

Checklist de Habilidadación Gastronómica (Argentina)

Guía rápida + planillas para avanzar sin trabarte

Restaurant Argentina

Índice

Cómo usar esta checklist	2
Paso 1 — Modelo e impuestos (con contador)	3
Paso 2 — Local y factibilidad de habilitación (ANTES de alquilar)	4
Paso 3 — Bromatología / condiciones sanitarias	5
Paso 4 — Seguridad e higiene	6
Paso 5 — Documentación (carpeta de habilitación)	7
Paso 6 — Antes de abrir (operación mínima)	8
Plantilla — Checklist final (imprimible)	9
Notas	10
Notas	11
Notas	12
Notas	13
Notas	14
Notas	15

Cómo usar esta checklist

Esto es **un mapa de ruta**. Las habilitaciones varían por municipio y rubro, pero el orden y los criterios se repiten.

Objetivo: que avances sin improvisar y sin gastar en errores caros.

Importante: validá el detalle legal e impositivo con profesionales y con la autoridad local.

Paso 1 — Modelo e impuestos (con contador)

- ☐ Definir figura impositiva (monotributo / RI / sociedad).
- ☐ Definir facturación y sistema (factura electrónica, POS, QR).
- ☐ Definir si vas a tener empleados (altas, cargas, ART).
- ☐ Definir cuenta bancaria y orden de cobros/pagos.
- ☐ Definir precio objetivo y margen mínimo (para no abrir perdiendo).

Notas

Paso 2 — Local y factibilidad de habilitación (ANTES de alquilar)

- ☐ Verificar uso / zonificación del local para actividad gastronómica.
- ☐ Verificar metraje, ventilación, extracción, gas, electricidad.
- ☐ Verificar accesos, salidas, baños, condiciones generales.
- ☐ Verificar si el local tiene antecedentes de habilitación similar.
- ☐ Estimar obra necesaria (y tiempo).

Señales de riesgo

- “Después vemos la habilitación”
- Falta de ventilación/extracción real
- Instalación de gas dudosa o inexistente
- Obra grande sin planos/permiso

Paso 3 — Bromatología / condiciones sanitarias

- ☐ Superficies lavables en áreas de producción.
- ☐ Agua potable / condiciones de lavado.
- ☐ Plan de limpieza (frecuencia, responsables, productos).
- ☐ Almacenamiento seco/frío separado y ordenado.
- ☐ Control de plagas (proveedor / registro).
- ☐ Control de temperaturas (heladeras/freezers).
- ☐ Capacitación de manipulación de alimentos (si aplica).

Paso 4 — Seguridad e higiene

- ☐ Matafuegos vigentes + ubicación señalizada.
- ☐ Señalización de salidas / emergencias.
- ☐ Instalación eléctrica segura (tablero, disyuntor, llaves).
- ☐ Instalación de gas validada (si aplica).
- ☐ Ventilación adecuada.
- ☐ Checklist de apertura/cierre para reducir riesgos.

Paso 5 — Documentación (carpeta de habitación)

Armá una carpeta con:

- ☐ Contrato de alquiler / título / habitación previa (si existe).
- ☐ Planos / layout (si aplica).
- ☐ Certificados de gas/electricidad (si aplica).
- ☐ Servicios (agua, electricidad).
- ☐ Documentación impositiva (contador).
- ☐ Registros sanitarios que te exijan.

Municipio / ciudad: _____

Contacto/área: _____

Paso 6 — Antes de abrir (operación mínima)

- ☐ Menú corto y controlable (10–15 ítems).
- ☐ Recetas estandarizadas + porciones definidas.
- ☐ Costos calculados (escandallo) + precios por objetivo.
- ☐ Proveedores definidos + alternativas.
- ☐ SOPs simples: apertura, producción, despacho/servicio, cierre.
- ☐ Control semanal: ventas, CMV, merma, horas.

Plantilla — Checklist final (imprimible)

Marcá y completá:

- ☐ Contador: figura definida y facturación lista
- ☐ Local: habilitación factible verificada
- ☐ Bromatología: condiciones sanitarias listas
- ☐ Seguridad e higiene: matafuegos/señalización/gas ok
- ☐ Documentación: carpeta completa
- ☐ Operación: menú, recetas, costos, SOPs

Fecha objetivo de apertura: _____

Responsable: _____

Notas

Notas

Notas

Notas

Notas

Notas
