

870102

4
29

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA

Incorporada a la Universidad Nacional Autónoma de México

ESCUELA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ECONOMIA



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

PLANEACION Y ORGANIZACION DE UN RESTAURANT DE PRIMERA CATEGORIA

Seminario de investigación
que para obtener el título de:
Licenciado en Administración

presentan:

EVANGELINA ARELLANO LAREDO
CRUZ LETICIA CAMACHO GARCIA
MARIA CONCEPCION ESCUDERO MELO



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

	Página
PROLOGO.....	1
INTRODUCCION.....	2
CAPITULO I	
"INVESTIGACION DE MERCADO"	
1.1 Características del servicio de restaurante.....	4
1.2 Características Generales del Mercado..	5
1.3 Diagnóstico del restaurante de la ciudad.....	6
1.4 Análisis de la demanda.....	9
CAPITULO II	
"CARACTERISTICAS FISICAS DEL ESTABLECIMIENTO"	
2.1 Tamaño y localización.....	12
2.2 Planta física.....	13
2.3 Selección y especificación de mobiliario y equipo.....	14
2.4 Distribución del mobiliario en servicio.	22
2.5 Decoración.....	23
CAPITULO III	
"OPERACION"	
3.1 Estructuración y costeo del menú.....	25
3.2 Tipo de servicio a ofrecer.....	26
3.3 Horario de servicio.....	26
3.4 Procedimiento de servicio.....	106

	Página
3.5 Procedimiento de control de órdenes....	106
3.6 Procedimiento de control interno de cocina.....	108
 CAPITULO IV	
"ABASTECIMIENTO DE INSUMOS"	
4.1 Fuentes de abastecimiento.....	109
4.2 Materias primas a utilizar.....	112
4.3 Frecuencia de compras.....	113
4.4 Procedimientos de control de compras y almacén.....	114
 CAPITULO V	
"ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA"	
5.1 Organigrama general.....	124
5.2 Descripción de puestos.....	125
5.3 Procedimiento de control de personal...	167
5.4 Promoción y Publicidad.....	167
 CAPITULO VI	
"PRESUPUESTO GENERAL DE LA IMPLANTACION".....	
	172
 JUICIOS.....	 173
 CONCLUSIONES.....	 177
 BIBLIOGRAFIA.....	 179

P R O L O G O

La crisis económica que inquieta al mundo en la actualidad, se está reflejando, como era de esperarse, en el campo del Turismo. Su expansión ha sido detenida y numerosos países presentan cada vez con mayor intensidad, sensibles retrocesos en sus estadísticas de recepción. Pero es de esperar que esta situación desfavorable sea aliviada.

México tiene la responsabilidad como país turístico que es, de superar esta presión reflexionando sobre lo que se puede lograr aprovechando al máximo la industria turística que es favorable para su economía y superación social.

Es importante hacer notar que la gran corriente turística que existe en la ciudad de Guadalajara y que hace uso casi obligado de un establecimiento de alimentos y bebidas debido a que la situación del viajero en gran parte, imposibilita la oportunidad de preparar sus propios alimentos, facilita ampliamente el motivo de lograr organizar este tipo de negocio por la aceptación del público en potencia.

Para que el beneficio esté basado en una seguridad afianzada, se ha hecho una investigación y organización para establecer un proyecto completo basado en estudios de mercados primeramente y un manual de organización con posibilidades de convertirse en una realidad lucrativa aplicable a nuestro tiempo.

I N T R O D U C C I O N

La cada vez mayor demanda de servicios de alimentos y bebidas nos obliga a pensar en la construcción de más restaurantes con el fin primordial de dar mayor y mejor satisfacción al propietario, al usuario y a la industria en general

Fue éste el motivo por el cual decidimos llevar a cabo un estudio de mercado donde se nos permitier observar y verificar la posible construcción de un restaurante en la ciudad de Guadalajara. El estudio fue realizado tomando en cuenta datos estadísticos y de mercado encaminados a determinar la oferta y la demanda potencial.

Primera Etapa:

Investigación.- Se refiere al diseño y prueba de -- los cuestionarios, su revisión y edificación, así como su aplicación en la zona, para conocer los aspectos relativos a la oferta y la demanda.

Segunda Etapa:

Se elaboraron dos tipos de cuestionarios: uno para consumidores y un segundo cuestionario que se dirigió a los restaurantes de tipo alto de la zona a investigar.

Tercera Etapa:

Para recabar un mayor número de ideas que reafirman la base de nuestro estudio fue necesario realizar visitas a personas especializadas en el ramo de arquitectura, ingeniería, gerencia, construcción y asesoría cuya ayuda nos facilitó realizar nuestra investigación, la cual comprende varios aspectos que nos dan la información necesaria para lograr el objetivo del giro de la empresa, como son: Estudio de oferta y demanda. Grado y tipo de competencia. Selección de zona. Adecuación del local. Población flotante y residente. Selección de mobiliario y equipo. Manual de organización: personal, actividades y responsabilidades. Presupuesto general de la implantación. Puntos que serán especificados en los diferentes aspectos de esta tesis.

Para efectos de estudio se consideró como áreas de mercado a la zona metropolitana de Guadalajara de ahí que únicamente se haya realizado la investigación de campo o sea el levantamiento de cuestionarios en esta ciudad; las entrevistas se efectuaron durante la primer quincena del mes de marzo en el año de 1982, una vez terminada se procedió a su tabulación, de donde se obtuvieron los resultados que más adelante se comentarán.

