



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
ADMINISTRACION
GASTRONOMICA
FINANCIERA
Semestre 2023-2024/ 1
MATUTINO

Fecha de elaboración: ENERO 2024

Presidenta de Academia: ANDREA JIMENEZ CARMONA



FORMATO DE LA GUÍA DE ESTUDIO

Área: TECNOLÓGICA	Nombre de la Unidad de Aprendizaje: ADMINISTRACIÓN GASTRONÓMICA FINANCIERA	Nivel/semestre: Quinto
----------------------	--	---------------------------

Instrucciones generales de la guía:

Anotar aspectos que el alumno debe considerar antes de presentar el examen:

- La guía no tiene valor en la calificación final.
- Deberá desarrollar todos los temas entregarla el día del examen. (Portafolio de evidencias)
- El examen es teórico

Presentación:

La presente guía busca desarrollar el conocimiento de los alumnos en la Unidad de Aprendizaje Administración Gastronómica Financiera a través de las Unidades Programáticas:

Unidad I: Compras

Unidad II: Almacén y Control de Calidad.

Unidad III: Gestión del Costo e Ingeniería del Menú.

Propósito

Establece los procesos administrativos financieros para la gestión de establecimientos de alimentos y bebidas con compromiso social.

Justificación

El estudio de la Administración Gastronómica Financiera proporciona los principios fundamentales de la administración en donde desarrolla el ciclo de control de alimentos y bebidas para un establecimiento gastronómico, respetando los estándares de trabajo y políticas establecidas para el seguimiento, control, análisis y toma de decisiones que como Técnico en Gastronomía deben desarrollarse como propios del trabajo a desempeñar.



Estructura y contenidos

Unidad I: Compras

1. Identifica las diferentes características administrativas de los centros de consumo y sus factores de rendimiento para sus procesos.
2. Emplea los criterios y procesos de selección de mercancía, proveedores y estándares de compra en el abasto de un establecimiento de alimentos y bebidas.

Unidad II: Almacén y Control de Calidad

1. Identifica los criterios de ingreso de mercancías a un almacén para un establecimiento de alimentos y bebidas.
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 alimentos y bebidas.
3. Opera los criterios de despacho de mercancías y sus registros según las políticas de un establecimiento de alimentos y bebidas.

Unidad III: Gestión del Costo e Ingeniería del Menú

1. Aplica los criterios y procedimientos administrativos para la asignación de los diferentes tipos de costos en los alimentos y bebidas.
2. Emplea los procedimientos de costeo de recetas de alimentos y bebidas para la determinación de presupuestos de consumo, márgenes de utilidad y puntos de equilibrio en un establecimiento.
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 alimentos y bebidas.

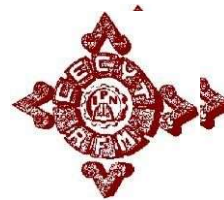
Evaluación

La guía no tiene porcentaje de evaluación.

El examen escrito vale el 100% de la calificación

Materiales para la elaboración de la guía

1. Presentar Apuntes desarrollados de Toda la Unidad de Aprendizaje.
2. Prácticas de la Unidad de Aprendizaje.
3. Internet.



Información Adicional

INSTRUCCIONES: Desarrollar cada una de las Unidades temáticas, integrando la información que se solicita.

Unidad I: Compras

Características administrativas de centros de consumo.

- a. Según Tipo.
- b. Según Tamaño.

Departamento de Alimentos y Bebidas.

- c. Concepto, antecedentes e importancia.
- d. Personal y organización.
- e. Fundamentos administrativos.

Insumos.

- f. Perecederos.

- g. No Perecederos.

Factores de rendimiento.

- h. Pruebas de rendimiento y porcentajes.
- i. Limpieza de insumos.

- j. Sub-productos.

- k. Aprovechamiento de residuos.

Departamento de Costos de Alimentos y Bebidas.

