocaditos
- Menú de bocaditos de sal
- Precios
- Actividades

junio 2009

CHIKI BOOM!!! CALENDARIO DE EVENTOS

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Catering Infantil

Pinar Alto Calle D
Teléfono: 2450188
Fax: 2416861