C A P I T U L O I

INVESTIGACION DE MERCADO

El presente capítulo de análisis del mercado de mercado de servicios restauranteros en Guadalajara, pretende de terminar la evolución y estado actual de la oferta; la composición y tendencia de la demanda y los niveles de precios y tarifas existentes para los diferentes servicios integrantes de la actividad.

La base del estudio la constituyen las fuentes secundarias de información, complementadas con un sondeo de opiniones o investigación de campo realizada en la zona de influencia del proyecto, que permite un análisis más concreto sobre la oferta y la demanda específica para el tipo de restaurante que se pretende.

1.1 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE RESTAURANTE.

Según el criterio expresado por los accionistas del proyecto en cuestión, se pretende que el restaurante cuente con las siguientes características: de lujo y ambiente agradable; localizado en una zona estratégica que permita al cliente un fácil acceso y estacionamiento; decorado en un estilo contemporáneo, propio del tipo de clientela que se pretende captar, estando integrada de la siguiente manera:

- 1) Hombres de Negocios.- Debido a diversos factores que son: el crecimiento natural de la ciudad, el impulso dado por los gobiernos estatal y federal a diversas áreas de la actividad económica de la zona y la descentralización industrial, comercial y gubernamental de la Ciudad de México, fueron algunos de los elementos que sirvieron para determinar las características del restaurante en estudio.
- 2) Turismo de Areas.- En fecha reciente se ha visto modificado el tipo de afluencia de turismo a nuestra ciudad, siendo un tipo de turismo más selecto y con presupuesto más alto, elementos que contribuyeron a considerar este tipo de negocio.
- 3) Convenciones de Negocios y Reuniones Sociales.- Debido a la calidad del clima de la ciudad, se ha observado una gran actividad de convenciones y reuniones locales, factor considerado para determinar el tipo de restaurante.
- 4) Otros aspectos.- Para determinar el tipo de restaurante con los demás segmentos potenciales, se tomaron en cuenta: estudiantes, delegaciones deportivas, etc.

1.2 CARACTERISTICAS GENERALES DEL MERCADO.

Las características de los restaurantes ya existentes dentro del mercado de Guadalajara son muy variadas debido a que hay una gran cantidad de éstos para satisfacer las necesidades de todos los tipos de consumidores. Para efec--

tos de clasificación, el Departamento de Turismo los ha dividido en dos grandes grupos: Restaurantes de calidad turística y Restaurantes sin calidad turística. Siendo esta una clasificación muy general, lo cual no permite identificarlo de una manera precisa, sin embargo, el público ha clasificado a los restaurantes en tres grupos: Restaurantes de lujo, Restaurantes de primera y Restaurantes populares.

Como el presente estudio se encamina a restaurantes de lujo, solo lo enfocamos a este tipo de clasificación.

Los restaurantes de lujo se caracterizan principalmente por estar ubicados en zonas residenciales o dentro de los hoteles de la misma categoría. Asimismo, cuentan con una fina decoración que invita al comensal a permanecer períodos largos. Los restaurantes de este nivel básicamente sirven comida de tipo internacional y su clientela está generalmente compuesta de personas de clase alta, razón por la cual se encaminó la investigación en este segmento de la población.

1.3 DIAGNOSTICO DEL RESTAURANTE DE LA CIUDAD.

1) Evolución Histórica.

El creciente desarrollo socio-económico en los últimos 20 años que ha experimentado toda la zona metropolitana de Guadalajara, se origina básicamente por la expansión de las actividades industriales, los que han convertido a la ciudad en uno de los centros industriales más importantes de la República Mexicana, especialmente por su gran concentración de empresas de todo tipo que han venido a instalarse y-

su ubicación en relación al resto del país.

Los servicios de restaurantes han evolucionado a través de la historia, de acuerdo a las necesidades de los demandantes y al espíritu empresarial de los habitantes de cada época. Además, recibe una gran afluencia de turistas que visitan la ciudad todos los meses del año, tanto de la región como de otros lugares del país y del extranjero.

Guadalajara, hoy capital del Estado de Jalisco se yergue en belleza y producción, situación muy favorable para la instalación de restaurantes.

2) Universo y Muestra.

La ciudad de Guadalajara, cuenta en la actualidad con 2,100 restaurantes de todos los tipos. Como se indicó con anterioridad, no existe clasificación real, pero se han autodeterminado de primera categoría 300 restaurantes, de este universo se seleccionaron 8 unidades neutrales:

1. Acuarelas
2. Arthur's
3. Chez Pierre
4. Guadalajara Grill
5. Laffayette
6. La Fuente
7. Le Trianon
8. Suehiro

3) Ubicación de la Competencia.

La localización de la competencia está concentrada en dos áreas:

Area 1: Zona Rosa, delimitada por: Avenida Vallarta y Avenida Niños Héroes, Avenida Unión y Avenida Tolsá.

Area 2: Delimitada por: Avenida Mariano Otero, Avenida Vallarta y Glorieta Minerva. Aunque fuera de esta zona se encuentra el restaurante La Fuente, el cual está próximo a la zona 1.

4) Indicadores de Capacidad y Afluencia de la Competencia.

El restaurante de mayor capacidad es el Guadalajara Grill con 264 asientos y una afluencia mínima diaria de 500 personas, distribuidas en comida y cena. El promedio total de afluencia diaria de los ocho restaurantes escogidos es de 1940 personas. Los días de la semana de mayor movimiento son los jueves y viernes. Los lunes aparecen como los de menor actividad.

