

RUC

0992785136001

SRI en Línea

Consulta de RUC

RUC
0992785136001

Estado contribuyente en el RUC
ACTIVO

Contribuyente fantasma NO Contribuyente con transacciones inexistentes NO

Actividad económica principal

ACTIVIDADES DE PERSONAS, EMPRESAS Y OTRAS ENTIDADES QUE GESTIONAN CARTERAS Y FONDOS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO. SE INCLUYEN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: GESTIÓN DE FONDOS DE PENSIONES, GESTIÓN DE FONDOS MUTUOS DE INVERSIÓN Y GESTIÓN DE OTROS FONDOS DE INVERSIÓN.

Tipo contribuyente	Régimen	Categoría
SOCIEDAD	GENERAL	

Obligado a llevar contabilidad	Agente de retención	Contribuyente especial
SI	SI	NO

Fecha inicio actividades	Fecha actualización	Fecha cese actividades	Fecha reinicio actividades
2012-11-15	2021-01-11		

Razón social
FIDEICOMISO MERCANTIL HOTEL AEROPUERTO QUITO

Representante legal

Nombre/Razón Social:
FIDUNESOCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y
FIDEICOMISOS
Identificación:
0991298115001

La capacidad del hotel va dependiendo de la temporada o los eventos que vayan surgiendo, los eventos que realizan en el hotel suelen ser mas de 100 personas y siempre hay un evento por semana

En este hotel estoy como ayudante de cocina y tengo ciertas funciones que son las siguientes:

Funciones Generales Practicantes	
TURNO AM /PM	
A. DE COCINA C/F, C/C porcionamiento/pasteleria. (eventual)	
Atender y disponer de forma adecuada el servicio de alimentos del Desayuno Buffet hacia los huespedes. (turno am) self service.	
1.-Revisar el check list produccion.	
2.- Realizar la comida del personal bajo standares de calidad.	
4.-Apoyo de las demas estaciones de trabajo.	
5.-Elaborar la Misen place segun check de procesos.	
6.-Estoquearse de los productos necesarios para la misen place empacado y etiquetado .	
8.-Elaboracion de salsas, fondos, viangretas, segun R.E.	
9.-Elaboracion y correcta manipulacion de pescados y mariscos	
10.-Tener las estaciones listas y ordenadas para el despacho.	
11.-Disponer de la vajilla lavada , pulida, en la linea de calor para su posterior despacho de platos.	
11.-Limpieza general de cocina.	
12.-Reporte de novedades con el jefe de cocina.	
13.-Llenar formatos de control de produccion.	
15.- Usar los equipos de trabajo , segun manual de usuario, recuerde que es su responsabilidad el uso del mismo de forma adecuada.	
17.- Trabajar bajo las normas Bpms.	
18.- Realizar el montaje de platos segun el book o display de fotos.	

Todas estas funciones son supervisadas por el chef a cargo de ese momento y por el chef ejecutivo, además, cuando hay eventos mis tareas varían un poco dependiendo de las necesidades del chef o en lo que haga falta