



FACULTAD DE TURISMO Y HOSPITALIDAD
ESCUELA DE GASTRONOMÍA
TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

**“CREACIÓN DE UNA CAFETERÍA TEMÁTICA DONDE LA MAGIA
PARTICIPATIVA Y EL CAFÉ DE SABORES A ESPECIAS Y/O FRUTAS SON
EL ATRACTIVO PRINCIPAL”**

Trabajo de Titulación presentado en conformidad con los requisitos
establecidos para optar por el título de:

TECNOLOGÍA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS

Profesor guía:
Chef Erich Albarracín

Autora:
Verónica Carolina Navarro Aguilar

2014

DECLARACIÓN DEL PROFESOR GUÍA

“Declaro haber dirigido este trabajo a través de reuniones periódicas con la Estudiante Verónica Navarro orientando sus conocimientos y competencias para un eficiente desarrollo del tema escogido y dando cumplimiento a todas las disposiciones vigentes que regulan los Trabajos de Titulación”

Chef Erich Alvarracín

C.I. 0908785421

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”

Verónica Carolina Navarro Aguilar

1721719589

RESUMEN

El proyecto de cafetería temática de magia Magic Coffee tiene la intención de cambiar el concepto clásico de una cafetería para crear nuevos ambientes en la ciudad de Quito, además implementar nuevos sabores en las bebidas de café incluyendo el sabor natural de las frutas de nuestro país, acompañado de deliciosos postres de sal o dulce, sánduches, helados de paila.

Está diseñada para niños y familias que deseen compartir un momento agradable en un ambiente mágico y acogedor en el que podrán disfrutar de shows en vivo junto a los mejores magos, ilusionistas.

La decoración en las paredes con cuadros e historias de magos famosos, manteles de colores azul, plateado, blanco, negro distintivos de la cafetería, ruletas de la fortuna, entre otros lograrán sumergir en este nuevo mundo a cada cliente desde su llegada hasta su partida, con la ayuda del personal de Magic Coffee quienes brindarán el mejor servicio.

ABSTRACT

The project of the thematic magic's coffee shop called "MAGIC COFFEE" has the intention to change the classic concept of a cafeteria, in order to create new environments in Quito city, and also to implement new flavors of coffee drinks including natural flavor of our country's fruits, accompanied with delicious savory or sweet desserts, sandwiches, paila ice cream.

It's designed for kids and families whom like to share an amazing time in magical and comfortable environments where they could enjoy live shows with the best illusionist magicians.

The decorations on the walls with paintings and stories of famous magicians, blue, silver, white, black tablecloths unique of the cafeteria, roulette wheels of fortune, among other attractions will bring every customer to this new world from their arrival until their departure, with the help of MAGIC COFFEE's personnel who will offer the best service.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
1. CAPITULO I. PLAN ESTRATÉGICO DEL PROYECTO .	1
1.1 ELABORACION Y DEFINICIÓN DEL PROYECTO	1
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	1
1.3 PLAN ESTRATÉGICO DEL PROYECTO	2
1.4 VISIÓN	2
1.5 MISIÓN.....	2
1.6 FODA.....	2
1.6.1 FORTALEZAS	2
1.6.2 OPORTUNIDADES.....	3
1.6.3 DEBILIDADES	3
1.6.4 AMENAZAS	3
1.7 VALORES.....	3
1.8 ESTUDIO LEGAL PARA LA CREACIÓN DE UNA CAFETERÍA	4
1.9 OBJETIVO GENERAL	4
1.9.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
1.9.2OBJETIVO ADMINISTRATIVO.....	4
1.9.3OBJETIVO FINANCIERO	4
1.9.4OBJETIVO MARKETING	5
1.9.5OBJETIVO RRHH.....	5
1.9.6OBJETIVO SOCIAL	5
1.9.7OBJETIVO AMBIENTAL.....	5
2. CAPITULO II. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	6
2.1 PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	6
2.1.2 RECLUTAMIENTO	6

2.1.3 SELECCIÓN	6
2.1.4 ENTREVISTA	6
2.1.5 CONTRATACIÓN	9
2.1.6. INDUCCIÓN	9
2.1.7. CAPACITACIÓN	10
2.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	11
2.2.1 ADMINISTRADOR.....	11
2.2.2COCINA.....	12
2.2.3 JEFA DE BARRA.....	13
2.2.4 CAPITÁN	14
2.2.5POLIFUNCIONAL.....	15
2.3 ORGANIGRAMA	16
2.4 HORARIOS	16
2.5 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	17
2.5.6. POLÍTICAS PARA EL CLIENTE INTERNO.....	17
2.5.1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	18
2.6 UNIFORMES	20
2.7 POLÍTICAS DE UNIFORMES.....	20
2.8 POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y ESTÁNDARES DE CALIDAD	21
2.9CREACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PRODUCTO (CAFÉ)...	21
2.9.1 PROCEDIMIENTO.....	21
3. CAPITULO III. ESTUDIO DE MERCADO	22
3.1 ZONA DE UBICACIÓN	23
3.2 SEGMENTO DE MERCADO	23
3.3 ENCUESTA	24
3.4 TABULACIONES	26
3.5 ESTRATÉGIA DE MARKETING	31
3.6 ESTRATÉGIA DE PUBLICIDAD.....	31
3.7 ESTRATÉGIA DE POSICIONAMIENTO.....	32

3.7.1 SERVICIO AL CLIENTE	33
3.8 CREACIÓN DE LA IMAGEN.....	33
3.8.1 PROTECCIÓN DE MARCA E IMAGEN.....	34
3.9 PLAN DE MARKETING	34
3.9.1 LOGOTIPO E ISOTIPO	34
3.9.2 DISEÑO DEL LETRERO	35
3.9.3 TARJETAS DE PRESENTACIÓN	35
3.9.4 PAPELERÍA.....	36
3.10 AMBIENTACIÓN	36
3.11 OFERTA GASTRONÓMICA.....	37
3.12 DESCRIPCIÓN DE LA CARTA.....	39
3.12.1 TIPO DE CARTA	39
4. CAPITULO IV. ASPECTO FINANCIERO	40
4.0 REQUERIMIENTO DE EQUIPOS	40
4.1 MAQUINARIA Y EQUIPOS.....	40
4.2 EQUIPOS TECNOLÓGICOS.....	41
4.3 MUEBLES Y ENCERES	41
4.4 CRISTALERÍA	42
4.5 VAJILLA.....	42
4.6 UTENSILLOS Y ACCESORIOS	43
4.7 DECORACIÓN	43
4.7.1 MANTELERÍA.....	44
4.8 PRESUPUESTO DE INVERSIÓN	44
4.8.1 ACTIVOS FIJOS	44
4.8.2 ACTIVOS DIFERIDOS.....	45
4.8.3 CAPITAL DE TRABAJO	45
4.8.4 INVERSION TOTAL.....	45
4.5 PRESUPUESTO DE COSTOS.....	46
4.5.1 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.....	46
4.5.2 AMORTIZACIÓN	46

4.5.3 MANO DE OBRA DIRECTA	46
4.5.4 MATERIA PRIMA.....	47
4.5.5 MATERIALES INDIRECTOS	48
4.5.6 SERVICIOS BÁSICOS	48
4.5.7 MANTENIMIENTO.....	48
4.5.8 GASTOS ADMINISTRATIVOS (PERSONAL)	49
4.5.9 GASTOS ADMINISTRATIVOS (MATERIALES)	49
4.5.10 GASTOS DE VENTAS.....	49
4.6 COSTOS DE OPERACIÓN PROYECTADOS	50
4.7 PROYECCIÓN DE VENTAS.....	51
4.8 PROYECCIÓN DE COSTOS.....	52
4.9 PUNTO DE EQUILIBRIO	54
4.10 VALOR ACTUAL NETO.....	54
4.11 TASA INTERNA DE RETORNO	54
4.12 ESTADO DE RESULTADOS	55
5. CAPITULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	56
5.1 CONCLUSIONES	56
5.2 RECOMENDACIONES.....	56
6. CAPITULO VI. REFERENCIAS	57
6.1 REFERENCIAS.....	57
7.0 ANEXOS	58

INTRODUCCIÓN

Crear una Cafetería temática de magia, innovadora y con un nuevo estilo en la ciudad de Quito , ya que no existen este tipo de cafeterías, además como complemento se ofrecerá a los cliente una nueva propuesta de cafés con sabores a especias o frutas, para así resaltar los sabores tradicionales de nuestro país Ecuador.

1. CAPITULO I. PLAN ESTRATÉGICO DEL PROYECTO

1.1 ELABORACION Y DEFINICIÓN DEL PROYECTO

La creación de la Cafetería temática tiene como objetivo cambiar los esquemas actuales de las típicas cafeterías en el Ecuador, para así crear una nueva cultura y un cambio de lo tradicional a lo innovador, sin perder la identidad como país y resaltar los diversos sabores en los productos a ofrecer en Magic Coffe.

En Quito se puede encontrar las siguientes cafeterías: Café Cantuña, Café Mosaico, KRK cafeto, Cafetería Sibari, Mc Café, el Español, Café Libro, Juan Valdéz, CoffeTree, Honey&Honey, Hansel y Gretel, Sweet&Coffe etc. Pero no existe ninguna cafetería temática de magia.

1.2 JUSTIFICACIÓN

- En Ecuador, no existe ninguna cafetería temática de magia, esto genera una gran oportunidad en el mercado.
- Beneficios económicos para más personas por la generación de fuentes de empleo.
- Cambio de sabores de los cafés tradicionales que marcarán una diferencia.

1.3 PLAN ESTRATÉGICO DEL PROYECTO

Magic Coffee tiene como estrategia atraer clientes mediante una distracción mágica combinada con nuevos sabores para su paladar, brindar un espacio de distracción, entretenimiento familiar en un ambiente único que haga de su estadía una gran experiencia y así puedan regresar con más frecuencia.

1.4 VISIÓN

Promocionar la primera cafetería temática en magia, aromas y sabores en la ciudad de Quito, con la proyección de abrir 3 sucursales más en las ciudades de Cuenca, Guayaquil, Puerto Ayora, con los mismos rangos de calidad.

1.5 MISIÓN

Magic Coffee desea cambiar el concepto básico de una cafetería dando un toque mágico en su ambiente y un sabor único en sus cafés, brindando un servicio personalizado a sus clientes para satisfacer sus necesidades.

1.6 FODA

1.6.1 FORTALEZAS

- Excelentes precios competitivos con relación al mercado.
- Personal capacitado.
- Calidad de servicio y ambiente acogedor.
- Infraestructura moderna e innovadora.
- Nuevos Sabores en las bebidas.

1.6.2 OPORTUNIDADES

- Posibilidad de expandir a otras ciudades del país.
- Capacidad de atraer a usuarios que buscan un ambiente diferente de cafetería
- No tener competencia en el sentido de Cafeterías Temáticas de Magia.
- Es un concepto nuevo, en el cual la comodidad y poder compartir un rato agradable en familia o grupo de amigos.

1.6.3 DEBILIDADES

- Poco conocimiento en el área de Administración.
- Poco conocimiento en el área de Contabilidad.

1.6.4 AMENAZAS

- Nuevas marcas o franquicias.
- Inseguridad (asaltos), en las zonas aledañas de las calles Luis cordero y Mariscal Fosch.
- Situación social de la ciudad de Quito.

1.7 VALORES

- Respeto hacia los empleados.
- Honestidad ante todo momento en el trabajo.
- Eficiencia en cada labor diaria.
- Puntualidad a la hora de dar servicio a los clientes.
- Confianza entre compañeros de trabajo.

1.8 ESTUDIO LEGAL PARA LA CREACIÓN DE UNA CAFETERÍA

- 1.- Registro único de Contribuyente (SRI).
- 2.- Licencia Metropolitana de Funcionamiento (Municipio de Quito).
- 3.- Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos
- 4.- Permiso de Funcionamiento (Ministerio de Salud).

Nota: Ver en anexos la continuación de los requisitos.

(SRI.2013.Requisitos para la creación de una Cafetería en Quito)

1.9 OBJETIVO GENERAL

Crear un ambiente único y especial donde la innovación de diferentes sabores de café se conjugue con el arte de la magia para lograr un atractivo que marque la diferencia y con ello tener un ambiente acogedor y familiar tanto para niños como para personas adultas en la ciudad de Quito.

1.9.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.9.2 OBJETIVO ADMINISTRATIVO

- Control total de gastos en insumos en un 30% mensual.
- Brindar un buen producto y servicio a través de productos de calidad.
- Mantener una estructura organizacional creando políticas para que el empleado aumente su servicio en un 20%.

1.9.3 OBJETIVO FINANCIERO

- Generar utilidades y aumentar las ventas mensuales.
- Incrementar las ventas al máximo.
- Disminución de costos y gastos, no desperdiciar la materia prima.

1.9.4 OBJETIVO MARKETING

- Incrementar las ventas mediante estrategias de mercadeo.
- Excelente atención al cliente.
- Promocionar a través de diferentes medios como radios, volantes, redes sociales, etc.

1.9.5 OBJETIVO RRHH

- Proporcionar bienestar y desarrollo a los empleados.
- Tratar a los empleados de la mejor manera para que su desempeño sea impecable.
- Garantizar la salud de los empleados.

1.9.6 OBJETIVO SOCIAL

- Crear más plazas de trabajo.
- Dar productos y servicios de calidad.
- Satisfacer las necesidades de los clientes.

1.9.7 OBJETIVO AMBIENTAL

- Utilizar tachos diferenciadores de basura.
- Utilizar más productos orgánicos, y reciclar.
- Reducir la contaminación de la comida mediante normas de sanidad.

2. CAPITULO II. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

2.1 PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

2.1.2 RECLUTAMIENTO

El proceso de reclutamiento se da cuando existen vacantes en puestos de trabajo y concluye cuando se recibe la cantidad suficiente de aspirantes.

Se selecciona las mejores carpetas y se procede a realizar las entrevistas a cada uno de los aspirantes y se selecciona las mejores opciones, para realizar una prueba en el área necesitada. Y si logra aprobar estos pasos se procede a contratarlo.

2.1.3 SELECCIÓN

La selección se realiza una vez que están listos los candidatos y aquí se definirá las personas más aptas para el cargo que se solicita.

Este proceso de selección tiene diversos pasos como:

Paso 1: Se realiza una entrevista para constatar los datos de la hoja de vida, y observar todos los pequeños detalles como su conducta.

Paso 2: Evaluación de su experiencia.

Paso 3: Evaluación Psicológica con esta evaluación se mide su habilidad y personalidad.

2.1.4 ENTREVISTA

Mediante este paso que es muy importante para la persona a cargo de la contratación del personal, puede certificar que los datos de la hoja de vida son correctos en el caso de sus estudios, cursos, experiencia, entre otros.

Existen diferentes tipos de entrevista como son:

DE ACUERDO AL NUMERO DE PARTICIPANTES:

- ENTREVISTA INDIVIDUAL:

Es la forma más conocida y empleada es una sucesión de varias preguntas entre la persona que aplica al puesto y un representante de la cafetería.

No existe un modelo de preguntas a seguir, esto depende de los requerimientos que tenga el entrevistador.

- ENTREVISTA DE PANEL:

En este tipo de entrevista intervienen varios entrevistadores, generalmente personal que pertenece al área de Recursos Humanos.