La tendencia que la oferta de restaurantes ha manifestado es de un crecimiento dinámico, puesto que en fecha próxima se establecerán 5 restaurantes de primera categoría, entre los cuales, 3 tienen una ubicación definida en los siguientes lugares:

Chapultepec y La Paz
Circunvalación y Avenida Las Américas
Avenida Américas y Angulo

El horario de servicio de los establecimientos de la muestra va de 7:00 a 1:00 de la mañana, con un promedio de 11 horas de servicio diario.

Estacionalidad: Los meses de temporada alta varían conforme el restaurante, aunque todos tienen su temporada - más alta durante noviembre y diciembre.

1.4 ANALISIS DE LA DEMANDA.

De las personas que visitan la ciudad un alto porcentaje son hombres de negocios que acuden con la finalidad precisamente de entablar pláticas, solucionar problemas, invertir, abrir mercados, etc. Estas motivaciones que encuentran los empresarios para operar en un lugar, son básicas para su desarrollo, pues originan una tendencia creciente de visitantes y esta afluencia de personas constituyen un parámetro -- que ayudan a determinar la magnitud de la demanda.

INVESTIGACION ECONOMICA.

El apartado consta de aspectos relativos al tamaño, delimitación y viabilidad de la zona de afluencia del proyecto, así como a los resultados de la investigación directa.

La investigación de campo consistía en el levantamiento de un sondeo de opiniones de personas que se encuentran relacionadas con la demanda del servicio restaurantero, como son: empresarios, turistas y restaurantes.

La tabulación de las opiniones recibidas permitió -- ajustar cifras y consideraciones oficiales, pero sobre todo se centraron las características de la demanda económica, el

caso específico de la categoría de restaurante que se proyecta.

a) Tamaño y Delimitación de la Zona de Influencia.

Dado que la ciudad de Guadalajara y su zona metropolitana es uno de los puntos de desarrollo más importantes del país, se determinó como zona de influencia del proyecto a la zona, a esta zona en lo específico y a su geo de atracción nacional e internacional en lo general.

Se procedió a efectuar un muestreo para aplicar los cuestionarios correspondientes en la ciudad tomada como zona de influencia específica, para determinar las principales características de la oferta y la demanda de restaurantes que se tiene en la actualidad.

b) Vialidad.

Las vías de acceso a la ciudad de Guadalajara son de tipo aéreo y terrestre. Cuenta con un aeropuerto internacional que como decíamos, recibe actualmente vuelos regulares diariamente, además de vuelos privados; sus instalaciones acaban de ser ampliadas con la finalidad de dar cabida a todo tipo de vuelos.

Por carretera y ferrocarril llegan a la ciudad diariamente pasajeros de todas partes de la República, Guadalajara es una de las mayor comerciadas del país por tierra.

La vialidad de la ciudad, puede clasificarse como eficiente, pues el trozo de la misma permite tener buena circulación en cualquier punto por todo tipo de vehículos.

En cuanto a la ubicación específica de la construcción donde se pretende instalar el restaurante es en la Avenida La Paz entre Chapultepec y Marsella en la Zona Rosa de la ciudad, donde existe una gran concentración de oficinas y varios tipos de negocios. Aquí se han realizado obras -- que permiten una mayor circulación, como es el caso de retirar los estacionamientos de la Avenida Chapultepec, no dejar circular camiones urbanos por la misma, cambiar el sentido a algunas calles como López Cotilla, etc. Por lo anterior, el punto de ubicación que se tiene para ejecutar el proyecto del restaurante es estratégico y privilegiado.

C A P I T U L O I I

CARACTERISTICAS FISICAS DEL ESTABLECIMIENTO.2.1 TAMANO Y LOCALIZACION.

El local donde se establecerá el restaurante se localiza en Avenida La Paz entre Chapultepec y Marsella.

Al elegir la ubicación se tomaron en cuenta los siguientes factores: vialidad, visibilidad, tráfico, vías de acceso, establecimientos comerciales, lo cual ya fue tratado más ampliamente en la investigación de mercado.

Se eligió una casa habitación para establecer el -- restaurante, ya que desde el punto de vista monetario es -- más económico acondicionar un local, que la construcción to tal del mismo.

Esta construcción está en un terreno cuya superfi-- cie es de 396 m².

Tomando en cuenta las necesidades que este tipo de negocio requiere se ocupará casi en su totalidad para la -- instalación de la planta física.

Los resultados que se obtuvieron en la investiga--- ción de mercado nos dieron a conocer que para todos los reg

taurantes de la muestra, su demanda implica una rotación de 2.03 veces por día por lo cual se deduce que puede esperarse un promedio de 130 personas diariamente.

Se concluyó que el local tuviera una capacidad para 80 personas, disponiendo de equipo auxiliar para los días - pico, temporada y microbanquetes.

Para definir la superficie de cada una de las áreas se tomarán en cuenta los siguientes factores:

Con base a 80 personas sentadas cómodamente, para - el área de servicio se dieron 1.00 m^2 por persona, lo cual forma el 61.54% del total de la superficie, o sea 160 m^2 , - ya que el 38.46% corresponde a la sección de cocina, zona - de lavado, el andén de recepción y los servicios sanitarios de empleados, o sea 100 m^2 lo que resulta un total de 260 m^2 .

