

■ Checklist de Cierre – Salad Bowl

Fecha: _____ Sucursal: _____ Responsable: _____

Nº	Elemento a Verificar	Cumple	Observaciones
1	Cerrar puertas al público y apagar letrero luminoso	■ Sí ■ No	
2	Apagar equipos eléctricos y revisar gas y agua	■ Sí ■ No	
3	Refrigerar y etiquetar correctamente los ingredientes restantes	■ Sí ■ No	
4	Realizar corte de caja (efectivo, terminal, apps)	■ Sí ■ No	
5	Limpieza general de barra, cocina, comedor y baños	■ Sí ■ No	
6	Revisar y vaciar insertos de barra, dejar limpios y secos	■ Sí ■ No	
7	Retirar basura, limpiar botes y colocar bolsas nuevas	■ Sí ■ No	
8	Revisión de refrigeradores, temperatura y orden	■ Sí ■ No	
9	Apagar luces interiores y verificar cierre de accesos	■ Sí ■ No	
10	Letrero luminoso encendido para exterior (si aplica)	■ Sí ■ No	
11	Firma del gerente o encargado confirmando checklist	■ Sí ■ No	

Firma del responsable: _____ Hora: _____

Nota: El cierre debe completarse a partir de las 8:30 p.m., asegurando que todos los equipos estén apagados y las áreas limpias.