

Checklist de apertura y cierre

Restaurante de servicio completo, una hoja por turno

SUCURSAL _____ FECHA _____ GERENTE EN TURNO _____

Apertura: cocina

INICIALES HORA

☐	Temperaturas de cámara y refrigeradores registradas a 5°C (41°F) o menos.		
☐	Congeladores a -18°C (0°F) o menos.		
☐	Foto de la cámara fría: puerta abierta, termómetro visible, nivel de stock. Con hora, no nada más el número		
☐	Equipos de mantenimiento en caliente precalentados a 57°C (135°F) o más antes de meter comida.		
☐	Sanitizante preparado fresco y probado con tira (amonio cuaternario 200-400 ppm o cloro 50-100 ppm, según la etiqueta).		
☐	Estaciones de lavado de manos surtidas: jabón, toallas de papel, agua caliente corriendo.		
☐	Lista de producción del turno anterior lista; estaciones y cantidades par asignadas a los cocineros.		
☐	Proteínas crudas almacenadas abajo de los productos listos para comer; todo lo abierto con fecha de preparación y fecha de caducidad.		
☐	Rotación PEPS (primero en entrar, primero en salir) revisada en cada caja abierta de la cámara.		

Apertura: salón

INICIALES HORA

☐	Terminales de POS encendidas y con sesión iniciada; caja inicial contada contra el fondo, cualquier diferencia anotada.		
☐	Reservaciones del día revisadas; grupos grandes y notas de alergias avisadas a la cocina.		
☐	Luces, música y temperatura del salón ajustadas para el servicio.		
☐	Mesas limpiadas y montadas; sillas, sillas altas y boosters revisadas y limpias.		
☐	Baños revisados: surtidos, sin fugas, basura vaciada.		
☐	Barra surtida a par; charola de guarniciones lista; líneas de barril revisadas en presión y temperatura.		
☐	Menús y el pizarrón de especiales coinciden con lo que la cocina va a correr hoy.		
☐	Recorrido de entrada y salón buscando riesgos: pisos mojados, tapetes sueltos, focos fundidos.		

- | | | | |
|--|--|--|--|
| ☐ Estaciones de meseros surtidas: cubiertos enrollados, cristalería pulida, papel en cada terminal del POS. | | | |
|--|--|--|--|

Pre-servicio: ambos

INICIALES HORA

- | | | | |
|---|--|--|--|
| ☐ Junta previa al turno realizada: especiales, platillos agotados, mesas VIP y de alergias mencionadas. | | | |
| ☐ Lista de alérgenos confirmada al día en cada receta que cambió, incluido el ajonjolí/sésamo (ley FASTER, noveno alérgeno mayor en EE. UU. desde 2023). | | | |
| ☐ Chequeo de línea completo: cada estación prueba y revisa su mise en place contra la ficha técnica, no de memoria. | | | |
| ☐ Todo lo que está en caliente revisado otra vez a 57°C (135°F) o más, dentro de la hora antes de abrir puertas. | | | |
| ☐ Tiempos de cocina y salón confirmados para cualquier grupo grande o reservación de esta noche. | | | |
| ☐ Radios o handhelds cargados y en el canal de la casa. | | | |
| ☐ El gerente recorre cocina y salón juntos; pone iniciales en los dos bloques de apertura antes de abrir puertas. | | | |
| ☐ Puertas abiertas a la hora anunciada; host o recepción con personal. | | | |

Cierre: salón

INICIALES HORA

- | | | | |
|--|--|--|--|
| ☐ POS cerrado y cuadrado; caja contada dos veces contra el corte, un segundo testigo verifica y firman los dos. | | | |
| ☐ Depósito de efectivo puesto en la caja fuerte; anotado con hora y monto. | | | |
| ☐ Mesas montadas para la primera mesa de mañana. | | | |
| ☐ Botellas de barra contadas o pesadas para el control de licor; grifos purgados según el procedimiento de la casa. | | | |
| ☐ Baños resurtidos y revisados para quien abre mañana. | | | |
| ☐ Reservaciones de mañana revisadas y grupos grandes conocidos avisados para quien abre. | | | |
| ☐ Basura y reciclaje sacados; tapas del contenedor cerradas. | | | |
| ☐ Pisos barridos y trapeados; señales de piso mojado puestas hasta que se sequen. | | | |
| ☐ Equipo de salón apagado según las instrucciones del fabricante, menos el POS. | | | |

Cierre: cocina

INICIALES HORA

- | | | | |
|--|--|--|--|
| ☐ Toda la comida en caliente enfriada, guardada o tirada; nada dejado a temperatura ambiente. | | | |
|--|--|--|--|

☐	Enfriamiento registrado: de 57°C (135°F) a 21°C (70°F) en 2 horas, y de ahí a 5°C (41°F) o menos en las siguientes 4 horas. Tira lo que se pase de la ventana de tiempo		
☐	Temperaturas de cámara y refrigeradores registradas otra vez al cierre; segunda foto de la cámara tomada.		
☐	Toda la comida tapada y con fecha de preparación; nada destapado durante la noche.		
☐	Línea desarmada, limpiada y sanitizada; guardas de equipo y charolas de goteo sacadas y lavadas.		
☐	Pisos, paredes detrás de la línea y coladeras del piso tallados.		
☐	Área de lavado despejada; máquina corrida vacía y apagada; tapetes sacados y lavados con manguera.		
☐	Filtros de la campana revisados en su lugar; nivel de la trampa de grasa revisado.		
☐	Botes de basura con bolsa y cerrados; chapa de la puerta de la cámara probada.		

Cierre del gerente		INICIALES	HORA
☐	Corte del POS y caja física cuadrados; cualquier diferencia arriba del límite de la casa se anota por escrito, no se adivina.		
☐	Cortesías, cancelaciones y descuentos del turno revisados y con iniciales.		
☐	Propinas repartidas y anotadas según la política de la casa.		
☐	Bitácora de incidentes o accidentes revisada; cualquier reporte se avisa esa misma noche al dueño o al siguiente gerente.		
☐	Último recorrido del local: puerta trasera cerrada, alarma activada, luces apagadas menos la de seguridad.		
☐	Lista de producción y horario de mañana revisados contra los cubiertos que se esperan.		
☐	Notas de turno escritas para quien abre: qué se acabó, qué está agotado, qué hay que seguir.		
☐	Esta hoja firmada, fechada y archivada junto con las de los últimos 90 días.		

Guarda por lo menos 90 días de hojas llenas en el archivo. La mayoría de las autoridades sanitarias y los ajustadores de seguros piden el último trimestre; que falten hojas se ve peor que un mal número.