2.2 PLANTA FISICA.

La planta física se compone de las siguientes áreas:

I. Sección de servicio del comedor

- a) Servicio de Bar
- b) Estaciones de servicio
- c) Servicios sanitarios para clientes
- d) Cajero

II. Sección Cocina

- a) Area de cocina fría, caliente, panadería y repostería,

- carnicería y preparación
- b) Almacenes de materia prima:
 - Bodega.- Producto indirecto
 - Alacena.- Abarrotes, surtido de semana
 - c) Zona de Refrigeración
 - Refrigerador
 - Congelador
 - d) Zona de lavado
 - Lavado de ollas
 - Lavado de loza
 - Almacén de trastes
 - e) Andén de Recepción y Control
 - f) Servicios sanitarios empleados
 - Hombres
 - Mujeres

III. Oficinas Administrativas

Gerente y secretaria
 Contador

2.3 SELECCION Y ESPECIFICACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO.

Selección:

Los puntos generales que tomamos en cuenta para determinar la inversión en mobiliario y equipo, son los siguientes:

- Proceso de elaboración del menú.
- La escala de producción en pre-preparación de productos, preparación, elaboración de los platillos,

- decoración y confección del diseño del menú.
- Cambios y diseños del menú a través del año (tres veces).
 - Grado de automatización deseado.
 - Instalación del equipo.
 - Mantenimiento preventivo y correctivo.
 - Obsolescencia previsible en mobiliario y equipo.
 - Espacio requerido por el mismo.
 - Almacenaje.
 - Niveles de capacitación y adiestramiento.
 - Tipo de servicio.
 - Tipo de clientela.
 - Diseño.
 - Color.
 - Costos de capital y operación.

En base a estos puntos fue seleccionado el mobiliario el cual especificamos a continuación:

Especificación:

Servicio:

- 20 mesas cuadradas
- 90 sillas
- 2 estaciones de servicio
- 2 carros de servicio
- 6 hieleras para vinos de mesa con tripié
- 8 tijeras de descanso
- 2 carros de servicio para ensaladas

Caja:

Stand para caja
Máquina registradora
Palomera
Banco para cajero
Módulo de música ambiental

Cocina:

Estufa Delta en acero inoxidable con seis quemadores y horno
Estufa Delta radial con cuatro quemadores y plancha
Fogón Delta
Freidor Delta
Máquina lavadora de loza Hobart a gas
Refrigerador de 70' cub. con seis puertas sólidas
Congelador de 45' cub. con puertas sólidas
Fregadero para cochambre
Campana de extracción tipo pantalón
Barra de servicio con baño Marfa a gas, 4 charolas - std., 2 ollas de 2.5 Lts. c/u con tapas, tajos para picar con un depósito de basura, repisa de paso de alimentos, al frente gabinete para platos, tarja, base refrigeradora con dos puertas por ambos lados, 6-charolas std. unidad de refrigeración bajo el mueble
Gabinete abierto con depósito de agua y hielo, llave llenadora de vasos y cajón para pan
Gabinete abierto para cafetera con rejilla y entrepaño
Mesa recta para recibo de loza limpia con doble tarja para lavado de ollas y rejilla de escurrimiento
Mesa de trabajo con entrepaño
Mesa de trabajo

Repisa de apoyo
 Mesa baja para batidora
 Mesa de amasijo con cubierta de mármol
 Rejilla en piso
 2 patines con bote para basura
 Tajo para carnicero
 Peladora de papas Hobart con base
 Batidora Hobart
 Cafetera Internacional a gas
 Licuadora de 10 Litros
 Salamandra Delta
 Horno de microondas
 2 alacenas con llave para abarrotes
 1 máquina de hielo

Equipo de Operación de Cocina.

Canastilla para vasos
 " " tazas
 " " cuchillería
 " " platos
 Recipiente para aderezos
 Fuente de acero inoxidable
 Molde rosca aluminio
 Molde para pastel
 Tazón para batir Pyrex
 Molde para carne
 Pistón para hornear
 Ollas:
 Olla recta alta (aluminio con tapa) 6 a 100 lts.
 Olla recta alta (aluminio sin tapa) 6 a 60 lts.
 Media olla aluminio con tapa 4 a 30 lts.
 Budinera aluminio con tapa 2 a 56 lts.

Sartenes:

Sartén coil roll 18-29-24 cm.

Sartén acero inoxidable 32-36-40 cm.

Sartén acero inoxidable 20-25-30 cm.

Báscula para cocina

Rallador de legumbres y quesos

Aplanador

Cazo cónico triple fuerte aluminio 20-22-24 cm.

Charola horno con tapa lámina negra 60x45x23 cm.

Colador aluminio 22 cm.

Cucharón

Vaso mezclar acero inoxidable

Plato gratinar acero inoxidable

Moledor de carne

Abrelatas fijo

Pinzas para hielo

Cernidor

Rodillo

Brochas pastelería

Juego de dulas

Espátula pastelera

Moldes para pay

Afilador

Pelapapas

Picahielo seis puntas

Sacacorchos

Destapador

Cuchara para bar

Exprimidor de limones

Exprimidor de naranjas

Cuchillo para cheff

Cuchillo para carnicero

Paleta flexible

Cuchara para cocina

Moldes para flan
 Trinche
 Volteador
 Escurridor estaño
 Escurridor verduras
 Vaporera aluminio
 Mezcladora tres brazos
 Balanzón de aluminio para hielo
 Corta huevo
 Prensapapas
 Parrilla eléctrica conservadora acero inoxidable
 Hacha profesional
 Aplanador de carnes
 Molino para pan o queso
 Cortador de verduras 3 conos
 Olla express 2l lts.
 Parrilla para café
 Cafeteras de cristal
 Termómetros para refrigeradores
 Batidor para huevos

Equipo de Operación Servicio:

Vajilla:

100 platón ovalado
 100 platón base
 120 plato trinche
 120 plato postre
 120 plato cafetero
 100 plato compota
 100 tazón para sopa
 120 taza para café
 150 taza consomé sin asas

25 salsera
25 cremera
25 canasto para pan.