En este caso tampoco existe un modelo de preguntas, esto depende de los requerimientos del entrevistador

- ENTREVISTA DE GRUPO:

Participa un grupo de personas que son entrevistadas por personal de distintas áreas, usualmente cuando la empresa tiene un psicólogo quien formará parte del grupo de entrevistadores, quienes evaluarán según sus criterios cuando esta entrevista finalice, se unirán todos los criterios y se tomará las decisiones.

DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO:

- ENTREVISTA ESTRUCTURADA:

Este tipo de entrevista es el más rígido ya que las preguntas son preparadas e invariables, esto facilita que los diferentes criterios sean más uniformes, pero no permite que el entrevistado se desenvuelva por completo y que sienta que es un proceso mecánico, es por esta razón que esta entrevista estructurada no es muy recomendable.

- ENTREVISTA NO ESTRUCTURADA:

Es una entrevista de estilo libre, se realizan preguntas libres y abiertas, adquiriendo una característica de conversación que hace que el entrevistado se sienta cómodo y pueda desenvolverse por completo, pero no se debe dejar de lado ciertas preguntas en las que se pueden conocer las aptitudes y experiencias importantes.

- ENTREVISTA MIXTA:

También conocida como semi estructurada, en esta las preguntas tienen un estilo mixto entre preguntas espontáneas y estructuradas, esta entrevista es muy recomendable ya que se puede profundizar características específicas del entrevistado, porque tiene mayor libertad para la obtención de información.

- ENTREVISTA DE PROVOCACION DE TENSION:

Tipo de entrevista también conocido como de provocación ya que se utiliza formas y actitudes para provocar la tensión del candidato, se lo utiliza generalmente para ocupar puestos en los que existe un entorno de gran

tensión, para ello quien entrevista puede elegir a la persona que mejor reaccione ante un ambiente de presión.

Este método se debe poner en práctica con mucho cuidado ya que se pueden enfrentar a candidatos con signos de desequilibrio emocional.

- ENTREVISTA DE TRABAJO POR SKYPE:

Este nuevo método de entrevista generalmente se lo utiliza cuando el candidato se encuentra fuera de país o también si está dentro de la misma ciudad, se suelen hacer estas entrevistas en inglés o el idioma que necesite la empresa. (Entrevista de Trabajo.Org.2008.Tipos de entrevista)

2.1.5 CONTRATACIÓN

Después de haber aprobado todos los pasos anteriores se procede a la contratación por los 3 meses de prueba del nuevo socio, se lo realiza de acuerdo al código del trabajo, si pasa el período de prueba se procederá a la firma del contrato por un año donde se dan a conocer las obligaciones que tiene el trabajador con la empresa y la empresa con el trabajador y se lo finaliza con las firmas.

2.1.6. INDUCCIÓN

En la inducción se da al nuevo socio diferentes explicaciones de la cafetería como historia, objetivos para que se sumerja por completo en el concepto y temática del negocio. También se le informa de cómo van a ser sus horarios, los métodos de cancelación de sueldo, sus beneficios y otros detalles importantes que ayuden al nuevo empleado a sentirse a gusto en su nuevo puesto y pueda desempeñarse de la mejor manera para que su rendimiento sea el mejor.

2.1.7. CAPACITACIÓN

Se debe tomar en cuenta unos puntos importantes para este proceso de capacitación entre ellos son:

- Se analiza las necesidades para identificar sus habilidades para lograr un excelente desempeño en su área de trabajo y así mejorar la productividad.
- El diseño de la instrucción es importante ya que se debe asegurar que los materiales que se van utilizar sean claros y se los debe manejar con cuidado todos los implementos de la capacitación.
- Es importante fomentar y reforzar el éxito a través de talleres de capacitación.
- Se debe evaluar y hacer seguimiento de este programa de capacitación, e incluso si es necesario se puede utilizar métodos de retroalimentación para medir lo que se ha aprendido.
- El proceso finaliza cuando se determina en nivel de mejora en el desempeño laboral. (Martin,Y.2010.Inducción y capacitación del personal)

2.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.2.1 ADMINISTRADOR

Tabla N° 1 Ficha de Descripción de puesto

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO				
DEPARTAMENTO	NOMBRE DE PUESTO	N° DE PUESTO	HORARIO	JORNADA
Gerencia	Administrador	1	10am a 20pm	Rotativa
ÁREA	FECHA DE ELABORACIÓN			
Administración	24/01/2014			
FUNCIONES				
<p>Se encargará de RRHH, y elaboración de horarios.</p> <p>Se encarga de la políticas operativas, administrativas y de calidad</p> <p>Cuidar que todos los empleados cumplan sus funciones.</p>				
PERFIL:				
<p>NIVEL DE ESTUDIOS: Superior con especialización en administración, marketing</p> <p>EXPERIENCIA: Dos años de experiencia en administración y conocimientos sobre RRHH</p>				

2.2.2COCINA

Tabla N° 2 Ficha de Descripción de puesto

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO				
DEPARTAMENTO	NOMBRE DE PUESTO	N° DE PUESTO	HORARIO	JORNADA
Gerencia	Cocina	2	10am a 20pm	Rotativo
ÁREA	FECHA DE ELABORACIÓN			
Producción	24/01/2014			
FUNCIONES				
<p>Entrenamiento del personal en su área</p> <p>Control de inventario y materia prima de su área</p> <p>Revisar el aseo de su área y de su personal.</p>				
PERFIL:				
<p>NIVEL DE ESTUDIOS: Superior con Especialización en A&B o Gastronomía</p> <p>EXPERIENCIA: Dos años de experiencia en pastelería y panadería, conocimientos sobre elaboración de menú, control inventarios, manejo del personal y costos</p>				

2.2.3 JEFA DE BARRA

Tabla N°3 Ficha de Descripción de puesto

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO				
DEPARTAMENTO	NOMBRE DE PUESTO	PERSONAS A CARGO	HORARI	JORNADA
Gerencia	Jefa de Barra	1	10am a 20pm	Rotativo
AREA	FECHA DE ELABORACIÓN			
Barra	24/01/2014			
FUNCIONES				
<p>Entrenamiento del personal en su área</p> <p>Control de inventario y materia prima de su área</p> <p>Revisar el aseo de su área y de su personal.</p>				
PERFIL:				
<p>NIVEL DE ESTUDIOS: Superior con especialización en A&B o Gastronomía</p> <p>EXPERIENCIA: Dos años de experiencia, conocimientos sobre elaboración de cafés, control de personal y costos</p>				

2.2.4 CAPITÁN

Tabla N° 4 Ficha de Descripción de puesto

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO				
DEPARTAMENTO	NOMBRE DE PUESTO	PERSONAS A CARGO	HORARIO	JORNADA
Servicio	Capitán	1	10am a 20pm	Rotativo
AREA	FECHA DE ELABORACIÓN			
Servicio	24/01/2014			
FUNCIONES				
<p>Revisar el aseo general de la cafetería en cuanto a pisos, paredes, ventanas, etc.</p> <p>Asignar a cada mesero su área y sus labores en la misma</p> <p>Revisar falencias que disminuyan estándares de calidad tanto del personal como de los encerres en general.</p>				
PERFIL:				
<p>NIVEL DE ESTUDIOS: Superior con especialización en A&B o Gastronomía</p> <p>EXPERIENCIA: Dos años de experiencia, conocimientos sobre servicio y atención personalizada al cliente y control de personal.</p>				

2.2.5POLIFUNCIONAL

Tabla N° 5 Ficha de Descripción de puesto

FICHA DE DESCRIPCION DE PUESTO				
DEPARTAMENTO	NOMBRE DE PUESTO	N° DE PUESTO	HORARIO	JORNADA
Bodega	Polifuncional	1	12am a 20pm	Rotativo
AREA	FECHA DE ELABORACION			
Bodega	24/01/2014			
FUNCIONES				
<p>Supervisión y recepción de materia prima</p> <p>Control de inventario y materia prima de su área</p> <p>Contratar y entrevistar a proveedores</p> <p>Multifuncionales paracumplir labores de bodeguero y posillero</p>				
PERFIL:				
<p>NIVEL DE ESTUDIOS: Superior o Bachillerato con conocimientos</p> <p>EXPERIENCIA: Dos años de experiencia, conocimientos sobre estándares de calidad, control de inventarios y costos.</p>				

2.3 ORGANIGRAMA

El organigrama es una representación gráfica de la estructura de una empresa en la cual consta los departamentos o personas que integran la misma pero en un orden jerárquico.



2.4 HORARIOS

Se abrirá a partir de las 12 de la mañana hasta las 8 de la noche de martes a sábado.

Tabla N° 6 Horarios el Personal

HORARIO DEL PERSONAL							
DIAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
ADMINISTRACION							
ADMINISTRADOR	LIBRE	12 a 8	12 a 8	12 a 8	12 a 8	12 a 8	LIBRE
PRODUCCION							
PANADERO	LIBRE	12 a 8	10 a 6	12 a 8	10 a 6	12 a 8	LIBRE
PASTELERO	LIBRE	10 a 6	12 a 8	10 a 6	12 a 8	10 a 6	LIBRE
BARRA							
JEFA DE BARRA	LIBRE	12 a 8	10 a 6	12 a 8	10 a 6	12 a 8	LIBRE
BARISTA	LIBRE	10 a 6	12 a 8	10 a 6	12 a 8	10 a 6	LIBRE
SERVICIO							
CAPITAN	LIBRE	12 a 8	10 a 6	12 a 8	10 a 6	12 a 8	LIBRE
MESERO	LIBRE	10 a 6	12 a 8	10 a 6	12 a 8	10 a 6	LIBRE
BODEGA							
POLIFUNCIONAL	LIBRE	9 a 5	12 a 8	9 a 5	12 a 8	9 a 5	LIBRE
ELABORADO:	Vero Navarro				Horario sujeto a cambios		

2.5 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

2.5.6. POLÍTICAS PARA EL CLIENTE INTERNO

- No se permitirá ningún tipo de relación sentimental entre el personal.
- Se llamará la atención a la primera vez si se encuentra al empleado comiendo en horarios de trabajo, en caso de reincidencia se emitirá un memo, si sucede por tercera vez el empleado será despedido inmediatamente del establecimiento.
- Se descontará al empleado de su sueldo el valor completo en caso de romper cristalería, o se le caen productos de venta.
- En faltantes de inventarios se cobrará a cada empleado el 5% del valor total
- Se pagará todos los beneficios de ley como décimos sueldo, iess, vacaciones, utilidades.

2.5.1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HIGIENE PERSONAL

Condiciones generales del personal

- a) Cada empleado debe obtener el carnet de manipulación de alimentos emitido por un Centro de Salud del Ministerio de Salud Pública.
- b) Tener una correcta higiene personal y utilizar todos los equipos, utensilios completamente sanitizados.
- c) Aseo de las manos al incorporarse al trabajo y las veces que sean necesarias como las condiciones del trabajo la requieran, usando agua caliente y jabón.
- d) Informar a su inmediato superior en caso de encontrarse enfermos, ya que pueden contaminar los alimentos con gérmenes y debe ser retirado de cualquier actividad relacionada con la manipulación de alimentos.
- e) En caso de que el empleado sufra alguna lesión en la piel como quemaduras o cortes leves, estando en contacto con alimentos se les debe facilitar una protección adecuada como parches, vendajes para que siga con sus labores sin contaminar los alimentos.

REGLAS PARA LOS FUNCIONARIOS:

- Utilizar el uniforme asignado para cada área de trabajo completo y limpio.
- Se permitirá el uso de una camiseta blanca debajo del uniforme en caso de climas fríos
- Usar guantes y delantal de caucho para el aseo de pisos, paredes, vajilla, etc.
- Usar malla de cabello dentro de la cocina y de la barra.
- No se puede permanecer dentro de las áreas de producción con ropa de calle.
- No tener las uñas largas ni pintadas.
- Está prohibido el uso de anillos, cadenas, reloj, aretes, en sus labores ya que pueden caer en los alimentos y causar algún accidente cuando los clientes los consuman.
- Los empleados no podrán utilizar el uniforme fuera del establecimiento de trabajo.

ES IMPORTANTE EL ASEO DE LAS MANOS DESPUÉS DE:

- Después de la manipulación de alimentos crudos y antes de manipular los alimentos cocidos.
- Al manipular alimentos ajenos a la elaboración o preparación.
- Si tocamos el tacho de la basura
- Antes y después de ir al baño.

PROHIBICIONES

Está completamente prohibido durante la jornada de trabajo:

- Comer en el puesto de trabajo.
- Fumar y masticar goma de mascar.
- Estornudar o toser sobre los alimentos.

HIGIENE DE LOS ALIMENTOS

RECEPCIÓN DE MERCADERÍA

La persona responsable de cada área debe revisar la prima que va a ser destinada para la elaboración de los productos de la cafetería, para evaluar la calidad de los alimentos, se deberá tomar en cuenta la caducidad de los productos y etiquetarlos.

Se deberá disponer de un formulario para la recepción de los productos, en el mismo debe constar hora de entrega, nombre del distribuidor, estado de los productos, caducidad, embalaje y caducidad.

2.6 UNIFORMES

Los uniformes son el sello que lleva cada empleado de cada empresa, mediante estos se identifican dentro y fuera del establecimiento.

BARRA: Chaqueta azul, pantalón negro, malla para cabello, zapatos negros.

PASTELEROS: Chaqueta blanca, gorro blanco con malla de cabello, pantalón negro, zapatos negros.

MESEROS: Camisa azul, pantalón negro, delantal negro y zapatos negros

2.7 POLÍTICAS DE UNIFORMES

- Se realizará el cambio de uniforme a cada empleado cada año o en caso de gran desgaste antes del tiempo indicado.
- Se les entregará dos uniformes los que deberán cuidar.
- En caso de pérdida de uniforme se le cobrará la reposición de los mismos.
- Los empleados deberán estas con uniformes completamente limpios
- Planchados.

2.8 POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

- Se deberá manipular los alimentos con las normas HACCP.
- Se utilizará para la producción productos de buena calidad
- Únicamente saldrá a la venta productos que cumplan con ciertas normas como atractivos a la vista, no quemados, no dañada, no guardada, etc.
- Se abastecerá de productos según las necesidades de la cafetería

(A fuego lento.com.1996-2013.Manual de Procedimientos para cocina)

2.9 CREACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PRODUCTO (CAFÉ)

En Magic Coffee los clientes podrán disfrutar de un momento agradable y podrán deleitar su paladar con una taza del mejor café de Zaruma Gold (café 100% orgánico). Combinado con nuevos sabores de café para salir de la monotonía, entre los nuevos sabores vamos a tener frutas propias de nuestro país como frutilla, mora, guayaba, taxo.

2.9.1 PROCEDIMIENTO

Se realizará un culis de diferentes sabores de frutas 100% natural, para combinarlo con leche y café y obtener deliciosas e innovadoras bebidas.

Pasos a seguir para obtener un culis:

- Lavar la fruta
- Cortar la fruta
- Licuar la fruta en lo posible sin agua
- En una sartén agregar la pulpa con azúcar hasta obtener una consistencia semi espesa.

3. CAPITULO III. ESTUDIO DE MERCADO

3.1 COMPETENCIAS

En Quito existe gran variedad de cafeterías para satisfacer los gustos, preferencias y edades de los consumidores que asisten con su familia, pareja o solos.