- l. Contralor de Alimentos y Bebidas.

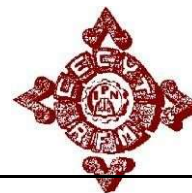
- m. Funciones y responsabilidades.

- n. Ubicación en la organización.

- o. Relación interdepartamental.

Compras.

- p. Concepto, organización y funciones.
- q. Rechazos (Caducidad, mal estado, fuera de estándar de calidad o de requisición y formatos).
- r. Selección de proveedores.
- s. Políticas y especificaciones de compra (estándar de compra).
- t. Órdenes de compra.
- u. Diagramas de Flujo de los procesos de compras.



Unidad II: Almacén y Control de Calidad.

Almacén.

- a) Concepto, características físicas, mobiliario y equipo.
- b) Seguridad e Higiene y Distintivo "H" en el almacén.
- c) Almacenista.

Ingreso de mercancías.

- d) Revisión de estándares, pesos medidas y precios.
- e) Identificación de productos según tipo.
- f) Recepción de mercancías (Documentación).
- g) Equipo de recepción, básculas, cuchillos, termómetros.
- h) Devoluciones y rechazos (Caducidad, mal estado, fuera de estándar de calidad).

Métodos de control de almacén.

- i) Control de perecederos y no perecederos.
- j) Supervisión de stock.
- k) Máximos y mínimos.
- l) PEPS y UEPS.
- m) Etiquetado de Insumos.
- n) **Ordenamiento y acomodo de almacén, cámaras de refrigeración, congelación y bodega de vinos.**

Inventarios.

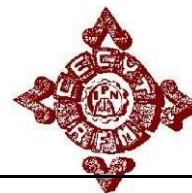
- o) **Concepto y finalidad.**
- p) **Técnicas de registro y conteo.**
- q) **Comparativos físicos y de sistema.**
- r) **Manejo de faltantes y sobrantes.**
- s) **Periodicidad.**

Formatos para control de almacén.

- t) **Kardex, etiquetas e inventarios.**
- u) **Entrada, salida, retorno y transferencia.**

Salida de Mercancía.

- v) **Requisiciones de mercancía.**
- w) **Horarios de entrega y firmas autorizadas.**
- x) **Afectación del Kardex.**
- y) **Mercancías de uso inmediato.**



Unidad III: Gestión del Costo e Ingeniería del Menú.

Control de costos.

- a) Aplicación del control de costos.
- b) Elementos del costo.
- c) Costos directos e indirectos.
- d) Costos fijos y variables.
- e) Sistemas de control de costo.

Costeo.

- f) Concepto y Objetivo.
- g) Clasificaciones.
- h) Sobrecostos.
- i) Costeo de platillos y bebidas.

Ciclo de control.

- j) Definición de ciclo de control.
- k) Aplicación (Áreas involucradas).
- l) Objetivos (Planear, Comprar, Corregir).
- m) Diagrama de flujo.

Herramientas y procedimientos de costeo.

- n) Cálculo de cantidades para receta estándar.
- o) Estandarización de Porciones.

Receta estándar básica y complementaria.

- p) Uso, utilidad y elementos.
- q) Formato y llenado.
- r) Determinación de precio de venta.
- s) Margen de utilidad y costos totales.

Punto de Equilibrio.

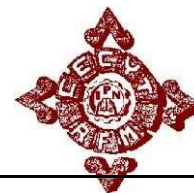
- t) En unidades.
- u) En dinero.

Presupuestos.

- v) Definición y finalidad.
- w) Tipos.

Fijación de precio.

- x) Por costeo.
- y) Por competencia.



z) Psicológico.

Análisis de Productividad del Menú - Carta.

aa) Objetivos y elementos del análisis.

bb) Formato y llenado.

cc) Aplicación en interpretación del análisis.

dd) Popularidad y rentabilidad.

ee) Gráficos de ventas.

ff) Toma de decisiones.