Cristalería:

30 copa para nieve
120 copa vino de mesa
40 copa tequila
50 copa cognac
30 copa martinera
30 copa champagne
5 jigger medidores
40 vaso collins 10 oz
40 vasos high ball 8 oz
40 vaso cheisser
120 vaso agua
30 tarro cervecero
15 jarra agua
25 vinagrera
100 cenicero
25 florero
25 flanera
50 salero tapa acero inoxidable
24 azucarera acero inoxidable

Plaqué:

100 cuchillo de mesa
100 cuchillo filetero
100 cuchara sopera
50 cuchara cafetera
100 tenedor para mesa

100 tenedor para pescado
100 tenedor para ensalada
100 tenedor para postre

Blancos:

50 mantel cuadrado 1.60 x 1.60
50 cubre mantel 1.10 x 1.10
250 servilletas .53 x .53

Equipo de Limpieza:

Aspiradora
Cubetas
Trapeadores
Escobas
Fibras
Jergas
Cepillos
Equipo limpia vidrios
Equipo limpia muebles

Bar:

Contrabarra de madera y formica con puertas corredi-
zas, cajones y base refrigerada con dos puertas
Repisa para exhibir vinos
Unidad - coctel con nicho para licuadora, alveolos
por ambos lados, cuatro charolas para aderezos y ti-
na para hielo, acero inoxidable
Fregador con tarja
Barra para bar de madera y formica
Licuadora para bar

Oficina:

Escritorio para gerente
Escritorio para contador
Escritorio secretarial
3 sillas giratorias
2 sillas fijas
Archivero tres gavetas
Máquina de escribir
Tres calculadoras

Bodega:

18 anaqueles de 1.00 x .45 x 1.85 mts. con cinco entrepaños c/u en lámina negra
Escritorio
Calculadora
4 extinguidores
Tambo para basura
Barra para recibir mercancía
Báscula electrónica
Silla giratoria

2.4 DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO EN SERVICIO.

La distribución del restaurante irá con relación a la capacidad del área destinada al comedor tomando en cuenta la comodidad de las personas y la decoración del mismo.

El restaurante al ser dividido en secciones, permiti

rá una mejor operación en el servicio de alimentos ya que se asignaron dos meseros a cada sección de las tres existentes, las cuales constan de dos de siete mesas y una de seis.

Se cuenta con dos estaciones de servicios que abastecen toda el área.

2.5 DECORACION.

Es uno de los puntos importantes para atraer la atención del cliente, por lo que el diseño de éste fue planeado en base al servicio que se pretende ofrecer, clase y tipo -- del establecimiento y diseño del menú.

La selección de la decoración se determinó de la siguiente manera:

Mobiliario contemporáneo.

Colores a utilizar tanto en los muebles como en la alfombra: marrón y beige.

Los muros tapizados de color amarillo claro y café.

Un muro tendrá espejos que lo cubran en su totalidad para dar sensación de amplitud al comedor.

Las cortinas de color marrón en tela delgada que permitan la entrada de luz natural.

Jardineras de cemento con vegetación interior de mucho follajes para dar mayor sensación de frescura.

La iluminación es versátil, brillante durante el día y difusa durante la noche, utilizando solamente el color amarillo para que exista una asociación definida entre el color, la iluminación y los alimentos.

Mantel largo base color beige contrastando con los muros y la alfombra.

Cubremantel color marrón para que realce la vajilla que va en color claro.

La vajilla a utilizar es Vitrex en color beige con vivo en marrón.

Para dar un toque de distinción se colocan lamparitas de mesa y plato base diferentes de la forma en que se pone durante la comida.

Los uniformes para meseros serán en los mismos colores que la vajilla y el mobiliario para guardar una perfecta armonía.

Además estos colores cálidos proporcionan una atmósfera más tranquila y agradable sin olvidar que contribuyen en gran forma para la obtención de una sensación de limpieza.

C A P I T U L O I I I

OPERACION3.1 ESTRUCTURACION Y COSTEO DEL MENU.

CONCEPTO.- El menú se definirá como la lista de platos que se presentará a los clientes y se deberá considerar la parte más importante del trabajo del restaurantero, y su complicación es un arte que se adquirirá a través de la experiencia y el estudio.

TIPO DE RESTAURANTE.- Internacional.

TIPO DE MENU.- Existen una gran cantidad de consideraciones que se tienen que tomar en cuenta al recopilar los datos necesarios para la elaboración del menú:

- Determinar la clase de comida requerida por un restaurante de servicio tipo internacional.

- Deberá tener una lista completa de platillos a ofrecer.

- Cada platillo tendrá su precio individual.

- No se deben usar tipos de letras pequeñas o de tipo muy complicado para la lectura de los mismos.

- Limpieza de la carta.

3.2 TIPO DE SERVICIO A OFRECER.

Servicio Convencional.- Los alimentos son puestos - en el plato en la cocina y colocados ante los comensales.

La regla general será servir por la derecha y retirarlos por la derecha.

Ventajas: Rapidez en el servicio.

