



SUMINISTROS HOTELEROS
———— COSTA RICA ————

Checklist para Abrir un Hotel Nuevo

Guía práctica con las 8 áreas clave del proceso de apertura,
de los permisos legales al día de recibir al primer huésped.

CON ENFOQUE ESPECIAL EN TEXTIL Y ROPA DE HOTEL

01

PLANIFICACIÓN Y TRÁMITES LEGALES

La base legal y financiera antes de invertir en infraestructura

- ☐ Estudio de mercado y definición del concepto de hotel (boutique, negocios, playa, montaña, etc.)
- ☐ Plan de negocio con proyección de ocupación, tarifas e inversión inicial
- ☐ Constitución de la sociedad y registro ante el Registro Nacional
- ☐ Patente municipal en la municipalidad correspondiente
- ☐ Permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud
- ☐ Visado sanitario de planos (si hay construcción o remodelación)
- ☐ Certificación de uso de suelo y viabilidad ambiental (SETENA, si aplica)
- ☐ Permiso del Cuerpo de Bomberos
- ☐ Declaratoria turística ante el ICT (si se desea)
- ☐ Registro patronal ante la CCSS y el INS (pólizas de riesgos del trabajo)
- ☐ Pólizas de responsabilidad civil y seguro de la propiedad
- ☐ Definición de la estructura tarifaria y políticas de reserva/cancelación

02

INFRAESTRUCTURA Y DISEÑO

Construcción, remodelación y sistemas base del hotel

- ☐ Diseño arquitectónico y de interiores acorde al concepto del hotel
- ☐ Sistema eléctrico con respaldo (planta eléctrica / UPS en áreas críticas)
- ☐ Sistema de agua potable, tanque de reserva y tratamiento si es necesario
- ☐ Climatización por habitación (A/C, ventilación) según la zona
- ☐ Instalación de internet/WiFi de alta velocidad en todo el hotel
- ☐ Sistema de seguridad: cámaras, control de acceso, cajas fuertes
- ☐ Señalización de emergencia, rutas de evacuación y extintores
- ☐ Accesibilidad: rampas, habitaciones adaptadas, señalización inclusiva
- ☐ Áreas comunes: recepción, lobby, restaurante, piscina, parqueo
- ☐ Cuarto de lavandería con capacidad acorde al número de habitaciones

03

TEXTIL Y ROPA DE HOTEL

El detalle que el huésped toca primero — y el que más rápido se desgasta si se elige mal

- ☐ Definir la zona climática del hotel (costa, valle o montaña)
- ☐ Set de Sábanas
- ☐ Almohadas hoteleras

- ☐ Protectores impermeables de colchón y almohada (alargan la vida útil del textil)
- ☐ Toppers de colchón para mayor confort percibido (opcional)
- ☐ Cubrecamas o edredones (insert) según el estilo del hotel
- ☐ Duvet covers si el concepto es de gama alta o boutique
- ☐ Faldones de cama para un acabado prolijo
- ☐ Toallas de baño, playa, mano y facial
- ☐ Alfombras de baño
- ☐ Batas y pantuflas si el hotel las ofrece como amenity
- ☐ Definir proveedor único de textil para mantener consistencia de calidad entre habitaciones

04

EQUIPAMIENTO Y OTROS SUMINISTROS

Todo lo que rodea al textil para completar la experiencia de habitación

- ☐ Mobiliario de habitación: cama, mesas de noche, escritorio, closet
- ☐ Amenities de baño: shampoo, jabón, gel, kit dental
- ☐ Cafetera o hervidor, minibar y vajilla de cortesía
- ☐ Equipo de limpieza y carros de camarista
- ☐ Uniformes del personal
- ☐ Insumos de cocina y restaurante (si el hotel ofrece alimentación)
- ☐ Sistema de reposición periódica de textil (calendario de recambio, no solo por daño visible)

05

PERSONAL Y OPERACIÓN

Equipo humano y procesos que sostienen la operación diaria

- ☐ Organigrama y definición de puestos (recepción, ama de llaves, mantenimiento, etc.)
- ☐ Reclutamiento y contratación del personal
- ☐ Capacitación en servicio al huésped y estándares de limpieza
- ☐ Manual de procedimientos operativos (check-in/out, housekeeping, mantenimiento)
- ☐ Protocolo de manejo y lavado de textil hotelero (temperatura, productos, rotación)
- ☐ Plan de mantenimiento preventivo de instalaciones y equipos

06

TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

Herramientas para vender, cobrar y administrar el hotel

- ☐ Sistema de gestión hotelera (PMS) para reservas y check-in/out
- ☐ Channel manager para conectar con OTAs (Booking, Expedia, Airbnb, etc.)

- ☐ Sistema de punto de venta (POS) para restaurante/bar si aplica
- ☐ Pasarela de pagos y terminal de tarjetas
- ☐ Sistema de facturación electrónica según normativa de Costa Rica

07

MARKETING Y VENTAS

Darse a conocer antes y durante la apertura

- ☐ Sitio web con motor de reservas propio
- ☐ Fotografía y video profesional de habitaciones y áreas comunes
- ☐ Perfiles en redes sociales y Google Business Profile
- ☐ Publicación en plataformas OTA (Booking, Expedia, Airbnb)
- ☐ Estrategia de tarifas de lanzamiento o promociones de apertura
- ☐ Alianzas locales (tour operadores, restaurantes, actividades)

08

PRE-APERTURA Y SOFT OPENING

La última verificación antes de recibir al primer huésped

- ☐ Revisión final de habitaciones: textil, amenities, funcionamiento de equipos
- ☐ Prueba de todos los sistemas (agua caliente, A/C, WiFi, cerraduras)
- ☐ Simulacro de check-in/check-out con el equipo completo
- ☐ Soft opening con huéspedes limitados o invitados antes del lanzamiento oficial
- ☐ Recolección de retroalimentación y ajustes previos a la apertura formal
- ☐ Plan de apertura oficial y comunicación a medios/redes



SUMINISTROS HOTELEROS
———— COSTA RICA ————

¿Listo para equipar su hotel con el textil correcto?

En Suministros Hoteleros Costa Rica ayudamos a elegir el textil según su zona, tipo de lavado y operación real — sábanas, toallas, almohadas, protectores, cubrecamas, duvet covers, batas y más, con envíos a todo el país.

WhatsApp / Teléfono: (506) 7141-0855

Email: ventas@suministroshoteleria.com

suministroshoteleria.com