Café libro, una de las cafeterías-restaurantes más antiguas de la capital, que cumplirá 15 años el próximo diciembre, es un lugar donde los clientes pueden “asistir y gustar del arte”. Según Gonzalo Proaño, propietario del lugar, en Café libro no existen preferencias ni límites de edad pues los programas artísticos que ofrecen todos los días están al gusto de niños, jóvenes y adultos.

El Metro Café, es otro de los lugares al que asisten los quiteños. Según uno de sus administradores, Wladimir Gonzaga, el Metro es un estilo de cafetería para una metrópoli, donde se puede asistir ya sea por un café o por la variada comida internacional o nacional. “Podemos servir desde un capuchino o un chocolate de la abuela hasta un cebiche o locro de papas”, aseguró Gonzaga. El lugar, que recibe a personas cuyas edades están entre los 18 y los 40 años, ofrece 27 diferentes preparados de café, entre fríos y calientes.

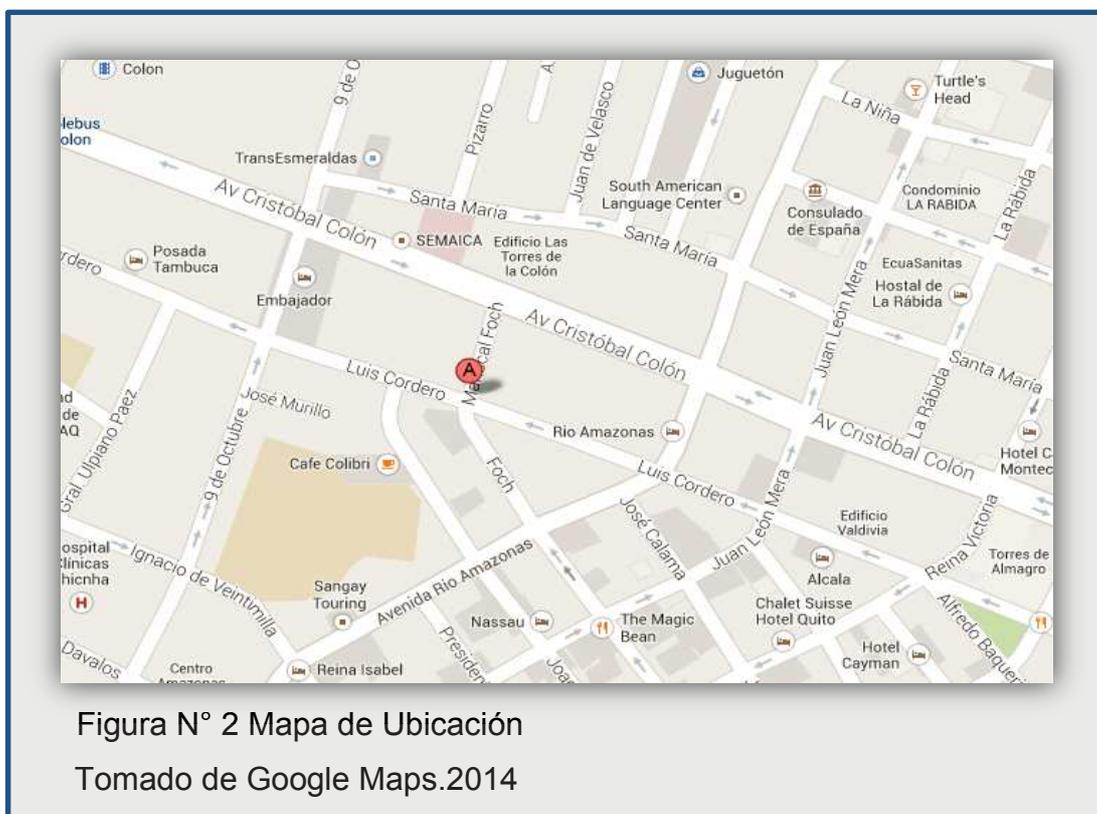
Gonzalo Santillán, uno de los propietarios de la cafetería Train Stop, señala que su negocio ofrece las más diferentes variedades de café, té, batidos, jugos y pastas dulces o de sal. “Tenemos incluso cafés granulados, que generalmente son preferidos por los extranjeros”, dijo. Además indicó que la cafetería fue pensada para recibir a adultos jóvenes de entre 20 y 40 años. Pero la novedad la presenta la famosa cadena de restaurantes de comida rápida McDonald’s, que hace poco abrió su nueva línea Mac Café, dentro de uno de sus restaurantes de Quito.

(Diario Hoy.2007.Cafeterías y Cafés para todo gusto)

Cafetería Magic Coffee busca innovar con nuevos productos y combinaciones en sus cafés sin dejar de lado la calidad de los mismos y del servicio mezclándolo con un ambiente mágico diferente al tradicional y con ello poder marcar una diferencia entre ésta cafetería y las demás,

3.1 ZONA DE UBICACIÓN

Estará ubicado en la Mariscal Foch y Luis Cordero ya que es una zona de referencia en donde se encuentran localizados varios negocios de alimentos y bebidas por ser un lugar turístico y comercial.



3.2 SEGMENTO DE MERCADO

El mercado objetivo al cual va dirigido el negocio es para público en general con un ambiente familiar, con variable geográfica ubicado en las calles Mariscal Sucre y Luis Cordero en el sector Norte de la ciudad, variable demográfica ya que es apto para niños y familias; variable psicográfica por lo tanto están en un estrato social medio y medio alto.

3.3 ENCUESTA

GÉNERO

Hombre

Mujer

EDAD

PROFESIÓN

LUGAR DE TRABAJO

SECTOR DONDE VIVE

1. LE GUSTARIA VISITAR UN RESTAURANTE BAR O CAFETERÍA?

Restaurante

Bar

Cafetería

2. A USTED LE ATRAE LA MAGIA?

Sí

No

3. USTED TOMA CON FRECUENCIA CAFÉ?

Sí.

No

4. ¿CON CUÁNTA FRECUENCIA?

Una vez al mes o menos

Dos veces al mes

Tres veces al mes

Cuatro veces al mes o más

5. ¿QUÉ CAFETERÍAS VISITA?

.....

6. ¿POR QUÉ LA VISITA?

- Por Ambiente.
- Por calidad en el servicio.
- Por la atención.
- Por precio.
- Otras (especificar).....

7. ¿QUÉ SERVICIOS PUEDE DISFRUTAR EN SU CAFETERÍA HABITUAL?

.....

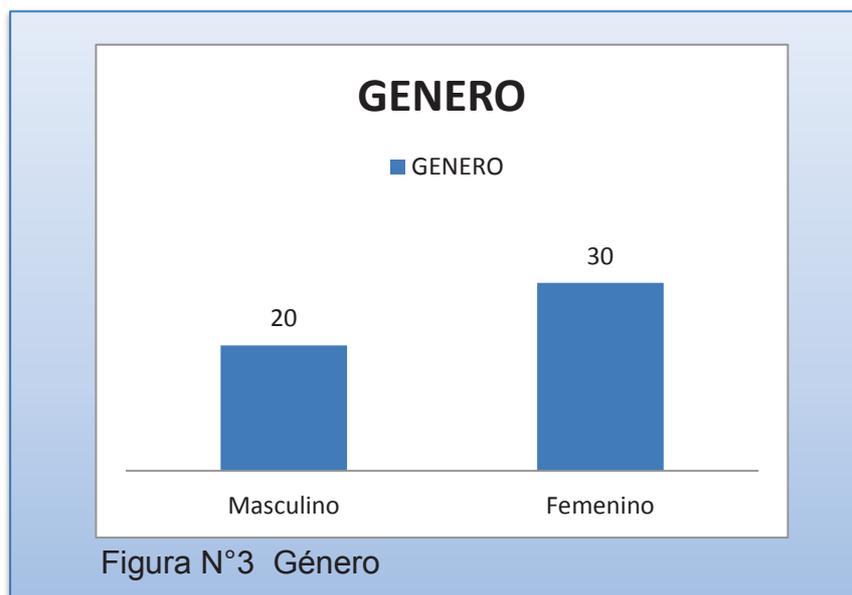
8. ESTARÍA USTED DISPUESTO A PAGAR UN PRECIO ELEVADO POR UN NUEVOS SABORES DE CAFÉ?

- Sí.
- No

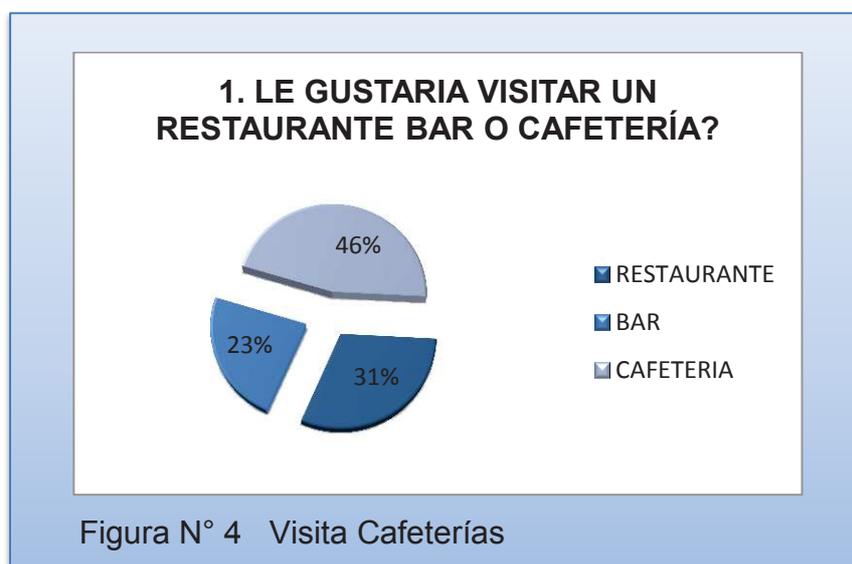
9. ¿CUÁL ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE ESTÁ DISPUESTO A ESPERAR PARA QUE LO ATIENDAN?

- 5 minutos.
- 10 minutos
- 20 minutos.
- 30 minutos

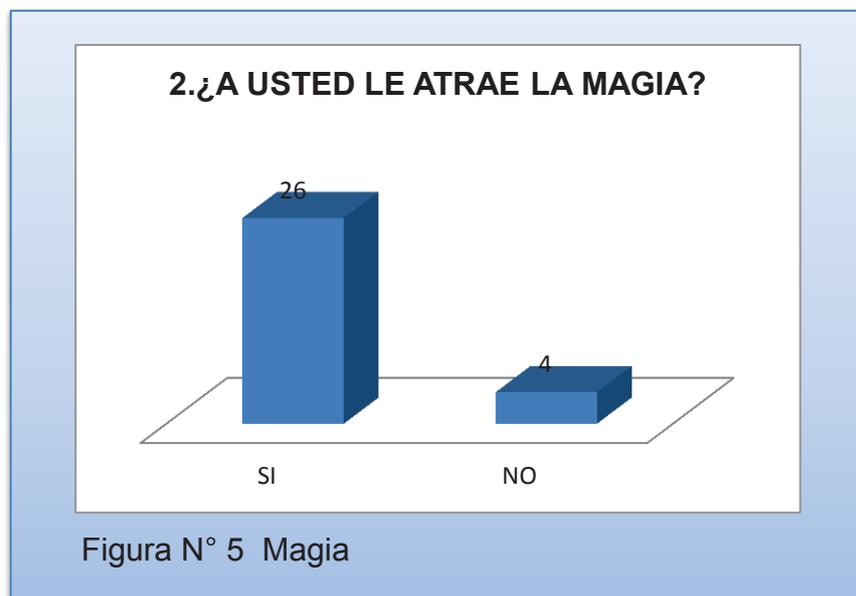
3.4 TABULACIONES



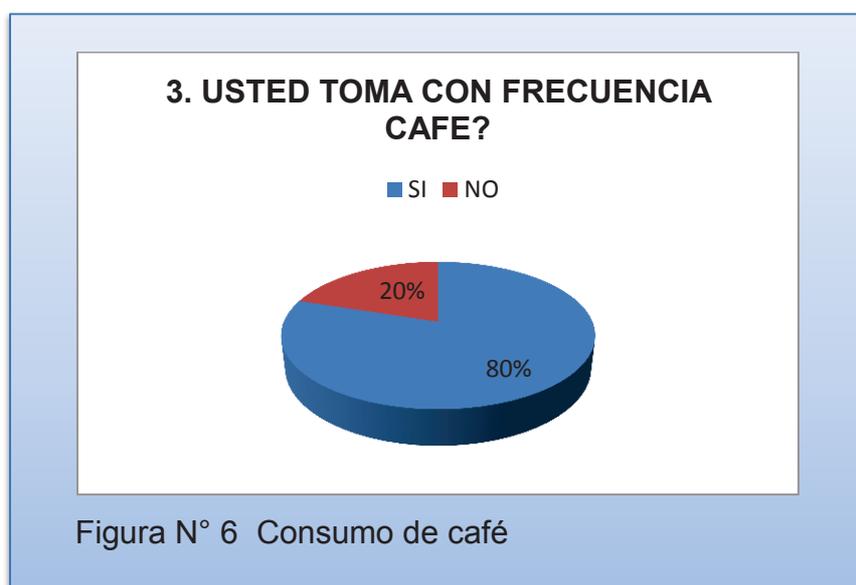
De las 50 personas encuestadas el 20% es masculino y el 30% es femenino



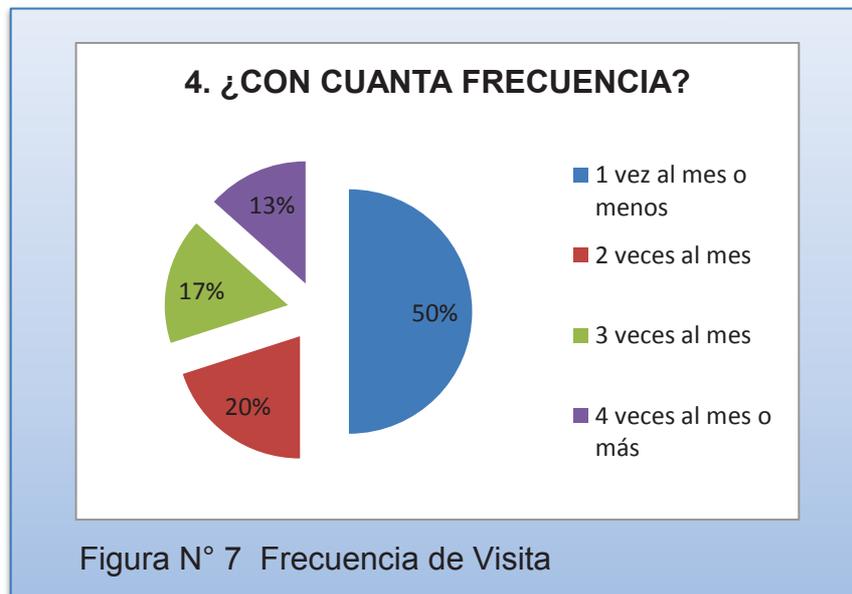
Las personas prefieren en un 46% visitar una cafetería



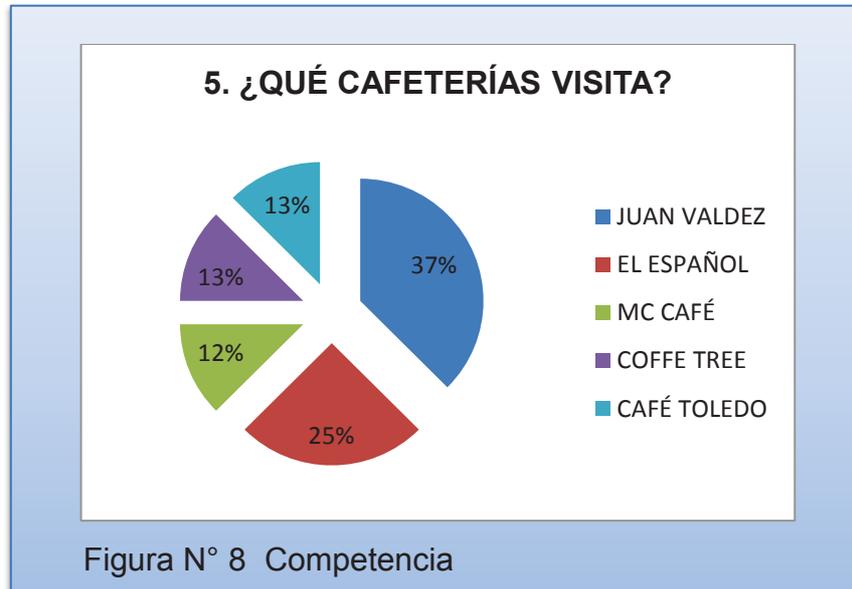
50 personas fueron encuestadas y 26% les gusta la magia ya que la pueden disfrutar en compañía de sus hijos.