Un mesero puede atender varios comensales.
Puede ser ofrecido por meseros no profesionales con un mínimo de entrenamiento.

3.3 HORARIO DE SERVICIO.

Abierto siete días a la semana para servicios de comida y cena.

Horario:

A) COMIDA: 11:00 p.m. a 17:00 p.m.

B) CENA: 18:00 p.m. a 24: p.m.

M E N U

En el servicio de restaurante, el Menú desempeña un papel muy importante, su función principal quizá sea la comercial pero no cumple solamente esa. El Menú es el umbral que conecta al Gourmet con el restaurantero; es ahí donde se le explica toda la variedad de platillos que se encuentran en ese lugar para su elección.

En la elaboración del Menú se encuentran inmersos varios factores interesantes, se tomaron en cuenta la incidencia que tienen los costos en nuestro presupuesto elaborando un análisis de costos directo e indirecto al Menú, es decir los que directamente se incluyen en cada receta elaborada -- por platillo, hablamos de los costos de cada ingrediente desglosados específicamente por cantidades, unidades y valores de éstas costeados por cada porción a servir.

De esta manera nos ayuda a calcular nuestro precio de venta unitario y así mismo conocemos a qué tanto por ciento tenemos trabajando nuestros costos en comparación con --- nuestras utilidades.

Los demás gastos son los que llamamos COSTOS DE NO - INGREDIENTES y OTROS COSTOS que también nos ayudan a calcular las utilidades reales de nuestra operación.

En el costo y elaboración del Menú, se tomaron como base para cada platillo las reglas de higiene y de elaboración adecuadas, los procedimientos que con especial cuidado se estudiaron y llevaron a cabo según prácticas realizadas con nuestro Cheff: lavados y limpieza de carnes, verduras y

frutas, cortes y aplanados de las mismas, porciones, pelar, descascarar, deshuesar, picar, rebanar, etc., muy importantes al tomarlos en cuenta, ya que la materia prima no tiene su mismo peso y rendimiento después de todo su proceso de elaboración.

M E N U

ENTREMESES

- Espinacas gratinadas
- Volovanes a la parmesana
- Crepas de pollo
- Angeles
- Diablos

SOPAS

- Sopa de cebolla gratinada
- Consomé doble al Jerez
- Crema de Champiñones
- Crema de espárragos
- Gaspacho Andaluz

ENSALADAS

- Ensalada de Berros
- Ensalada del Cheff
- Ensalada Verde
- Ensalada César
- Ensalada Griega

MARISCOS Y PESCADOS

- Camarones empanizados
- Camarones al Mojo de Ajo
- Camarones a la Diabla
- Pescado a la Diabla
- Pescado al limón
- Pescado al Mojo de Ajo

CARNES

- Pollo al Curry
- Pollo Fricafé
- Pollo a la Parrilla
- Filete Mignon
- Filete Pimienta

- Lomo a la Blanca
 - Albóndigas con Champiñones
- POSTRES**
- Plátanos Flambé
 - Crepas al Grand Marniere
 - Pie de Durazno
 - Pie de Fresas
 - Fresas Flameadas
- TE**
- Te helado
 - Te negro
- CAFE**
- Café Negro
 - Café Americano
- VINOS Y LICORES**
- Bloody Mary
 - Ruso Blanco
 - Cinzano Dulce
 - Cocktail Margarita
 - Café de la casa
- REFRESCOS Y CERVEZAS**
- Cerveza: Tecate, Dos Equis, Negra Modelo
 - Limonada y naranjada
 - Refrescos embotellados

ESPINACAS GRATINADAS

INGREDIENTES

2.5 manojos de espinacas
100 grs de mantequilla
250 ml de crema agria
25 grs de cebolla
10 grs de Knorr Suiza
100 grs de queso Chihuahua

PROCEDIMIENTO

Se corta el tallo de las espinacas, se lavan y se ponen a cocer en agua y después se escurren bien y se muelen en el molino. Se fríen en mantequilla la crema agria, la cebolla fileteada, se le agrega la cucharada de Knorr y el queso se espolvorea encima, listas para meterlas a la salamandra a gratinar.

VOLOVANES A LA PARMESANA

INGREDIENTES

20 grs de hojaldre
1/2 pieza de huevo
5 grs de harina de trigo
5 grs de mantequilla
25 ml de leche
5 grs de pimienta blanca
1 anchoa picada
5 grs de champiñones
10 grs de camarones
20 grs de jamón en trocitos

PROCEDIMIENTO

Sobre una superficie enharinada se extiende una capa delgada de hojaldre y se hacen dos círculos de 7 cm. de diámetro. Se colocan en una charola para meterlas al horno humedecidas con huevo batido. Con un cortador de pastas de -- 5 cm. se marca un círculo concéntrico sobre cada pasta sin - llegar al fondo. Se meten al horno unos 10 ó 15 minutos has - ta que hayan subido y estén dorados. Se dejan enfriar com - pletamente antes de rellenarlos.

Para hacer la salsa base, se derrite la mantequilla - en un cazo y se cocina la harina durante dos minutos remo - viendo constantemente. Se retira del fuego y gradualmente -

se le añade la leche removiendo vigorosamente con una cuch
ra de madera. Se vuelve a poner la mezcla en fuego hasta --
que rompa a hervir dándole vueltas continuamente. Se saso-
na con sal y pimienta y se deja cocer a fuego lento durante
5 minutos hasta que la salsa esté espesa y suave. El jamón,
camarones, champiñones, anchoas y el queso se revuelven en-
esta salsa añadiendo la pimienta y con esto en frío rellena
mos los volovanes. Se añade al servir una hojita de laurel
sobre cada volovan.

