



Quito, 1 de julio de 2024

Docente

María José Arroyo

Coordinadora de Pasantías Prácticas Preprofesionales

Universidad de las Américas

UDLA

Durante mi tiempo de 96 horas correspondientes a los días viernes, sábados y domingos en la cocina del hotel, asumí diversas responsabilidades que abarcaron desde la preparación de alimentos hasta la organización y el servicio. Cada tarea, me permitió perfeccionar mis habilidades culinarias, sino también comprender la importancia de la eficiencia y el trabajo en equipo en un entorno profesional.

1. Pelar Papas Cholas: Comencé pelando aproximadamente una gaveta entera de papas cholas, que contenía unas 80 unidades de tamaños variados: pequeñas, medianas y grandes.
2. Preparación de Jugo de Naranja: Lavaba, cortaba por la mitad las naranjas y utilizaba una máquina extractora para obtener el zumo. Luego, lo vertía en una jarra solicitada por el personal de servicio.
3. Tablas de Quesos y Embutidos: Preparaba tablas de quesos y embutidos, partiendo de bloques de queso holandés y cheddar, así como de jamón de pavo y de pollo. Usaba una máquina laminadora para cortar los productos, luego los partía en mitades, los enrollaba y los disponía de forma ordenada y simétrica.
4. Platos Grandes de Fruta: Cortaba frutas grandes como piña, melón, sandía y papaya en partes iguales de 2 cm. Las frutas medianas recibían el mismo tratamiento, mientras que las frutas pequeñas, como uvas, frutilla, uvilla y kiwi, se pelaban y cortaban en rodajas.
5. Sándwich de Pernil: Cortaba cebolla perla en pluma y la encurtía con zumo de limón, aceite y sal. Luego, cortaba el tomate riñón en rodajas delgadas. El pan y el pernil ya estaban preparados, y nosotros solo armábamos el sándwich.
6. Armado de Pizzas: Colocaba salsa pomodoro sobre la masa de pizza ya preparada, cortaba jamón en brunoise, rallaba queso mozzarella y ensamblaba mini pizzas, alrededor de 80 piezas en total.
7. Preparación de Mise en Place para la Tarde: Cortaba diferentes vegetales en diversos estilos, como cebolla perla y larga, pimientos de colores, cilantro, zucchinis y pimientos en juliana. Cada ingrediente se colocaba en bolsilleros metálicos para la cocina.

8. Organización de la Bodega: Aplicaba el sistema PEPS (primeras entradas, primeras salidas) para ordenar correctamente los productos nuevos y limpiar la bodega.
9. Apoyo en el Buffet: Durante los fines de semana, servía comida a los clientes según la cantidad que pedían, reponía los alimentos cuando se acababan y preparaba platos adicionales si no estaban listos.
10. Preparación de Comida para el Personal: Cocinaba en grandes cantidades, incluyendo jugos de pulpa sobrante, ensaladas simples y compuestas, deshuesaba costillas para el almuerzo y dejaba la comida en el comedor para que el personal se sirviera.
11. Servicio de Comida al Personal: Servía a todo el personal del hotel según las indicaciones del chef, por ejemplo, cuatro unidades de molleja y dos de papa al horno, permitiendo que cada uno escogiera la cantidad de arroz, ensalada y maduros.
12. Transporte de Comida: Transportaba la comida desde el octavo piso hasta la planta baja con carros de ruedas, teniendo cuidado de que las grandes cantidades de comida no se derramaran debido a las rampas inseguras.
13. Ordenamiento de Cámaras de Frutas y Verduras: Seleccionaba las frutas y verduras a punto de dañarse, colocaba la nueva mercancía en gavetas limpias y desinfectadas.
14. Ayuda con la Salsa: Mezclaba maicena en agua, picaba finamente el jengibre y ayudaba con la salsa de soya en menos de un minuto para cumplir con el tiempo de preparación.
15. Asistencia a los Cocineros: Bajaba a la cámara del restaurante para obtener frutas, verduras y congelados solicitados por los cocineros, quienes anotaban los productos en una hoja.
16. Apoyo a Meseros Pasantes: Proporcionaba herramientas como cucharas y cortes de limón cuando los meseros y cocineros estaban apretados de tiempo.
17. Limpieza de Hornillas: Limpiaba las hornillas de la cocina con estropajo duro, lava y jabón, y luego secaba con un paño de toalla mojada.
18. Preparación de Vinagretas: Hacía vinagreta de mostaza, verde y blanca, licuando los ingredientes y dejándolos en pocillos para el buffet o el desayuno.
19. Embalaje de Comida: Utilizaba plástico film para envolver la comida lista para ser llevada a la piscina y servida a los comensales.
20. Elaboración de Ceviche: Cocinaba mariscos en agua en ebullición, blanqueaba los camarones y cortaba el pescado en cubos grandes para la preparación del ceviche.
21. Blanqueado de Brócoli: Hacía floretes de brócoli, los blanqueaba en agua con sal y curry durante 5 minutos, y luego los refrigeraba.
22. Freír y Pelar Plátanos Verdes: Pelaba y freía plátanos verdes para hacer chifles, que acompañaban ceviches y gazpachos. También hacía pasteles de garbanzo.
23. Mantenimiento de la Estación Caliente: Mantenía llenos los pocillos de la estación caliente con ingredientes como aceitunas, tomates en lata, y cebollitas encurtidas.
24. Apoyo en el Emplatado: Replicaba el emplatado indicado por el chef, preparando entre 60 a 70 platos de desayuno y guarniciones de platos fuertes.

25. Emplatado de Ceviche en Shot de Vaso: Colocaba ordenadamente mariscos, vegetales y la base para ceviche en 100 unidades de shots de vaso.

Adjunto la consulta del Ruc de la empresa en manera de captura de pantalla obtenido desde la página web oficial SRI.



The screenshot shows the SRI online RUC consultation interface. The top navigation bar includes the SRI logo and a search icon. The main title is "Consulta de RUC". The RUC number is 1791437195001, and the company name is QUITOLINDO QUITO LINDO S.A. The status is "ACTIVO". The representative legal is MOSQUERA MURGUEYTIO MAURICIO JAVIER, with identification 1711891877. Below this, there are two "NO" responses to questions about being a phantom taxpayer and having non-existent transactions. The "Actividad económica principal" is listed as "SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE OTRAS UNIDADES DE LA MISMA COMPAÑÍA O EMPRESA, ASUMIENDO LA PLANIFICACIÓN ESTRÁTÉGICA, ORGANIZATIVA Y LA FUNCIÓN DE TOMA DE DECISIONES DE LA COMPAÑÍA O EMPRESA, EJERCIEANDO EL CONTROL OPERATIVO Y LA GESTIÓN DE LAS OPERACIONES CORRIENTES DE LAS OTRAS UNIDADES: OFICINAS PRINCIPALES, OFICINAS ADMINISTRATIVAS CENTRALIZADAS, SEDES, OFICINAS DE DISTRITO, REGIONALES Y OFICINAS SUBSIDIARIAS DE GESTIÓN.". A table at the bottom provides detailed information: Type of taxpayer (SOCIETAD), Regimen (GENERAL), Category (None); Obligation to maintain accounting (SI), Agent of retention (SI), Special taxpayer (SI); and Dates: Start of activities (1998-03-04), Last update (2020-06-12), End of activities (None), and Re-start of activities (None). The SRI logo is in the bottom right corner.

Por la atención que pueda dar a la presente y esperando su ayuda en la aprobación del Preregistro de la aplicación UdlA+.

Atentamente,

*Mikaela Samaniego  
Estudiante y Pasante del Hotel Quito*