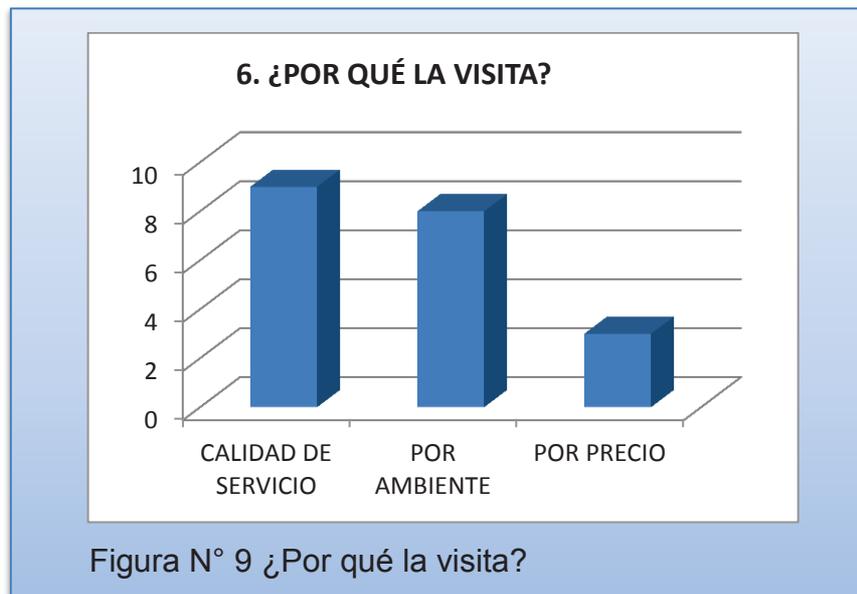
En el sector que se realizó la encuesta el 80% toma con frecuencia café



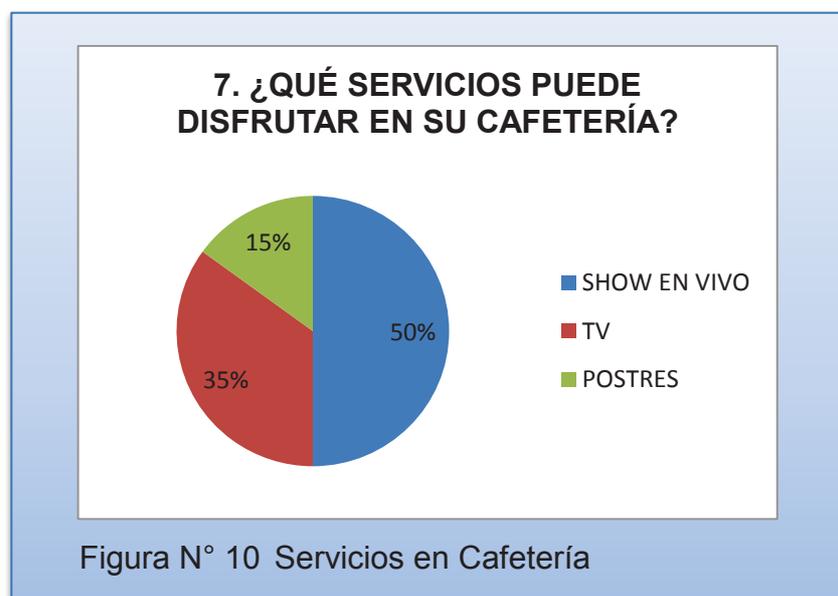
Consecuentemente a la pregunta 3 las personas toman al menos 1 vez al mes café.



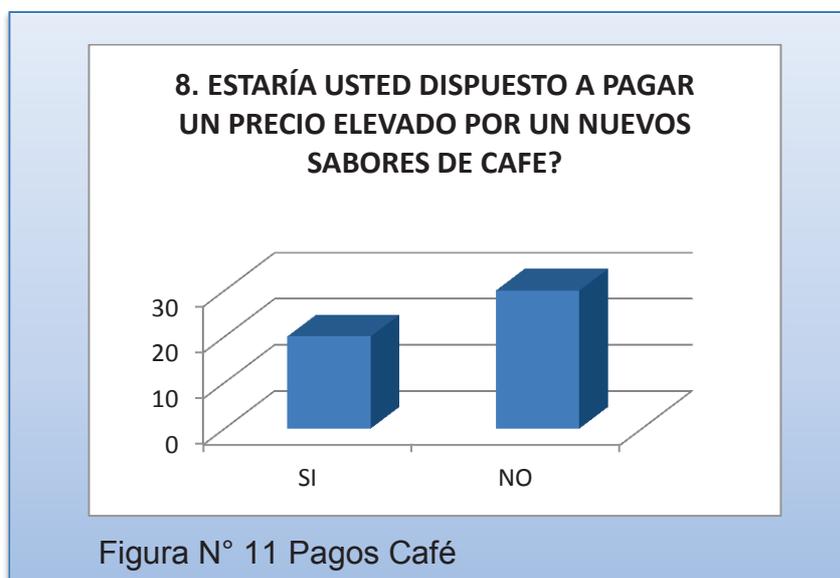
El 37% de los encuestados visitan la cafetería Juan Valdez por la calidad de los productos.



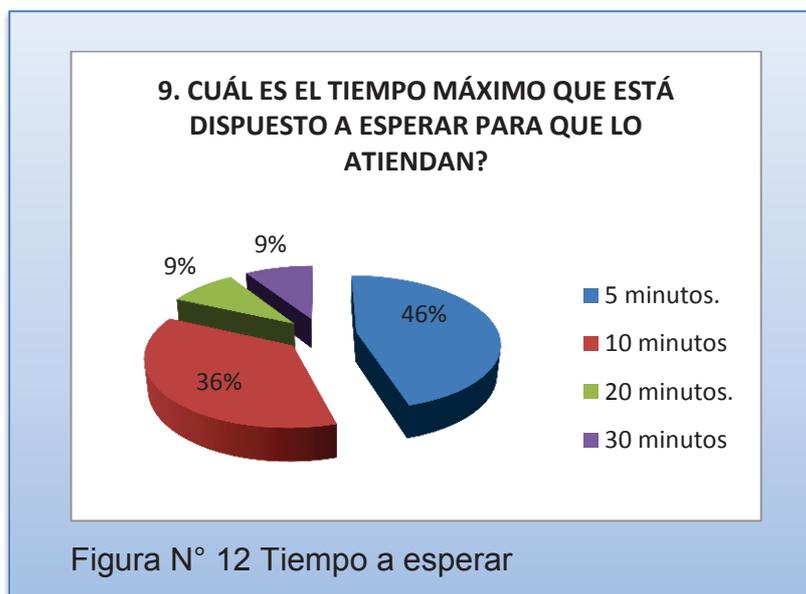
Los encuestados prefieren en un 10% la calidad de servicio que un buen ambiente o precio.



Un 50% gusta de los shows en vivo que brindan los lugares que frecuentan



No pagarían un precio elevado únicamente por nuevos sabores el 30% aduce que si estaría combinado con otros servicios como shows, música en vivo, etc si estarían dispuestos.



El 46% esperaría 5 minutos a que los atiendan para considerar un adicional a su servicio de calidad.

CONCLUSIONES: En el sector realizado la encuesta que es donde se estima ubicar la cafetería las personas si consumen con frecuencia café y gustan de espectáculos mágicos para compartir tiempo en familia.

3.5 ESTRATÉGIA DE MARKETING

PROGRAMAS DE FIDELIZACIÓN

Brindar un buen servicio a los clientes para adquirir un mejor nivel de confianza y esto permitirá una preferencia hacia la cafetería, para que constantemente visiten Magic Coffee y además compren los productos, logrando así de la mejor manera que nos puedan recomendar a sus conocidos, “UN CLIENTE SATISFECHO EQUIVALE A 3 CLIENTES POTENCIALES”.

Este programa de fidelización se lo va a llevar a cabo manteniéndose en contacto con el cliente es decir mediante su correo electrónico para hacerle llegar publicidad, y encuestas y medir su nivel de satisfacción, correo electrónico, fecha de su cumpleaños para enviarle postales, saludos por su día especial o por fechas importantes.

3.6 ESTRATÉGIA DE PUBLICIDAD

PUBLICIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO

La publicidad es necesaria para la cafetería. Se tendrá una fachada que claramente se distinguirá de la competencia. Será de ventanas grandes en lo posible que muestren el área interior, las mesas redondas y mesas de la ruleta de la fortuna con los colores propios que distinguirán a Magic Coffee. Los letreros serán claros, visibles y llamativos

PUBLICIDAD PROMOCIONAL

CANAL DIRECTO

- Por medio de una página web de la cafetería

- Utilizaremos la publicidad ambulante al repartir volantes de nuestro establecimiento
- Hacer una degustación de las tortas, postres y café
- Se dará a conocer Magic Coffee en las emisoras de radio
- Publicidad en redes sociales como Facebook y Twitter



Figura N° 13 Volantes de Inauguración

3.7 ESTRATÉGIA DE POSICIONAMIENTO

Se desarrollará diferentes estrategias que harán que esta cafetería temática se pueda consolidar tal y como se desea, se debe tener en cuenta diferentes factores como son:

- Tener un mejor posicionamiento y se logrará imponiendo una diferencia y no imitar a otros.
- La diferenciación con la competencia mediante colores y un logo que haga que se pueda reconocer inmediatamente la cafetería.

3.7.1 SERVICIO AL CLIENTE

Es importante el servicio personalizado al cliente ya que atraer un nuevo cliente es mucho más complicado y caro que mantener uno, los clientes aprecian el buen trato por parte del personal y estos deben estar preparados para cualquier inconveniente que suceda con los clientes, un buen servicio puede llegar a ser un elemento promocional para mejorar y aumentar las ventas en la cafetería.

Magic Coffee se distinguirá por el buen servicio al cliente y estará preparado para:

- Contacto directo con el cliente
- Buena relación con el cliente
- Atención a reclamos y cumplidos
- Buenas Instalaciones

3.8 CREACIÓN DE LA IMAGEN

Magic Coffee al ser una cafetería temática de magia tendrá como colores distintivos:

AZUL: Color fresco que emana tranquilidad, comúnmente se lo asocia con la mente ya que ayuda a controlarla para tener ideas claras y estimula la imaginación.

NARANJA: Demuestra alegría, ayuda a liberar emociones negativas, renueva ilusiones y al ser antidepresivo y así ayuda a controlar la inseguridad.

NEGRO: Este color significa protección y a la vez demuestra misterio, también es un color que nos ayuda a aislarnos y escondernos del mundo.

BLANCO: Es el color más protector ya que representa pureza y aporta tranquilidad, paz, estrés emocional, para olvidar los problemas y sentirse libre.

Con la unión de todos estos colores Magic Coffee desea llevar a sus clientes a un mundo en el cual se sientan cómodos, seguros y liberen sus tensiones emocionales mediante la imaginación para poder disfrutar al máximo de un momento mágico, y logren salir renovados para continuar con su rutina diaria.

3.8.1 PROTECCIÓN DE MARCA E IMAGEN

NOTA: Los requisitos se encuentran en los anexos

3.9 PLAN DE MARKETING

3.9.1 LOGOTIPO E ISOTIPO



3.9.2 DISEÑO DEL LETRERO

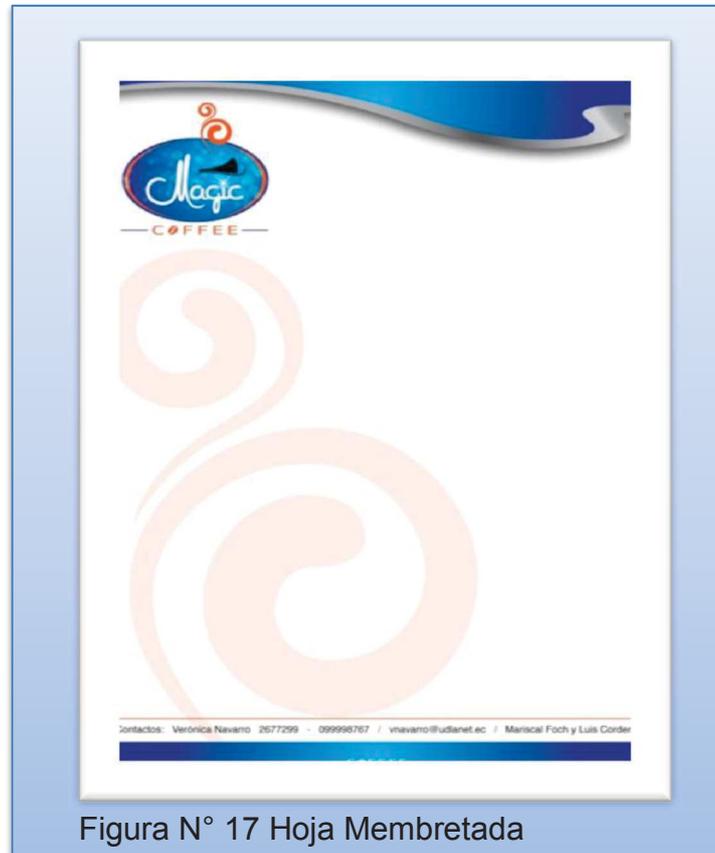


3.9.3 TARJETAS DE PRESENTACIÓN



Figura N° 16 Tarjetas de presentación

3.9.4 PAPELERÍA



3.10 AMBIENTACIÓN

Magic Coffee logrará trasladarte a una atmósfera de misterio, con sus grandes detalles, su fondo musical chillout y sus magníficos colores que lograrán que el restaurante se convierta en un mundo mágico por excelencia, en el que podrás disfrutar desde su llegada gracias a nuestros mejores meseros que junto a tí lograrán llevarte a un mundo diferente y de ilusión con pequeños trucos que harán que tu momento especial en Magic Coffee sea fuera de lo común, además contamos con una carta en la que se combina el enigma del sortilegio y los deliciosos nuevos sabores de café acompañado de los mejores postres.