Actividades de estudio

- Antes de responder; por favor lee con mucha atención y procura realizarlo completo.
- Procura no tardar en las preguntas que no entiendes, déjalas para el final.
- Un buen desarrollo de los temas hará que tengas el conocimiento que será para el éxito de aprobar tu examen.

Información Adicional

INSTRUCCIONES: Desarrollar cada una de las Unidades temáticas, integrando la información que se solicita.

1. Concepto de centro de consumo y da 4 ejemplos según tipo y según tamaño:

TIPO

TAMAÑO

2. Concepto del departamento de Alimentos y Bebidas y menciona su importancia

3. Desarrolla el organigrama del departamento de A y B y describe brevemente cada puesto.

4. ¿Qué son los fundamentos administrativos, e ilustra los 4 principios?

5. ¿Que son los insumos perecederos y NO perecederos

6. ¿Qué es una prueba de rendimiento? Escribe la fórmula para sacar el rendimiento

7. A que nos referimos con limpieza de insumos

8. A que se le puede llamar subproducto

9. Es lo mismo aprovechamiento de productos que subproducto

10. Que es el departamento de costos de A y B

11. Que hace un contralor y cuáles son sus funciones dentro del departamento de A y B

12. Cuál es la relación interdepartamental y en que parte del organigrama está localizado el contralor de A y B.

13. Describe el concepto de compras y cuáles son sus funciones.

14. Explica la parte de rechazos por caducidad o por mal estado.

15. Elabora un listado de tus proveedores los cuales les has comprado cuando realizas tus practicas del curso.

16. Explica brevemente sobre las políticas de compra, cual es el estándar de compra.

17. Para que nos sirven las órdenes de compra, ilustra un ejemplo.



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



18. Realiza un diagrama de flujo para realizar la acción del departamento de compras.
19. Que es un almacén, cuáles son sus características físicas y describe el mobiliario y equipo que ocupa.
20. Existe seguridad e higiene dentro de un almacén, desarrolla tu respuesta.
21. Con respecto al distintivo H describe cuando los requisitos normativos de cuando se acepta el producto o se rechaza de los siguientes productos: CARNE, POLLO Y PESCADO.
22. Describe las funciones del almacenista.
23. En lista los puntos de revisión estándar del ingreso de mercancía y describe la identificación de los productos según su tipo
25. Da un ejemplo de equipo de recepción
26. Características de control de perecederos y NO perecederos
27. Para que sirve la supervisión del stock
28. Describe el stock máximo y el stock mínimo: STOCK MAXIMO Y STOCK MINIMO.
29. Como funciona el PEPS Y UEPS: PEPS Y UEPS.
30. Cuál es el correcto etiquetado de insumos y cuál sería su objetivo
31. Describe el ordenamiento y el acomodo de un almacén de A y B
32. Cuál es la finalidad de un inventario
33. Da un ejemplo de una técnica de registro y conteo para inventariar mercancía.
34. Explica la cual sería la periodicidad adecuada para realizar inventario de un almacén.
35. Explica en qué consisten los formatos para control de almacén: KARDEX ETIQUETAS INVENTARIOS
36. Como funcionan las transferencias en un almacén.
37. Que son los costos directos e indirectos: COSTOS DIRECTOS COSTOS INDIRECTOS
38. Que son los costos variables y los fijos: COSTOS VARIABLES COSTOS FIJOS
39. Explica brevemente para que sirve realizar el costeo de una receta y enlista las partes de la receta estándar
40. Ejercicio punto de equilibrio:
 1. Supongamos que tienes un puesto de tacos.
La orden la vendes \$100 pesos
Tus costos de producción son de \$40 pesos
¿Cuánto será de utilidad bruta?
 2. Los gastos fijos de tu puesto de tacos son los siguientes:
 - Renta \$5,000
 - Sueldos \$14,000
 - Servicios \$4,000
 - Mantenimiento \$2,000
 - Otros gastos \$2,000
 3. ¿Cuál es el total de los gastos fijos?
 4. ¿Cuál es el punto de equilibrio mensual de órdenes de tacos?
 5. ¿Cuál es el punto de equilibrio diario de órdenes de tacos?
41. Menciona los tipos de presupuestos que existen para poder llevar un control



42. Como es la fijación de precios por demanda y fijación de precios psicológica
43. Explica para que sirve el análisis de productividad del menú.