CREPAS DE POLLO

INGREDIENTES

1/2 pza. de huevo
150 ml de leche
100 grs de harina
una pizca de sal
1/2 pierna de pollo
10 grs de mantequilla
10 grs de diente de elote
10 grs de champiñones
10 grs de rajas de chile poblano
20 ml de salsa bechamel
80 grs de queso parmesano

PROCEDIMIENTO

Se bate el huevo con la leche y la harina con la sal para hacer la pasta de la crepa que debe ser aguada. Se cura una sartén con aceite donde se pondrá muy delgada y extendida la pasta sin casi nada de grasa. Ya lista se rellena -- del pollo cocido y desmenuzado, las rajas, el elote y los -- champiñones revueltos en la salsa bechamel. Al cerrarse la crepa se vierte encima más bechamel y queso parmesano. Se -- sirven 2 crepas por platillo.

A N G E L E S

INGREDIENTES

3 piezas de ostiones
El jugo de 3 limones
3 rebanadas de tocino
4 hojitas de berros
10 grs de pimienta de cayena

PROCEDIMIENTO

Se introducen los ostiones en el jugo de limón y se espolvorean con sal y pimienta. Se envuelve cada ostión -- con una rebanada de tocino asegurándola con un palillo. Se meten al horno hasta que el tocino esté dorado. Al servir-- los se adornan con los berros rociados con el jugo de limón y se sirven inmediatamente.

D I A B L O S

INGREDIENTES

50 grs de ciruela pasa
50 grs de almendras
3 rebanadas de tocino
10 grs de pimienta negra
4 hojitas de berros

PROCEDIMIENTO:

Con un cuchillo afilado se hace un corte en la piel de las ciruelas y se deshuesan. Se introduce una almendra en cada ciruela y se cierran, sasonándolas antes con sal y pimienta. Se envuelve cada ciruela con una rebanada de tocino-asegurándola con un palillo; se meten al horno hasta que el tocino esté dorado. Al servirlos se adornan con las hojitas de berros dispuestas a los lados.

SOPA DE CEBOLLA GRATINADA

INGREDIENTES

120 grs de cebolla
50 grs de mantequilla
2.5 grs de hojas de laurel
10 grs de consomé
5 ml de salsa maggi
5 ml de salsa inglesa
20 grs de queso parmesano

PROCEDIMIENTO

La cebolla se filetea y se fríe con mantequilla hasta que tenga un color dorado y se le agrega una muñeca de laurel y pimienta. Se agrega consomé de pollo como caldo y se sasona con sal. Se sirve en un bowl la sopa con dos rebanadas de pan previamente dorado en aceite de ajo; se le añade el queso parmesano y se mete a gratinar.

CONSOME DOBLE AL JEREZ

INGREDIENTES

25 grs de cebolla
16.6 grs de jitomates
200 grs de carne de res molida
1/2 onza de jerez
5 ml de salsa maggi
5 ml de salsa inglesa
sal y pimienta
1/3 de pieza de clara de huevo
3.33 grs de poro
3.33 grs de apio
3.33 grs de ajo
3.33 grs de cebolla
3.33 grs de zanahoria

PROCEDIMIENTO

Para preparar el consomé de carne se amasa en crudo - con las siguientes verduras: poro, apio, cebolla, zanahoria, ajo, jitomate picados, la clara de huevo con el cascarón, se agrega sal, pimienta, salsa maggi, salsa inglesa y todo se amasa en crudo. Después se pone en agua y se bate bien, se pone en la lumbre bajita a que se vaya consumiendo y que no se reviente hasta que quede menos agua. Al servir se cuela con el trapo "chino" y se agrega 1/2 onza de jerez.

CREMA DE CHAMPIÑONES

INGREDIENTES

10 grs de cebolla
5 grs de poro
5 grs de apio
5 grs de mantequilla
7.5 ml de salsa maggi
7.5 ml de salsa inglesa
5 grs de harina
200 ml de leche
25 grs de champiñones

PROCEDIMIENTO

El poro, apio, cebolla y ajo se cortan y se fríen -- con la mantequilla, se le va agregando la harina poco a poco y se le va incorporando la leche sin dejar de mover para que no se corte, se añade 200 ml de agua agregando los champiñones molidos y se sasona con sal. Se deja a fuego lento a que hierva de 20 a 30 minutos. Se cuele y se sirve.

CREMA DE ESPARRAGOS

INGREDIENTES

25 grs de espárragos
200 ml de leche
5 grs de cebolla
5 grs de poro
5 grs de apio
5 grs de mantequilla
7.5 grs de salsa maggi
7.5 grs de salsa inglesa
5 grs de harina

PROCEDIMIENTO

El poro, apio, cebolla y ajo se cortan y se frien -- con la mantequilla, se le va agregando la leche sin dejar -- de mover para que no se corte; se añade 1/4 de litro de --- agua, agregando los espárragos molidos y se sasona con sal. Se deja a fuego lento a que hierva de 20 a 30 minutos. Se - cuela y se sirve.

GASPACHO ANDALUZ

INGREDIENTES

1 tomate escalfado de 100 grs
2 pepinos de 50 grs c/u
2 yemas de huevo cocidas
50 grs. de jitomate
5 grs. de pimiento morrón
1 pieza de pan bolillo para licuar
15 ml de vinagre
10 ml de aceite
3 dientes de ajo
sal
papirika 5 grs
pan melba 30 grs

PROCEDIMIENTO

Todos los ingredientes se dejan en reposo dentro del refrigerador por 3 días. Después se licuan todos y se cuela para servirse.