Eso no es todo también tendremos eventos cada mes a los que debes asistir junto a tu familia para disfrutar de los mejores magos que te harán olvidar x completo tus problemas.

Podrás conocer acerca de más famosos magos la historia de la magia y de la actualidad, además en pantallas led se proyectarán videos de los actos de magia más relevantes e impresionantes incluso de magia imposible que te sorprenderán por completo. El escenario está diseñado con efectos especiales para que vivas el momento único que solo la magia lo podrá conseguir para tener un ambiente de incógnita y sorpresa.

Las mesas redondas decoradas con el logo de Magic Coffee llevaran sorpresas que deberán descubrirlas, además de trucos para que pueda ser un mago, o si tiene suerte podrá ser el afortunado de sentarse en la mesa de la ruleta de la fortuna y ganar varios premios para que los disfrute con sus acompañantes.

3.11 OFERTA GASTRONÓMICA

PRODUCTOS:

Gran gama de Café:

- Americano **\$ 1,50**
- Macchiato **\$ 1,25**
- Cappuccino **\$ 2,00**
- Mocaccino **\$ 2,50**
- Espresso **\$ 1,50**
- Latte **\$ 2,00**
- Frapuccino **\$ 2,00**

Cafés Especiales

- Cappu Mora **\$ 3,00**
- Cappu frutilla **\$ 3,00**
- Cappu Guayaba **\$ 3,00**
- CappuTaxo **\$ 3,00**
- Cappu Hierba Buena **\$ 3,00**
- Cappu Menta **\$ 3,00**

A demás Café con licor:

- Café Carajillo **\$ 5,75**
- Café al Amaretto **\$ 3,60**
- Café Escoses **\$ 5,00**
- Café Irlandés **\$ 5,00**
- Café Vienés **\$ 4,80**

Deliciosos postres de dulce:

- Mousse de Taxo **\$ 2,50**
- Tres leches **\$ 3,00**
- Selva Negra **\$ 3,50**
- Brownie **\$ 2,00**
- Tartas de Frutilla **\$ 3,00**
- Quimbolitos **\$ 2,00**

Deliciosos postres de sal:

- Volován de pollo **\$ 2,50**
- Volován de carne **\$ 2,50**
- Pastel de acelga **\$ 3,00**
- Sánduche de pernil **\$ 4,80**

- Sánduche de pollo **\$ 4,60**
- Sánduche de carne **\$ 5,00**
- Humitas **\$ 2,00**

Tortas mediana y grande

- Selva Negra **\$ 23,00**
- Tiramisú **\$ 28,00**
- Tres Leche **\$ 26,00**
- Milkyway **\$ 23,00**
- Chesse Cake **\$ 20,00**
- Pie **\$ 22,00**
- Napoleón **\$ 20,00**

Helados de paila

- Uvilla **\$ 2,00**
- Ovo **\$ 2,00**
- Mandarina **\$ 2,00**
- Menta **\$ 2,00**
- Chocolate **\$ 2,00**
- Vainilla **\$ 2,00**

3.12 DESCRIPCIÓN DE LA CARTA

La carta será impresa en papel texturado elegante con los colores distintivos de la cafetería, la letra será clara y constará de todos los productos que ponemos a disposición de los clientes, tendrá gráficos demostrativos, en la parte superior tendrá el logotipo distintivo del lugar.

3.12.1 TIPO DE CARTA

MENÚ HOJA ÚNICA: Es aquel que está impreso en una sola hoja o panel única

CAPITULO IV. ASPECTO FINANCIERO

El aspecto financiero es el proceso de comparación, recopilación y estudios de datos financieros y operacionales de un negocio, cuyo objetivo es evaluar todas las operaciones financieras de la cafetería para definir su rentabilidad y lograr una buena toma de decisiones.

4.0 REQUERIMIENTO DE EQUIPOS

4.1 MAQUINARIA Y EQUIPOS

Son todos los bienes tangibles de la empresa, que sirven para la elaboración o prestación de un servicio.

Tabla N° 7 Maquinaria y equipo

MAQUINARIA Y EQUIPO			
CONCEPTO	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Horno de acero inoxidable	1	1350,00	1350,00
Batidora industrial	1	850,00	850,00
Molinillo de Café	1	80,00	80,00
Cocina industria	1	1250,00	1250,00
Máquina de espresso	1	3500,00	3500,00
Nevera	1	950,00	950,00
Microondas	1	115,00	115,00
Batidora eléctrica	1	55,00	55,00
Licuadaora 5 litros	2	120,00	240,00
balanza de 2 kg	1	21,00	21,00
Refrigeradora	1	980,00	980,00
Gas 45 kg	2	80,00	160,00
Máquina de espumar	1	255,00	255,00
		TOTAL	\$ 9.806,00

4.2 EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Son los bienes tangibles de la empresa, que sirven para mejorar la atención y para brindar una mejor ambientación

Tabla N° 8 Equipos Tecnológicos

EQUIPO TECNOLÓGICO			
CONCEPTO	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
Computadora	1	490,00	490,00
Impresora	1	110,00	110,00
Caja registradora computarizada	1	650,00	650,00
Pantalla plana	1	150,00	150,00
Teléfono/ fax	1	174,00	174,00
Proyectores	2	557,00	1114,00
Blurayplayer	2	90,00	180,00
Amplificador	1	415,00	415,00
		TOTAL	\$ 3.283,00

4.3 MUEBLES Y ENCERES

Cantidad de muebles y enceres para abastecer a 60 pax

Tabla N° 9 Muebles Y Enceres

MUEBLES Y ENCERES			
CONCEPTO	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Mesas redondas de madera	15	95,00	1425,00
Sillas de madera	60	22,00	1320,00
Sillas del personal	10	5,00	50,00
Mesas de trabajo acero inoxidable	4	180,00	720,00
Mostradores	2	160,00	320,00
Fregadero de dos pozos	1	200,00	200,00
Tarima	1	120,00	120,00
Exhibidor de helados 12 bandejas	1	480,00	480,00
		TOTAL	\$ 4.635,00

4.4 CRISTALERÍA

Cantidad de cristalería para abastecer a 60 pax, se irá aumentando de acuerdo a las necesidades de la cafetería y a su depreciación.

Tabla N° 10 Cristalería

CRISTALERIA			
CONCEPTO	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Vasos de 250 ml	80	0,40	32,00
Copas de capuccino	80	0,90	72,00
Copas para helado	80	0,89	71,20
Jarras de Cristal	20	1,40	28,00
		TOTAL	\$ 171,20

4.5 VAJILLA

Cantidad de cristalería para abastecer a 60 pax, se irá aumentando de acuerdo a las necesidades de la cafetería y a su depreciación.

Tabla N° 11 Vajilla

VAJILLA			
CONCEPTO	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Cuchara de postre	80	0,38	30,40
Cuchara para capuccino	80	0,45	36,00
Plato de postre	80	0,48	38,40
Tazas de café americano	80	0,50	40,00
Tazas para espresso	80	0,42	33,60
Jarros para chocolate	80	0,69	55,20
Azucarera	20	0,60	12,00
Saleros	20	0,60	12,00
Mantequilleros	20	0,40	8,00
		TOTAL	\$ 265,60

4.6 UTENSILLOS Y ACCESORIOS

Tabla N° 12 Utensillos Y Accesorios

UTENSILLOS Y ACCESORIOS			
CONCEPTO	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Bandeja mediana	15	3,80	57,00
Bandeja grande	15	4,50	67,50
Bandeja para servicio	6	5,30	31,80
Bowls 5 onz	3	4,05	12,15
Bowls 8 onz	3	4,89	14,67
Bowls 16 onz	3	5,05	15,15
Cuchillo cebollero	2	18,00	36,00
Cuchillo de sierra	2	15,00	30,00
Pelador	1	6,00	6,00
Olla tamalera	1	30,80	30,80
Sartén de teflón	2	8,89	17,78
Pinzas	3	1,10	3,30
Espátula	2	1,05	2,10
Moldes de tortas	6	4,69	28,14
Manga pastelera	4	4,80	19,20
Colador	1	6,00	6,00
Tablas de picar	4	6,80	27,20
		TOTAL	\$ 404,79

Nota: Valores obtenidos de diferentes lugares como Mercado Libre, Amazon, OLX, Montero.

4.7 DECORACIÓN

Tabla N° 13 Decoración

DECORACIÓN			
CONCEPTO	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Cuadros	10	39,00	390,00
Adornos de magia	50	3,00	150,00
Plantas	4	8,00	32,00
Escenario	10	3,00	30,00
		TOTAL	\$ 602,00

4.7.1 MANTELERÍA

Tabla N° 14 Mantelería

MANTELERÍA			
CONCEPTO	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Manteles de colores decorados	30	8,00	240,00
Servilletas varios diseños	30	4,50	135,00
Cubre bandejas	12	1,20	14,40
Litos	20	0,60	12,00
		TOTAL	\$ 401,40

4.8 PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

4.8.1 ACTIVOS FIJOS

Son los bienes de la empresa tanto tangibles o intangibles

Tabla N° 15 Activos Fijos

ACTIVOS FIJOS	
DESCRIPCIÓN	VALOR
Decoración	602,00
Maquinaria y Equipo	9.806,00
Equipo tecnológico	3283,00
Muebles y enseres	4635,00
Cristalería	203,20
Vajilla	265,60
Utensillos y accesorios	404,79
Mantelería	401,40
TOTAL	\$ 19.600,99

4.8.2 ACTIVOS DIFERIDOS

Son Trámites que se realizan antes de iniciar con las operaciones de un negocio

Tabla N° 16 Activos Diferidos

ACTIVO DIFERIDO	
DESCRIPCIÓN	VALOR
Gastos de Constitución	1.300,00
TOTAL	\$ 1.300,00

4.8.3 CAPITAL DE TRABAJO

Tabla N° 17 Capital De Trabajo

CAPITAL DE TRABAJO		
DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR TRIMESTRAL
Arriendo	1200,00	3600,00
Rol de pagos	2780,03	8340,09
Materia Prima	1.074,58	3223,74
Servicios Básicos	278,00	834,00
Gastos Generales Administrativos	415,91	1247,73
Gastos Generales de Venta	550,00	1650,00
Mantenimiento	309,08	927,24
TOTAL	\$ 6.607,60	\$ 19.822,80

4.8.4 INVERSIÓN TOTAL

Tabla N° 18 Inversión Total

INVERSIÓN TOTAL	
DESCRIPCIÓN	TOTAL
Activos Fijos	19600,99
Activos Diferidos	1300,00
Capital de Trabajo	19822,80
TOTAL	\$ 40.723,79

4.5 PRESUPUESTO DE COSTOS

4.5.1 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Es la pérdida del valor de un activo mueble o inmueble a lo largo de su vida útil

Tabla N° 19 Depreciación De Activos Fijos

DESCRIPCIÓN	INVERSIÓN	VIDA UTIL	%	VALOR ANUAL
Decoraciones	602,00	20	5%	30,10
Maquinaria y equipo	9.806,00	5	20%	1961,20
Equipos tecnológicos	3.283,00	2	50%	1641,50
Muebles y enseres	4.635,00	5	20%	927,00
TOTAL	\$ 18.326,00			\$ 4.559,80

4.5.2 AMORTIZACIÓN

Valor aplicable a los activos intangibles como marcas, patentes, derechos legales.

Tabla N° 20 Amortización

DESCRIPCIÓN	INVERSIÓN	VIDA UTIL	%	VALOR ANUAL
Gastos de Constitución	1.300,00	5	20%	260,00
TOTAL	\$ 1.300,00			\$ 260,00

4.5.3 ROL DE PAGOS

Tabla N° 21 Rol de Pagos

DESCRIPCIÓN	CANT.	SUELDO MES	APORTE IEES (9,45%)	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	VACACIÓN	TOTAL	SUELDO ANUAL
Pastelero	1	380,00	35,91	31,67	28,33	15,83	491,74	5.900,92
Panadero	1	380,00	35,91	31,67	28,33	15,83	491,74	5.900,92
Capitán	1	380,00	35,91	31,67	28,33	15,83	491,74	5.900,92
Mesero	1	340,00	32,13	28,33	28,33	14,17	442,96	5.315,56
Jefa de Barra	1	380,00	35,91	31,67	28,33	15,83	491,74	5.900,92
Barista	1	340,00	32,13	28,33	28,33	14,17	442,96	5.315,56
Polifuncional	1	340,00	32,13	28,33	28,33	14,17	442,96	5.315,56
TOTAL		\$ 2.540,00	\$ 240,03	\$ 211,67	\$ 198,33	\$ 105,83	\$ 3.295,86	\$ 39.550,36

4.5.4 MATERIA PRIMA
 Tabla N° 22 Materia Prima

MATERIA PRIMA DIRECTA				
CONCEPTO	UNIDAD	CANT.	V. UNITARIO	V. MENSUAL
Leche	Lt	30	1,35	40,50
Café	Kg	10	6,00	60,00
Chocolate tableta	Kg	10	3,00	30,00
Harina	Kg	20	1,65	33,00
Harina de maíz	kg	20	1,80	36,00
Huevos	Unid	300	0,12	36,00
Mantequilla	Kg	10	4,00	40,00
Choclo	Kg	15	1,12	16,80
Azúcar	Kg	30	0,90	27,00
Sal	Kg	30	0,58	17,40
Aceite	Lt	20	2,20	44,00
Brandy Espléndido	Unid	2	17,40	34,80
Whisky	Unid	2	6,68	13,36
Amaretto	Unid	2	7,86	15,72
Polvo de Hornear	Kg	10	3,2	32,00
Frutillas	Kg	10	2,50	25,00
Cerezas	Kg	10	2,80	28,00
Mandarina	Unid	50	0,20	10,00
Mora	Kg	10	2,80	28,00
Taxo	Kg	10	1,42	14,20
Guayaba	Kg	10	1,80	18,00
Uvilla	Kg	10	2,30	23,00
Manzana	Kg	10	3,40	34,00
Ovo	Kg	10	2,80	28,00
Vainilla	atado	10	6,00	60,00
Queso Crema	Kg	10	5,20	52,00
Acelga	atado	10	0,55	5,50
Hojas de achira	atado	10	0,48	4,80
Hierbas Frescas	atado	10	0,60	6,00
Menta	atado	10	0,45	4,50
Lechuga crespas	Unid	10	0,40	4,00
Crema de leche	Lt	20	3,70	74,00
Pollo	Kg	10	3,70	37,00
Carne de res	Kg	10	5,20	52,00
Carne de cerdo	Kg	10	4,50	45,00
Canela	atado	10	1,10	11,00
Frutos secos	Kg	5	6,80	34,00
TOTAL				\$ 1.074,58

4.5.5 MATERIALES INDIRECTOS

Son los productos de limpieza necesarios para el aseo de la cafetería

Tabla N° 23 Materiales Indirectos

MATERIALES INDIRECTOS			
CONCEPTO	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. MENSUAL
Detergente de 1000 gr	5	3,10	15,50
Utilería de Limpieza	4	3,25	13,00
Ambiental	5	3,90	19,50
Papel higiénico paquete de 12	4	7,50	30,00
Jabón en barra paquete de 6	2	1,50	3,00
Jabón líquido de baño	10	2,80	28,00
		TOTAL	\$ 109,00

