



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARIA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"

GUÍA

de estudio para
presentar ETS de la
UNIDAD DE APRENDIZAJE
ADMINISTRACIÓN GASTRONÓMICA FINANCIERA
TURNO VESPERTINO

Presidente de academia:

ERIKA MICHEL BALLESTEROS MANZANERO

Fecha de Elaboración:

JUNIO 2026



Área: Tecnológica	Patrimonio Turístico Nacional	Nivel/semestre: 5º.
----------------------	-------------------------------	------------------------

1.- Integrantes de Academia:

No	Docente
1.	M. en D. C. D. Erika Michel Ballesteros Manzanero

2.- Introducción

Esta guía es una herramienta metodológica que pretende apoyar al estudiante en la preparación de su examen de la Unidad de Aprendizaje de Administración Gastronómica Financiera, además de brindarle el acompañamiento para reforzar las competencias que el programa de la Unidad exige, tales como control de alimentos y bebidas para un establecimiento gastronómico.

3.- Objetivos.

General.

Preparar al estudiante para que fortalezca las competencias adquiridas en el control de alimentos y bebidas en un establecimiento gastronómico.



Particulares.

Brindar al estudiante una herramienta metodológica para su desarrollo en el proceso enseñanza-aprendizaje de la Unidad de Aprendizaje de Administración Gastronómica Financiera.

Ser los docentes guías y facilitadores para los estudiantes en el proceso enseñanza-aprendizaje para su desarrollo profesional y personal a través de la creación de ambientes propicios.

4.- Justificación.

Los contenidos abordados en este material de estudio pretenden coadyuvar a la construcción del aprendizaje del estudiante, como parte del rol de guías y facilitadores en el proceso enseñanza-aprendizaje y como parte de las competencias propuestas a lograr establecidas en el plan de estudios de la Unidad de Aprendizaje de Administración Gastronómica Financiera, las cuales le permitirán su inclusión en el campo laboral y profesional.

5.- Estructura y contenidos

Estructura y contenidos	Materiales para la elaboración de la guía
Unidad I.- COMPRAS RAP1: Identifica las diferentes características administrativas de los centros de consumo y sus factores de rendimiento para sus procesos. RAP 2: Emplea los criterios y procesos de selección de mercancía, proveedores y estándares de compra en el abasto de un establecimiento de A y B.	Cuaderno Organigrama de a y b.



Unidad II.-Almacén y Control de calidad RAP 1: Identifica los criterios de ingreso de mercancías a un almacén para un establecimiento de A y B. RAP 2: Utiliza los procedimientos de control y ordenamiento de un almacén e inventarios para su registro en los formatos a emplear en un establecimiento de A y B. RAP 3: Opera los criterios de despacho de mercancías y sus registros según las políticas de un establecimiento de A y B.	Cuaderno Organigrama de A y B.
Unidad III: Gestión del costo e ingeniería del Menú RAP 1: Aplica los criterios y procedimientos administrativos para la gestión de los diferentes tipos de costos en los A y B. RAP 2: Emplea los procedimientos de costeo de recetas de A y B para la determinación de presupuestos de consumo, márgenes de utilidad y puntos de equilibrio de un establecimiento. RAP 3: Establece el análisis de la fijación de precios, productividad, popularidad y rentabilidad de una carta para la toma de decisiones, en un establecimiento de A y B.	Cuaderno

6.- Actividades de estudio.

1. Cuadro comparativo sobre los Centros de consumo y sus características.
2. Organigrama del departamento de A y B.



3. Infografía de los tipos de insumo.
4. ¿Qué es una prueba de rendimiento?
5. ¿Cómo se lleva a cabo la prueba de rendimiento?
6. Organigrama del área de Costos de A y B.
7. Relaciones interdepartamentales del área de costos.
8. Organigrama, funciones e importancia del depto. de compras.
9. Depto. De almacén: Características físicas, mobiliario y equipo.
10. Distintivo H
11. Funciones del Almacenista.
12. Ingreso de mercancías (proceso)
13. Métodos de control de almacén.
14. Inventarios
15. Salidas de mercancía (proceso)
16. Control de costos y costeo.
17. Ciclo de control.

ESTA GUÍA SÓLO ES PARA FINES DE ESTUDIO, POR LO QUE NO TIENE VALOR PARA FINES DE EVALUACIÓN.

7.- Presidente de Academia.

Docente	
M. en D. C. D. Erika Michel Ballesteros Manzanero	Presidente de Academia