Bibliografía Básica

1. Gitman, Lawrence J e Zutter, Chad J. (2012); Principios de Administración Financiera; 12ª Edición, Editorial Pearson.
2. Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos. (2009); Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Recuperado de: septiembre 2021. Diario Oficial de la Federación, <https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm>
3. Durón García, Carlos. (2020); Teoría De Costos De Alimentos; 2da Edición, Editorial Trillas.
4. Sánchez Anaya, Esteban. (2012); Manual de Administración y Gastronomía; 3ra Edición, Editorial Trillas.
5. Youshimatz Nava, Alfredo. (2006); Control De Costos De Alimentos y Bebidas I; Editorial Trillas.
6. Youshimatz Nava, Alfredo. (2006); Control De Costos De Alimentos y Bebidas II; Editorial Trillas.
7. Mercado Peña, Eduardo Alfonso e Iñigo Tizon, Ruben Santiago. (2015); Costos de Alimentos y Bebidas 1; Editorial Gasca.
8. Mercado Peña, Eduardo Alfonso. (2015); Costos de Alimentos y Bebidas 2; Editorial Gasca
9. López Benito, Noelia. (2004); Ofertas Gastronómicas y Sistemas de Aprovisionamiento; Editorial Síntesis.
10. Díaz Paniagua, Elena y León Sánchez, Miriam. (2019); Gestión Administrativa y Comercial en Restauración; 2da Edición, Editorial Paraninfo.
11. Youshimatz Nava, Alfredo. (2006); Control De Costos De Alimentos y Bebidas I; Editorial Trillas.
12. Youshimatz Nava, Alfredo. (2006); Control De Costos De Alimentos y Bebidas II; Editorial Trillas.
13. Mercado Peña, Eduardo Alfonso e Iñigo Tizon, Ruben Santiago. (2015); Costos de Alimentos y Bebidas 1; Editorial Gasca.
14. Mercado Peña, Eduardo Alfonso. (2015); Costos de Alimentos y Bebidas 2; Editorial Gasca
15. López Benito, Noelia. (2004); Ofertas Gastronómicas y Sistemas de Aprovisionamiento; Editorial Síntesis.
16. Díaz Paniagua, Elena y León Sánchez, Miriam. (2019); Gestión Administrativa y Comercial en Restauración; 2da Edición, Editorial Paraninfo.
17. Lacomucci, Norma H. (2006); Costeo del Menú en Gastronomía, Análisis y Gestión; Editorial Osmar D. Buyatti.
18. López Benito, Noelia. (2004); Ofertas Gastronómicas y Sistemas de Aprovisionamiento; Editorial Síntesis.
19. Díaz Paniagua, Elena y León Sánchez, Miriam. (2019); Gestión Administrativa y Comercial en Restauración; 2da Edición, Editorial Paraninfo.
20. Durón García, Carlos. (2020); Ingeniería del Menú; 3ra Edición, Editorial Trillas.
21. Laza Muñoz, Pascual y Lambies, José Miguel. (2015); Ofertas gastronómicas; Editorial Síntesis.
22. Lacomucci, Norma H. (2006); Costeo del Menú en Gastronomía, Análisis y Gestión; Editorial Osmar D. Buyatti.
23. Martini, Analía. (2007); Ingeniería de Menú: Método de optimización para la operación gastronómica; Federación
24. Empresarial Hotelera Gastronómica de la República Argentina (FEHGRA).