4.5.6 SERVICIOS BÁSICOS

Tabla N° 24 Servicios Básicos

SERCIOS BASICOS				
CONCEPTO	CANTIDAD	V. UNITARIO	T. MENSUAL	T. ANUAL
Agua (m3)	250	0,36	90,00	1080,00
Energía eléctrica (kwh)	800	0,18	144,00	1728,00
Teléfono (min)	100	0,08	8,00	96,00
Internet (megas)	200	0,10	20,00	240,00
Combustible (gas/kg)	80	0,20	16,00	192,00
		TOTAL	\$ 278,00	\$ 3.336,00
Elaborado por: Verónica Navarro				

4.5.7 MANTENIMIENTO

Tabla N° 25 Mantenimiento

MANTENIMIENTO Y REPARACION				
CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR	V. MES	V. ANUAL
Maquinaria y equipo	5%	9.806,00	40,86	490,30
Equipo tecnológico	10%	3283,00	27,36	328,30
Muebles y enceres	5%	4635,00	19,31	231,75
Menaje y cristalería	15%	17724,00	221,55	2658,60
		TOTAL	\$ 309,08	\$ 3.708,95

4.5.8 GASTOS ADMINISTRATIVOS (PERSONAL)

Tabla N° 26 Gastos Administrativos (Personal)

DESCRIPCION	CANT.	SUELDO MES	IEES (9,45%)	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	VACACIÓN	TOTAL	SUELDO ANUAL
Administrador	1	380,00	35,91	31,67	28,33	15,83	491,74	5.900,88
TOTAL		\$ 380,00	\$ 35,91	\$ 31,67	\$ 28,33	\$ 15,83	\$ 491,74	\$ 5.900,88

4.5.9 GASTOS ADMINISTRATIVOS (MATERIALES)

Tabla N° 27 Gastos Administrativos (Materiales)

GASTOS ADMINISTRATIVOS		
CONCEPTO	V. MES	V. ANUAL
Suministros de oficina	35,00	420,00
Suministros de computación	50,00	600,00
Transporte y movilización	30,00	360,00
Otros	30,00	360,00
TOTAL	\$145,00	\$ 1.740,00

4.5.10 GASTOS DE VENTAS

Tabla N° 28 Gastos De Ventas

GASTOS VENTAS		
CONCEPTO	V. MES	V. ANUAL
Publicidad	350,00	4200,00
Otros	200,00	2400,00
TOTAL	\$550,00	\$ 6.600,00

4.6 COSTOS DE OPERACIÓN PROYECTADOS

Tabla N° 29 Costos De Operación Proyectados

COSTO DE OPERACIÓN PROYECTADAS					
CONCEPTO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Arriendo	14.400,00	15.120,00	15.876,00	16.669,80	17.503,29
Rol de pagos	45.451,24	47.723,80	50.109,99	52.615,49	55.246,27
Materia prima	12.894,96	13.539,71	14.216,69	14.927,53	15.673,90
Materiales indirectos	1.308,00	1.373,40	1.442,07	1.514,17	1.589,88
Servicios Básicos	3.336,00	3.502,80	3.677,94	3.861,84	4.054,93
Mantenimiento	3.708,95	3.894,40	4.089,12	4.293,57	4.508,25
Depreciación	4.559,80	4.787,79	5.027,18	5.278,54	5.542,47
Amortización	260,00	273,00	286,65	300,98	316,03
TOTAL COSTO OPERACIÓN	\$ 85.918,95	\$ 90.214,90	\$ 94.725,64	\$ 99.461,92	\$ 104.435,02
Gastos generales administrativos	6730,92	7.067,47	7.420,84	7.791,88	8.181,48
Gastos de venta	6.600,00	6.930,00	7.276,50	7.640,33	8.022,34
TOTAL	\$ 99.249,87	\$ 104.212,36	\$ 109.422,98	\$ 114.894,13	\$ 120.638,84
Elaborado por: Verónica Navarro					

4.7 PROYECCIÓN DE VENTAS DIARIAS

Tabla N° 30 Proyección de Ventas Diarias

PROYECCION DE VENTAS					
PRODUCTO	CANTIDAD	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Americano	UND	3	2	4	5
Macchiato	UND	2	1	2	3
Mocaccino	UND	2	1	2	7
Capuccino	UND	2	3	3	4
Espresso	UND	2	1	2	3
Latte	UND	2	1	2	3
Frapuccino	UND	2	3	2	4
Cappu Mora	UND	2	2	4	4
Cappu Frutilla	UND	2	3	3	5
Cappu Guayaba	UND	3	1	2	3
Cappu Taxo	UND	2	3	1	6
Cappu Hierba buena	UND	2	1	3	2
Cappu Menta	UND	0	2	3	5
Café Carajillo	UND	1	1	2	5
Café al Amaretto	UND	1	2	3	4
Café Escoses	UND	0	1	2	3
Café Irlandés	UND	1	1	2	4
Café Vienés	UND	2	0	2	3
Mousse de Taxo	UND	1	2	3	4
Tres Leches (entera)	UND	1	2	1	2
Tres Leches (porción)	UND	2	2	3	4
Selva Negra (entera)	UND	1	1	0	2
Selva Negra (porción)	UND	1	2	2	4
Brownies	UND	2	2	3	5
Tarta de Frutilla	UND	2	1	2	3
Quimbolitos	UND	4	2	3	6
Volován de Pollo	UND	2	1	2	4
Volován de Carne	UND	1	2	1	3
Pastel de Acelga	UND	1	2	2	3
Sánduche de Pollo	UND	2	1	4	6
Sánduche de Carne	UND	2	1	3	4
Sánduche de Pernil	UND	3	1	4	3
Humitas	UND	2	2	2	5
Tiramisú (entera)	UND	2	2	1	2
Tiramisú (porción)	UND	3	3	2	4
Milkyway (entera)	UND	2	1	1	2
Milkyway (porción)	UND	1	2	3	4
Chessecake (entera)	UND	1	0	2	2
Chessecake (porción)	UND	2	1	3	2
Pie de Manzana (entera)	UND	1	1	2	1
Napoleón (entera)	UND	1	0	1	2
Helado Uvilla	UND	3	2	2	4
Helado de Ovo	UND	2	1	2	3
Helado de Mandarina	UND	2	3	2	5
Helado de Menta	UND	2	1	2	4
Helado de Vainilla	UND	3	3	5	6
Helado de Chocolate	UND	2	5	4	5
TOTAL	UND	85	78	111	177

4.7 PROYECCIÓN DE VENTAS

Tabla N° 31 Proyección de Ventas

PROYECCION DE VENTAS					
PRODUCTO	U. / SEMANA	U. / MES	U. / AÑO	PRECIO/VENTA	VTAS. ESTIMADAS/AÑO
Americano	14	56	672	1,50	1008,00
Macchiato	8	32	384	1,25	480,00
Mocaccino	12	48	576	2,50	1440,00
Capuccino	12	48	576	2,00	1152,00
Espresso	8	32	384	1,50	576,00
Latte	8	32	384	2,00	768,00
Frapuccino	11	44	528	2,00	1056,00
Cappu Mora	12	48	576	3,00	1728,00
Cappu Frutilla	13	52	624	3,00	1872,00
Cappu Guayaba	9	36	432	3,00	1296,00
Cappu Taxo	12	48	576	3,00	1728,00
Cappu Hierba buena	8	32	384	3,00	1152,00
Cappu Menta	10	40	480	3,00	1440,00
Café Carajillo	9	36	432	5,75	2484,00
Café al Amaretto	10	40	480	3,60	1728,00
Café Escoses	6	24	288	5,00	1440,00
Café Irlandés	8	32	384	5,00	1920,00
Café Vienés	7	28	336	4,80	1612,80
Mousse de Taxo	10	40	480	2,50	1200,00
Tres Leches (entera)	6	24	288	20,00	5760,00
Tres Leches (porción)	11	44	528	3,00	1584,00
Selva Negra (entera)	4	16	192	23,00	4416,00
Selva Negra (porción)	9	36	432	3,50	1512,00
Brownies	12	48	576	2,00	1152,00
Tarta de Frutilla	8	32	384	3,00	1152,00
Quimbolitos	15	60	720	2,00	1440,00
Volován de Pollo	9	36	432	2,50	1080,00
Volován de Carne	7	28	336	2,50	840,00
Pastel de Acelga	8	32	384	3,00	1152,00
Sánduche de Pollo	13	52	624	4,60	2870,40
Sánduche de Carne	10	40	480	5,00	2400,00
Sánduche de Pernil	11	44	528	4,80	2534,40
Humitas	11	44	528	2,00	1056,00
Tiramisú (entera)	7	28	336	28,00	9408,00
Tiramisú (porción)	12	48	576	3,80	2188,80
Milkyway (entera)	6	24	288	23,00	6624,00
Milkyway (porción)	10	40	480	3,00	1440,00
Chesecake (entera)	5	20	240	20,00	4800,00
Chesecake (porción)	8	32	384	3,50	1344,00
Pie de Manzana (entera)	5	20	240	22,00	5280,00
Napoleón (entera)	4	16	192	20,00	3840,00
Helado Uvilla	11	44	528	2,00	1056,00
Helado de Ovo	8	32	384	2,00	768,00
Helado de Mandarina	12	48	576	2,00	1152,00
Helado de Menta	9	36	432	2,00	864,00
Helado de Vainilla	17	68	816	2,00	1632,00
Helado de Chocolate	16	64	768	2,00	1536,00
TOTAL	451	1804	21648	\$ 273,60	\$ 96.962,40

4.8 PROYECCIÓN DE COSTOS

Tabla N° 32 Proyección de Costos

PROYECCION DE LOS COSTOS					
PRODUCTO	U. / SEMANA	U. / MES	U. / AÑO	COSTO UNITARIO	COSTO MAT. PRIMA
Americano	14	56	672	0,07	47,04
Macchiato	8	32	384	0,08	30,72
Mocaccino	12	48	576	0,25	144,00
Capuccino	12	48	576	0,24	138,24
Espresso	8	32	384	0,07	26,88
Latte	8	32	384	0,27	103,68
Frapuccino	11	44	528	0,26	137,28
Cappu Mora	12	48	576	0,27	155,52
Cappu Frutilla	13	52	624	0,27	168,48
Cappu Guayaba	9	36	432	0,27	116,64
Cappu Taxo	12	48	576	0,25	144,00
Cappu Hierba buena	8	32	384	0,25	96,00
Cappu Menta	10	40	480	0,25	120,00
Café Carajillo	9	36	432	1,42	613,44
Café al Amaretto	10	40	480	0,77	369,60
Café Escoses	6	24	288	1,39	400,32
Café Irlandés	8	32	384	1,37	526,08
Café Vienés	7	28	336	1,34	450,24
Mousse de Taxo	10	40	480	0,40	192,00
Tres Leches (entera)	6	24	288	7,79	2243,52
Tres Leches (porción)	11	44	528	0,65	343,20
Selva Negra (entera)	4	16	192	6,66	1278,72
Selva Negra (porción)	9	36	432	0,67	289,44
Brownies	12	48	576	0,44	253,44
Tarta de Frutilla	8	32	384	0,75	288,00
Quimbolitos	15	60	720	0,25	180,00
Volován de Pollo	9	36	432	0,62	267,84
Volován de Carne	7	28	336	0,66	221,76
Pastel de Acelga	8	32	384	0,86	330,24
Sánduche de Pollo	13	52	624	1,37	854,88
Sánduche de Carne	10	40	480	1,44	691,20
Sánduche de Pernil	11	44	528	1,41	744,48
Humitas	11	44	528	0,22	116,16
Tiramisú (entera)	7	28	336	8,36	2808,96
Tiramisú (porción)	12	48	576	1,05	604,80
Milkyway (entera)	6	24	288	6,88	1981,44
Milkyway (porción)	10	40	480	0,86	412,80
Chessecake (entera)	5	20	240	5,92	1420,80
Chessecake (porción)	8	32	384	0,99	380,16
Pie de Manzana (entera)	5	20	240	6,42	1540,80
Napoleón (entera)	4	16	192	5,66	1086,72
Helado Uvilla	11	44	528	0,44	232,32
Helado de Ovo	8	32	384	0,52	199,68
Helado de Mandarina	12	48	576	0,59	339,84
Helado de Menta	9	36	432	0,31	133,92
Helado de Vainilla	17	68	816	0,56	456,96
Helado de Chocolate	16	64	768	0,56	430,08
TOTAL	451	1804	21648	\$ 72,40	\$ 24.112,32

4.9 PUNTO DE EQUILIBRIO

Se obtiene dividiendo el costo variable unitario y las ventas, este valor se resta a 1 y se dividen los costos fijos para este total.

$$\text{P.E} = \text{Costos Fijos} / (1 - (\text{costos} / \text{ventas}))$$

$$\text{P.E} = 88.550,95 / (1 - (24.112,32 / 96.962,40))$$

$$\text{P.E} = 88.550,95 / (1 - (0.2487))$$

$$\text{P.E} = 88.550,95 / (0.7513)$$

$$\text{P.E} = 117.863,64 \text{ AL AÑO} / \text{P.E} = 9.821,97 \text{ AL MES} / \text{P.E} = 491.10 \text{ DIARIO}$$

Como resultado de las operaciones realizadas, se establece que el equilibrio entre los costos y las ventas y/o ingresos, logrando que las ventas diarias sean por un valor de **491.10** dólares; del monto de producción presupuestado; esto significa que en este nivel no hay pérdida, pero tampoco hay ganancia sino se mantiene.

4.10 VALOR ACTUAL NETO

El objetivo principal es proporcionar un valor a los flujos futuros, tomando en cuenta un porcentaje con el fin de comprobar si los beneficios son mayores a los costos.

4.11 TASA INTERNA DE RETORNO

Es el valor a disponer para obtener una rentabilidad igual a la tasa de descuento.

4.12 ESTADO DE RESULTADOS

Tabla N° 32 Estado de Resultados

INGRESOS	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	
Ventas	96.962,40	106658,64	117324,50	129056,95	141962,65	
Extras	10800	11340	11907	12502,35	13127,4675	
TOTAL	\$ 107.762,40	\$ 117.998,64	\$ 129.231,50	\$ 141.559,30	\$ 155.090,12	
EGRESOS						
Gastos Fijos	77395,99	83587,67	90274,68	97496,66	105296,39	
Gastos Variables	15402,96	16635,20	17966,01	19403,29	20955,56	
TOTAL	\$ 92.798,95	\$ 100.222,87	\$ 108.240,70	\$ 116.899,95	\$ 126.251,95	
UTILIDAD	14.963,45	17775,77	20990,81	24659,35	28838,17	TOTAL 5 AÑOS
RETORNO INVERSION	5.985,38	7.110,31	8396,32	9863,74	11535,27	\$ 42.891,02
UTILIDAD NETA	\$ 8.978,07	\$ 10.665,46	\$ 12.594,49	\$ 14.795,61	\$ 17.302,90	\$ 64.336,53

5. CAPITULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- Desarrollando el capítulo financiero que incluye valores de materia prima, equipos, cristalería, muebles, gastos del personal, gastos administrativos, depreciaciones, punto de equilibrio, el estado de resultados nos muestra que la creación de la Cafetería Magic Coffee si es factible ya que si se podrá recuperar la inversión del capital en un plazo establecido.
- Es un establecimiento que no existe en el medio, pero con buena administración y buen manejo de recursos como materia prima e insumos se podrá conseguir un buen impacto en el mercado.
- Se generará utilidades aumentando las ventas de manera significativa y se disminuirán gastos cuidando los desperdicios y todos los haberes de la cafetería.

5.2 RECOMENDACIONES

- Conseguir un amplio stock de proveedores para conseguir materia prima de calidad a bajos costos.
- Se podrá generar mayores utilidades y aumentar las ventas de manera significativa y si se disminuye gastos y se cuida los desperdicios y todos los haberes de la cafetería.
- Se recomienda poner en prácticas todas las normas de sanidad, y buenas prácticas de manufactura ya que en la actualidad el área de gastronomía e Alimentos y Bebidas es más exigente para así brindar servicios de calidad a los clientes.
- Tomar varias medidas para contribuir con el cuidado del medio ambiente entre ellas reciclando botellas, cartones, papel, etc. Además de la utilización de productos orgánicos y naturales.

6. CAPITULO VI. REFERENCIAS

6.1 REFERENCIAS

A fuego lento.com.(1996-2013).*Manual de Procedimientos para cocina*. Recuperado el 20/03/2014 de <http://www.afuegolento.com/noticias/cocina/opinion/11223/manual/procedimientos/cocina>

Diario Hoy.(2007).*Cafés y Cafeterías para todo gusto*. Recuperado el 24/03/2014 de <http://www.hoy.com.ec/noticias-ecuador/cafeterias-y-cafes-para-todo-gusto-281887.html>.

Ecuador legal Online.(2014). *Modelo contrato de trabajo a prueba*. Recuperado el 04/05/2014 de <http://www.ecuadorlegalonline.com/modelos/contratos/modelo-contrato-de-trabajo-a-prueba/>

Emprendedores Ecuatorianos.(2010).*Pasos para legalizar un negocio en Quito*. Recuperado el 04/03/2014 de <http://emprendedoresec.blogspot.com/2010/05/5-pasos-basicos-para-legalizar-tu.html>

Entrevista de Trabajo.Org.(2008).*Tipos de entrevista*. Recuperado el 24/03/2014 de <http://www.entrevistadetrabajo.org/tipos-de-entrevista.html>.

Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.(2014). *Formulario Solicitud a la Dirección de Patentes*. Recuperado el 20/03/2014 de <http://www.propiedadintelectual.gob.ec/formularios-2/>

Y,Martin.(2010).*Inducción y capacitación del personal*. Recuperado el 26/03/2014 de <http://talento550.blogspot.com/2009/08/induccion-y-capacitacion-de-personal.html>

ANEXOS

6.2 ANEXOS

MODELO CONTRATO DE TRABAJO A PRUEBA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte, a través de su representante legal, (en caso de personas jurídicas); en su calidad de *EMPLEADOR* y por otra parte el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía # _____ su calidad de *TRABAJADOR*. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a Prueba con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de, revisados los antecedentes del(de la) señor(a)(ita), éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR (A) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO.

El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el

desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanal, en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por El EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el EMPLEADO labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR.

CUARTA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$...,00).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

QUINTA.- DURACIÓN.-

El tiempo de duración del presente Contrato será por un período probatorio de noventa (90) días en el que, cualquiera de ellas lo puede dar por terminado libremente; vencido dicho período se entenderá prorrogado por el tiempo que faltare para completar el año. Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo.

SEXTA.- LUGAR DE TRABAJO.-

El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en, en la ciudad de, provincia de para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

DÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN.-

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en en la ciudad deel día ____ del mes de ____ del año _____

EL EMPLEADOR**EL TRABAJADOR (a)****C.C.**

(Ecuador legal online.2014.Modelo contrato de trabajo a prueba)

MODELO CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte....., a través de su representante legal,..... **(en caso de personas jurídicas)**; en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía # _____ su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de..... y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a PLAZO FIJO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de(Nota explicativa: Un solo cargo Ejemplo: Mecánico, secretaria), revisados los antecedentes del(de la) señor(a)(ita), éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, el EMPLEADOR y el TRABAJADOR (a) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar ocho horas diarias por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanal desde las..... hasta las....., en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por el EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita del EMPLEADOR.

(Nota: Especificar horario de acuerdo al Art. 47 del Código de Trabajo. Ejemplo: De lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, con una hora de almuerzo, y de ser el caso citar el Art.49 del mismo cuerpo legal correspondiente a la jornada nocturna.

TERCERA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de.....
DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$...,00).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato tendrá una duración de _____ (Puede estipularse un plazo no inferior a un año ni superior a dos años). (Es facultativo estipular un periodo de prueba de hasta 90 días conforme lo establecido en el Art. 15 del Código de Trabajo).

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

QUINTA.- LUGAR DE TRABAJO.-

El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en..... (Dirección), en la ciudad de..... (Quito), provincia de..... (Pichincha), para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

SEXTA.- Obligaciones de los TRABAJADORES Y EMPLEADORES:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

SEPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

NOVENA.- SUSCRIPCIÓN.-

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de..... el día ____ del mes de ____ del año _____

EL EMPLEADORA
(a)

EL TRABAJADOR

C.C.



Instituto Ecuatoriano
de la **Propiedad**
Intelectual

(Ecuador legal online.2014.Modelo contrato de trabajo a
plazo fijo)

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

(12) Datos de la solicitud

Patente de Invención I		Número de trámite	
Patente de Invención PCT en fase nacional		Fecha y hora de presentación	
		Fecha de publicación	
Modelo de utilidad			
Diseño Industrial			

(55) Título de la patente

(51) Clasificación internacional de patentes

(73) Solicitantes

Nombres	Nacion alidad	País--Ciudad	Dirección

(74) Inventores / Diseñadores

Nombres	Nacion alidad	País - ciudad	Dirección

Invencción referente a procedimiento biológico

Lugar de depósito	Fecha

País	Número	Fecha

(31) Declaraciones de prioridad**(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**

(Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.2014. Formulario Solicitud a la Dirección de Patentes)

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA OBTENER LA PATENTE

La solicitud para obtener una patente de invención deberá presentarse en el formulario preparado, y puesto a disposición por la Dirección Nacional de Propiedad Industrial y deberá especificar:

- a) Identificación del solicitante(s) con sus datos generales, e indicando el modo de obtención del derecho en caso de no ser él mismo el inventor.
- b) Identificación del inventor(es) con sus datos generales.
- c) Título o nombre de la invención
- d) Identificación del lugar y fecha de depósito del material biológico vivo, cuando la invención se refiera a procedimiento microbiológico.
- e) Identificación de la prioridad reivindicada, si fuere del caso o la declaración expresa de que no existe solicitud previa.
- f) Identificación del representante o apoderado, con sus datos generales.
- g) Identificación de los documentos que acompañan la solicitud.

A la solicitud se acompañara:

- 1) El título o nombre de la invención con la correspondiente memoria descriptiva que expliquen la invención de una manera clara y completa, de tal forma que una persona versada en la materia pueda ejecutarla.
- 2) Cuando la invención se refiera a materia viva, en las que la descripción no puedan detallarse en sí misma, se deberá incluir el depósito de la misma en una Institución depositaria autorizada por las oficinas nacionales competentes. El material depositado formará parte integrante de la descripción.
- 3) Una o más reivindicaciones que precisen la materia para la cual se solicita la protección mediante la patente.
- 4) Dibujos que fueren necesarios
- 5) Un resumen con el objeto y finalidad de la invención.
- 6) El Comprobante de Pago de la Tasa.

- 7) Copia certificada, traducida y legalizada de la primera solicitud de patente que se hubiere presentado en el exterior, en el caso de que se reivindique prioridad
- 8) El documento que acredite la Cesión de la invención o la relación laboral entre el solicitante y el inventor.
- 9) Nombramiento del Representante Legal, cuando el solicitante sea una persona jurídica.
- 10) Poder que faculte al apoderado el tramitar la solicitud de registro de la patente, en el caso de que el solicitante no lo haga el mismo.

Demás documentos necesarios.

Los documentos que se presenten para la obtención de la patente deberán estar redactados en idioma castellano y debidamente traducido si lo necesitara Cabe aclarar que la Dirección Nacional de Propiedad Industrial no admitirá a trámite aquellas solicitudes que no contengan por lo menos los documentos mencionados en los numerales 1, 3, 4, 5 y 6. Es decir si a la solicitud se le acompañan por lo menos estos documentos se otorgará la fecha de presentación de la solicitud, que da origen al nacimiento del derecho de prioridad (Art. 33 de la Decisión 486 del Acuerdo de Cartagena)

LUGAR DE PRESENTACION

Las solicitudes de patente y demás documentos que deban acompañarse a las mismas deberán entregarse a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

COMO PRESENTAR SU SOLICITUD DE PATENTE.

- La Solicitud de Patente debe presentarse por triplicado, en papel blanco, fuerte y duradero, de formato A4 (29.7cm x 21cm).
- La memoria descriptiva y las reivindicaciones deben presentarse por duplicado.
- Las hojas no deben estar desgarradas, arrugadas ni dobladas. Solo deben utilizarse por una cara

- Las hojas estarán unidas de forma que puedan pasarse fácilmente durante su consulta y separarse y volverse a unir de nuevo sin dificultad.
- Cada hoja debe ser utilizada en sentido vertical, salvo lo dispuesto para dibujos.
- Cada uno de los documentos de la solicitud de patente (solicitud, descripción, reivindicaciones, resumen etc.) debe comenzar en una nueva hoja.
- Los márgenes deben estar en blanco.
- Las hojas de la descripción, reivindicaciones y dibujos deben estar numeradas correlativamente en cifras árabes. La numeración debe ir centrada en la parte superior de cada hoja, respetando el margen superior.
- Las líneas de cada hoja de la descripción y de las reivindicaciones deben ser numeradas de cinco en cinco, situándose esta numeración en la parte izquierda, a la derecha del margen y comenzando una nueva numeración en cada hoja.
- La solicitud de patente, la memoria descriptiva, el resumen, y las reivindicaciones deben estar mecanografiadas o impresas, con color negro e indeleble. Únicamente los símbolos y caracteres gráficos y las fórmulas químicas o matemáticas podrán estar manuscritos o dibujados.
- La terminología y los signos de la solicitud de patente deben ser uniformes.
- Las hojas deben estar razonablemente exentas de borraduras y no contener correcciones, tachaduras ni interlineaciones.

SOLICITUD DE PATENTE.

La solicitud por la que se solicita la patente va firmada por el solicitante o su apoderado.

- Datos que debe contener:

- a) Nombre, apellidos, domicilio, ciudad, nacionalidad, teléfono, y demás datos del solicitante. Si se trata de una persona jurídica, se identificará por su razón social o de acuerdo con las disposiciones legales por las que se rija.

- b) Designación del inventor o inventores. Si el solicitante no es el inventor o único inventor, debe señalarse en la casilla correspondiente de la solicitud el modo de adquisición del derecho.
- c) Título de la invención que se desea proteger. Este título debe ser claro, conciso, debe designar técnicamente la invención y estar en congruencia con las reivindicaciones.
- d) Prioridad. Si la solicitud de patente se basa en la prioridad de un depósito anterior en otro país de la Comunidad Andina, deberá incluir una Declaración de Prioridad. Esta Declaración de Prioridad, debe indicar la fecha de presentación de la solicitud anterior, el Estado en el cual se ha solicitado, así como el número que se le ha asignado. Se debe presentar también una copia de la solicitud anterior, certificada conforme por la Oficina de Origen, con indicación de su fecha de depósito y una traducción al castellano de la misma si la solicitud prioritaria no está redactada en este idioma.
- e) De ser el caso, la copia del contrato de acceso, cuando los productos o procedimientos cuya patente se solicita han sido obtenidos o desarrollados a partir de recursos genéticos o de sus productos derivados de los que cualquiera de los Países Miembros es país de origen.
- f) De ser el caso, la copia del documento que acredite la licencia o autorización de uso de los conocimientos tradicionales de las comunidades indígenas afro-americanas o locales de los Países Miembros, cuando los productos o procedimientos cuya protección se solicita han sido obtenidos o desarrollados a partir de dichos conocimientos de los que cualquiera de los Países Miembros es país de origen, de acuerdo a lo establecido en la Decisión 391 (del Medio Ambiente) y sus modificaciones y reglamentaciones vigentes.
- g) De ser el caso el certificado de depósito de material biológico
- h) Representante Legal / Apoderado. En cualquiera de los dos casos se deberá presentar los documentos pertinentes que acrediten tal nombramiento.

- i) Relación de documentos. Por último, se indicará en la solicitud qué documentos se acompañan a la misma.
- g) Firmas del solicitante y del abogado patrocinador.

(Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.2014. Solicitud a la Dirección de Patentes)

ESTUDIO LEGAL PARA LA CREACIÓN DE UNA CAFETERÍA

PASO 1: Obtener el RUC (Registro Único de Contribuyentes) en el SRI

- Original y copia a color de la Cédula de Identidad vigente
- Original y copia del certificado de votación
- Original y copia de cualquiera de los siguientes documentos que indique la dirección del lugar en el que se realizará la actividad:
- Planilla de servicios básicos (agua, luz, teléfono). Debe corresponder a uno de los tres meses anteriores a la fecha de inscripción.
- Estado de cuenta bancario o del servicio de televisión pagada, o de telefonía celular, o de tarjeta de crédito. Debe corresponder a uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de inscripción. Únicamente los estados de cuenta bancario y de tarjeta de crédito deberán encontrarse a su nombre.
- Contrato de arrendamiento (puede estar vigente o no) conjuntamente con el comprobante de venta válido emitido por el arrendador correspondiente a uno de los tres meses anteriores a la fecha de inscripción. El emisor del comprobante deberá tener registrado en el RUC la actividad de arriendo de bienes inmuebles.
- Escritura de propiedad o de compra y venta del inmueble, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, o certificado del registrador de la propiedad el mismo que tendrá vigencia de 3 meses desde la fecha de emisión.

- Certificación de la Junta Parroquial más cercana al lugar de domicilio, solo en caso de que el predio no esté catastrado.
- Artesanos: Calificación artesanal vigente emitida por el organismo competente: Junta Nacional del Artesano o MIPRO

Fuente: www.sri.gov.ec

PASO 2: Obtener la Licencia Metropolitana de Funcionamiento otorgada por el Municipio de Quito

- Formulario Único de Licencia Metropolitana de Funcionamiento
- Copia del RUC
- Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal
- Copia de la Papeleta de Votación del Representante Legal
- Informe de Compatibilidad de uso de suelo
- *Para establecimientos que requieren control sanitario: Carné de salud del personal que manipula alimentos*
- Persona Jurídica: Copia de Escritura de Constitución (primera vez)
- Artesanos: Calificación artesanal
- Requisitos adicionales para los establecimientos que deseen colocar publicidad exterior:
- Autorización notariada del dueño del predio (en caso de no ser local propio)
- En caso de propiedad horizontal: Autorización notariada de la Asamblea de Copropietarios o del Administrador como representante legal
- Dimensiones y fotografía de la fachada del local (ESTABLECIMIENTOS CON PUBLICIDAD EXISTENTE)
- Dimensiones y bosquejo de cómo quedará la publicidad (PUBLICIDAD NUEVA)

Fuente: www.quito.gov.ec

PASO 3: Obtener el Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos

- Informe de Inspección
- Copia de la Cédula de Identidad del representante o copropietario
- Copia de RUC
- Copia del permiso del año anterior
- Copia de la patente municipal

PASO 4: Obtener la Calificación Artesanal Autónoma (para los que quieran inscribirse como artesanos)

Solicitud de la Junta Nacional de Defensa del Artesano (adquirir formulario)

- Declaración juramentada
- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Copia del Certificado de Votación
- Foto a color tamaño carné actualizada
- Tipo de Sangre (Cruz Roja Ecuatoriana)
- Carné del Gremio Actualizado

Fuente: Junta Nacional de Defensa del Artesano Quito

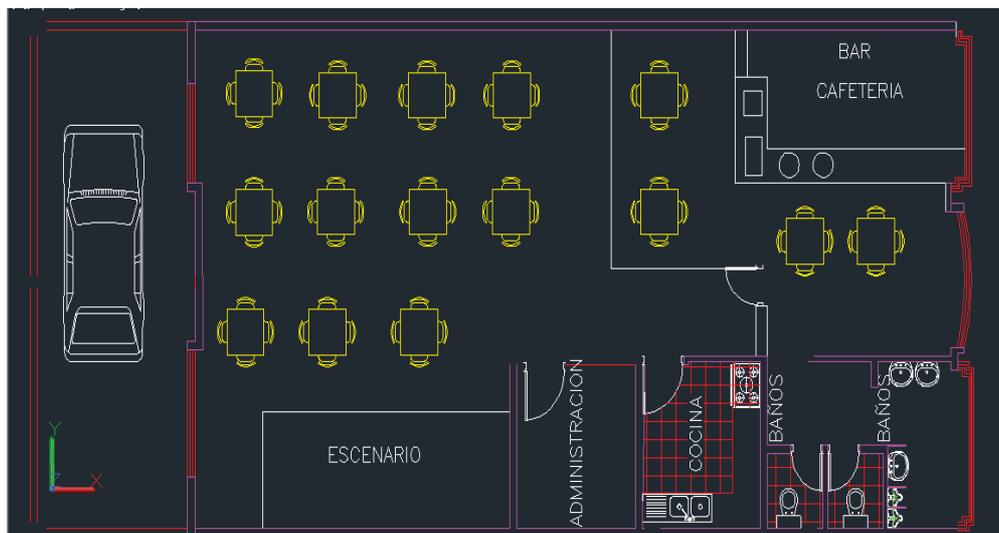
PASO 5: Obtener el Permiso de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud (para los establecimientos que requieren control sanitario)

- Solicitud de Permiso de Funcionamiento
- Planilla de inspección
- Copia del título profesional del responsable en caso de ser industria y pequeña industria
- Certificado del título profesional del CONESUP
- Lista de productos a elaborar
- Categoría otorgada por el Ministerio de Industrias y Comercio (Industria y pequeña industria)

- Planos de la planta con la distribución de las áreas correspondientes
- Croquis de la ubicación de la planta
- Documentar procesos y métodos de fabricación, en caso de industria
- Certificado de capacitación en Manipulación de Alimentos de la empresa
- Copia de la Cédula y Certificado de Votación del propietario
- Copia del certificado de salud ocupacional emitido por los centros de salud y el Ministerio de Salud
- Copia del RUC del establecimiento
- Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos

(Emprendedores Ecuatorianos2010.Pasos para legalizar un negocio en Quito)

PLANO DE MAGIC COFFE



LINK DE VIDEOS A PROYECTARSE

Videos Dynamon (Steven Frayne) magia imposible

<http://www.youtube.com/watch?v=YKXPxcNrejg>

<http://www.youtube.com/watch?feature=endscreen&v=HsHRbePS-mY&NR=1>

<http://www.youtube.com/watch?v=U9r0pRzGErY>

<http://www.youtube.com/watch?feature=fvwp&v=QuAS5xS0AJI&NR=1>

http://www.youtube.com/watch?feature=endscreen&v=e_Eezuhckfl&NR=1

http://www.youtube.com/watch?feature=endscreen&v=e_Eezuhckfl&NR=1

Videos David Copperfield

<http://www.youtube.com/watch?v=sJeEokndBrE>

<http://www.youtube.com/watch?v=fBSNNIJwuOw>

<http://www.youtube.com/watch?v=kg3kPCqjRhY>

<http://www.youtube.com/watch?v=CBLBP2mIV3o>

RECETAS COSTEADAS

					
RECETA : AMERICANO					
#/RECETA: 1		PAX: 1	PESO POR PORCIÓN:		
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION
8	GR	CAFÉ MOLIDO	6,00	KG	0,05
C/N	GR	AGUA			
Costo Total de la Receta					0,05
Costo de la porción					0,05
Factor recargo 30%					0,07
Utilidad 70%					0,16
PVP sugerido					0,23
PVP					\$ 1,50


RECETA : CAPPU FRUTILLA

#/RECETA: 9		PAX: 1		PESO POR PORCIÓN:		
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION	
8	GR	CAFÉ MOLIDO	6,00	KG	0,05	
100	ML	LECHE	1,35	LT	0,14	
5	GR	CULIS FRUTILLA	3,00	KG	0,02	
Costo Total de la Receta					0,21	
Costo de la porción					0,21	
Factor recargo 30%					0,27	
Utilidad 70%					0,63	
PVP sugerido					0,90	
PVP					\$ 3,00	



RECETA : CAFE IRLANDES					
#/RECETA: 17		PAX: 1		PESO POR PORCIÓN:	
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION
8	GR	CAFÉ MOLIDO	6,00	KG	0,05
60	ML	WHISKY	15,00	LT	0,90
10	GR	CANELA	1,10	KG	0,01
24	GR	AZUCAR	0,90	KG	0,02
20	ML	CREMA DE LECHE	3,70	LT	0,07
Costo Total de la Receta					1,05
Costo de la porción					1,05
Factor recargo 30%					1,37
Utilidad 70%					3,20
PVP sugerido					4,57
PVP					\$ 5,00


RECETA : TORTA SELVA NEGRA

#/RECETA: 21		PAX: 10		PESO POR PORCIÓN:		
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION	
160	GR	HARINA	1,65	KG	0,26	
16	GR	POLVO DE HORNEAR	3,60	LT	0,06	
14	UND	HUEVO	0,12	UND	1,68	
120	GR	AZUCAR	0,90	KG	0,11	
30	GR	CANELA	1,10	KG	0,03	
350	ML	CREMA DE LECHE	3,70	LT	1,30	
250	GR	CEREZA	2,80	KG	0,70	
250	GR	CHOCOLATE	3,00	KG	0,75	
35	ML	RON	6,75	LT	0,24	
Costo Total de la Receta					5,12	
Costo de la porción					0,51	
Factor recargo 30%					0,67	
Utilidad 70%					1,56	
PVP sugerido					2,23	
PVP					\$ 3,50	



RECETA : BROWNIE					
#/RECETA: 22		PAX: 4		PESO POR PORCIÓN:	
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION
80	GR	HARINA	1,65	KG	0,13
2	UND	HUEVO	0,12	UND	0,24
125	GR	CHOCOLATE	3,00	KG	0,38
125	GR	MANTEQUILLA	4,00	KG	0,50
120	GR	AZUCAR	0,90	KG	0,11
10	GR	CANELA	1,10	KG	0,01
Costo Total de la Receta					1,37
Costo de la porción					0,34
Factor recargo 30%					0,44
Utilidad 70%					1,03
PVP sugerido					1,47
PVP					\$ 2,00



RECETA : TARTA DE FRUTILLA					
#/RECETA: 23		PAX: 4		PESO POR PORCIÓN:	
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION
100	GR	MANTEQUILLA	4,00	KG	0,40
100	GR	AZUCAR	0,90	KG	0,09
200	GR	HARINA	1,65	KG	0,33
1	UND	HUEVO	0,12	UND	0,12
200	ML	CREMA DE LECHE	3,70	LT	0,74
250	GR	FRUTILLAS	2,50	KG	0,63
Costo Total de la Receta					2,31
Costo de la porción					0,58
Factor recargo 30%					0,75
Utilidad 70%					1,75
PVP sugerido					2,50
PVP					\$ 3,00


RECETA : QUIMBOLITOS

#/RECETA: 24		PAX: 16		PESO POR PORCIÓN:		
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION	
230	GR	HARINA DE MAIZ	1,80	KG	0,41	
6	UND	HUEVO	0,12	UND	0,72	
180	GR	MANTEQUILLA	4,00	KG	0,72	
170	GR	AZUCAR	0,90	KG	0,15	
30	GR	PASAS	1,20	KG	0,04	
100	ML	LECHE	1,35	LT	0,14	
18	GR	HOJAS ACHIRA	0,48	KG	0,86	
Costo Total de la Receta					3,04	
Costo de la porción					0,19	
Factor recargo 30%					0,25	
Utilidad 70%					0,58	
PVP sugerido					0,83	
PVP					\$ 2,00	


RECETA : VOLOVAN DE POLLO

#/RECETA: 25		PAX: 6		PESO POR PORCIÓN:		
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION	
250	GR	MASA DE HOJALDRE	6,00	KG	1,50	
150	GR	POLLO	3,70	GR	0,56	
160	ML	CREMA DE LECHE	3,70	LT	0,59	
50	GR	QUESO PARMESANO	3,80	KG	0,19	
10	GR	SAL	0,58	KG	0,01	
Costo Total de la Receta					2,84	
Costo de la porción					0,47	
Factor recargo 30%					0,62	
Utilidad 70%					1,45	
PVP sugerido					2,07	
PVP					\$ 2,50	


RECETA : VOLOVAN DE CARNE

#/RECETA: 26		PAX: 6		PESO POR PORCIÓN:		
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION	
250	GR	MASA DE HOJALDRE	6,00	KG	1,50	
150	GR	CARNE	5,20	GR	0,78	
160	ML	CREMA DE LECHE	3,70	LT	0,59	
50	GR	QUESO PARMESANO	3,80	KG	0,19	
10	GR	SAL	0,58	KG	0,01	
Costo Total de la Receta					3,07	
Costo de la porción					0,51	
Factor recargo 30%					0,66	
Utilidad 70%					1,54	
PVP sugerido					2,20	
PVP					\$ 2,50	

 RECETA : SANDUCHE D					
#/RECETA: 27		PAX: 4		PESO POR PORCIÓN:	
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION
4	UND	PAN	0,60	UND	2,40
2	UND	LECHUGA CRESPA	0,40	UND	0,80
150	GR	POLLO	3,70	GR	0,56
2	UND	TOMATE	0,10	UND	0,20
2	UND	HUEVOS	0,12	UND	0,24
10	ML	ACEITE	2,20	LT	0,02
Costo Total de la Receta					4,22
Costo de la porción					1,05
Factor recargo 30%					1,37
Utilidad 70%					3,20
PVP sugerido					4,57
PVP					\$ 4,60


RECETA : PASTEL DE ACELGA

#/RECETA: 30		PAX: 8		PESO POR PORCIÓN:		
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION	
100	GR	HARINA	1,65	KG	0,17	
4	UND	HUEVOS	0,12	UND	0,48	
4	GR	ACELGA	0,55	KG	2,20	
250	GR	QUESO CREMOSO	5,20	KG	1,30	
250	GR	CREMA DE LECHE	3,70	KG	0,93	
8	GR	SAL	0,58	KG	0,00	
50	GR	MANTEQUILLA	4,00	KG	0,20	
Costo Total de la Receta					5,27	
Costo de la porción					0,66	
Factor recargo 30%					0,86	
Utilidad 70%					2,01	
PVP sugerido					2,87	
PVP					\$ 3,00	



RECETA : HUMITA					
#/RECETA: 31		PAX: 16		PESO POR PORCIÓN:	
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION
300	GR	CHOCLO	6,00	KG	1,80
60	GR	MANTEQUILLA	4,00	KG	0,24
4	UND	HUEVOS	0,12	UND	0,48
50	GR	QUESO	3,20	KG	0,16
8	GR	POLVO DE HORNEAR	3,60	LT	0,03
8	GR	AZUCAR	0,90	KG	0,01
30	ML	LECHE	1,35	LT	0,04
16	GR	SAL	0,58	KG	0,01
Costo Total de la Receta					2,77
Costo de la porción					0,17
Factor recargo 30%					0,22
Utilidad 70%					0,51
PVP sugerido					0,73
PVP					\$ 2,00


RECETA : TIRAMISU

#/RECETA: 32		PAX: 8		PESO POR PORCIÓN:	
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION
6	UND	HUEVOS	0,12	UND	0,72
100	GR	AZUCAR	0,90	KG	0,09
400	GR	MASCARPONE	5,20	KG	2,08
180	GR	CAFÉ MOLIDO	6,00	KG	1,08
200	GR	SOLETILLAS	2,40	KG	0,48
200	GR	CHOCOLATE	3,00	KG	0,60
60	ML	BRANDY	17,40	LT	1,04
80	GR	COCOA	4,25	KG	0,34
Costo Total de la Receta					6,43
Costo de la porción					0,80
Factor recargo 30%					1,05
Utilidad 70%					2,45
PVP sugerido					3,50
PVP					\$ 3,80


RECETA : CHESSECAKE

#/RECETA: 33		PAX: 6		PESO POR PORCIÓN:	
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION
250	GR	FRUTILLAS	2,50	KG	0,63
250	GR	MORAS	2,50	KG	0,63
100	GR	MANTEQUILLA	4,00	KG	0,40
4	UND	HUEVOS	0,12	UND	0,48
220	GR	AZUCAR	0,90	KG	0,20
250	GR	QUESO CREMA	5,20	KG	1,30
250	ML	CREMA DE LECHE	3,70	LT	0,93
Costo Total de la Receta					4,55
Costo de la porción					0,76
Factor recargo 30%					0,99
Utilidad 70%					2,31
PVP sugerido					3,30
PVP					\$ 3,50


RECETA : MILKYWAY

#/RECETA: 34		PAX: 8		PESO POR PORCIÓN:	
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION
200	GR	MANTEQUILLA	4,00	KG	0,80
500	ML	LECHE	1,35	LT	0,68
280	GR	CHOCOLATE	3,00	KG	0,84
4	UND	HUEVOS	0,12	UND	0,48
220	GR	AZUCAR	0,90	KG	0,20
250	GR	HARINA	1,65	KG	0,41
2	UND	VAINILLA	6,00	UND	1,20
100	GR	NUEZ	6,80	KG	0,68
Costo Total de la Receta					5,29
Costo de la porción					0,66
Factor recargo 30%					0,86
Utilidad 70%					2,01
PVP sugerido					2,87
PVP					\$ 3,00



RECETA : NAPOLEON					
#/RECETA: 36		PAX: 1		PESO POR PORCIÓN:	
CANTIDAD	U.M.	INGREDIENTES	COSTO	PRESENTACION	COSTO PORCION
380	GR	MANTEQUILLA	4,00	KG	1,52
350	GR	HARINA	1,65	KG	0,58
2	UND	HUEVOS	0,12	UND	0,24
400	ML	LECHE	1,35	LT	0,54
200	GR	NUEZ	6,80	KG	1,36
120	GR	AZUCAR	0,90	KG	0,11
Costo Total de la Receta					4,35
Costo de la porción					4,35
Factor recargo 30%					5,66
Utilidad 70%					13,21
PVP sugerido					18,87
PVP					\$ 20,00

MATERIA PRIMA PARA LA ELABORACION DE CULIS PARA BEBIDAS DE
CAFE