GUARNICION: Tomate escalfado, pimiento morrón en cuadritos, pepino en cuadritos y pan melba.

ENSALADA DE BERROS

INGREDIENTES

1 manojo de berros
10 grs de tocino
10 grs de champiñones
50 ml de aderezo
50 ml de aceite de oliva
10 grs de mostaza
1 yema de huevo

PROCEDIMIENTO

Se deshojan los manojos de berros y se lavan; se tuesta el tocino cortado en tiras delgadas y se revuelven con los berros y se añaden los champiñones bañándose todo con aderezo.

ADEREZO: Se vierte en una olla el aceite de oliva agregando la mostaza sin dejar de mover cuidando que no se corte, se mezcla la yema de huevo, poca cebolla, una chuchardita de vinagre, sal y pimienta, se muele todo y se cuela para bañar la ensalada.

ENSALADA DEL CHEFF**INGREDIENTES**

50 grs de lechuga
50 grs de queso amarillo
50 grs de jamón en rebanadas
50 grs de pollo desmenuzado
50 grs de salami picado
50 ml de salsa holandesa

PROCEDIMIENTO

Las hojas de lechuga ya lavadas se acomodan sobre el plato del comensal formando una estrella. Encima de cada hoja se ponen las carnes frías ya mencionadas. En el centro de la estrella se acomodan unas hojitas de laurel.

ENSALADA VERDE**INGREDIENTES**

2.5 manojos de espinacas
50 grs de lechuga
50 grs de ejotes
50 grs de chícharos
50 grs de aguacate jass
20 ml de salsa holandesa.

PROCEDIMIENTO

Se corta el tallo de las espinacas se pican y se lavan igual que la lechuga, se añaden los ejotes y los chícharos. Al servir se adorna con una rebanada de aguacate y se añade la salsa holandesa como aderezo.

ENSALADA CESAR

INGREDIENTES

1/4 de lechuga orejona
10 grs de pimienta negra molida
50 ml de aceite de olivo
el jugo de un limón
3 filetes de anchoas
20 grs de queso parmesano
2 dientes de ajo
10 ml de salsa maggi
10 ml de salsa inglesa
1 huevo
1 chucharadita de mostaza
4 rebanadas de pan bolillo

PROCEDIMIENTO

Se cura una ensaladera de caoba con los ajos moviéndolos continuamente a que se perfume ésta. Se agregan las anchoas y se remuelen, luego se agrega el huevo tibio de un minuto, la cucharada de mostaza, 10 ml de salsa maggi y de salsa inglesa y el jugo de limón, se mezcla bien y se va incorporando el aceite sin que se corte; ya hecha esta salsa se le va agregando la lechuga previamente lavada y deshojada, se mezcla bien con la salsa. Se sirve en un plato frío adornando con las rebanadas de pan dorado, añadiendo aceite de ajo y encima el queso parmesano espolvoreado.

ENSALADA GRIEGA

INGREDIENTES

150 grs de jitomate
1 manojo de espinacas
1/2 lechuga romana
1/2 aguacate jass
50 ml de crema agria
1 limón
10 grs de pimienta blanca
10 ml de salsa maggi
10 ml de salsa inglesa
20 grs de espárragos
20 grs de champiñones

PROCEDIMIENTO

A las espinacas y las lechugas después de lavadas se les corta en trozo con las manos, se añaden los champiñones y los espárragos; los jitomates se rebanan y se agregan poniéndoles encima rebanadas de aguacate.

ADEREZO: La crema agria, el jugo de limón, sal y pimienta, salsa inglesa y maggi se mezclan en una olla sin dejar de mover hasta que estén bien integrados los ingredientes listos para bañar la ensalada.

CAMARONES EMPANIZADOS

INGREDIENTES

1/5 parte de un manojo de apio
100 grs de camarón
1 huevo
10 ml de salsa maggi
10 ml de salsa inglesa
100 grs de pan molido
150 ml de aceite
20 grs de lechuga
20 grs de espinacas
10 grs de chfcharos
10 grs de ejotes
1 taza de arroz blanco cocido
100 grs de mayonesa

PROCEDIMIENTO

Se pela el camarón y se lava. Aparte se mezclan el -
huevo, salsa maggi e inglesa con el pan molido haciéndose --
una pasta para empanizar, luego se pone a hervir medio litro
de aceite en el cual se va a freír el camarón ya empanizado.

ADEREZO: Una lata de mayonesa (100 grs) donde se re--
vuelven el apio finamente picado.

GUARNICION: Una taza de arroz blanco con una pequeña-
ensalada de lechuga y espinacas picadas con ejotes y chfcha-
ros.

CAMARONES AL MOJO DE AJO

INGREDIENTES

100 grs de camarón
80 grs de mantequilla
10 ml de salsa inglesa
10 ml de salsa maggi
1 limón
1 taza de arroz blanco cocido
20 grs de lechuga
20 grs de espinacas
10 grs de chícharos
10 grs de ejotes
10 ml de salsa aurora como aderezo
100 grs de mayonesa
1/5 parte de un manojo de apio

PROCEDIMIENTO

Se pela y se limpia y se lava el camarón, se fríe en la mantequilla con el ajo picado, se agrega salsa maggi e - inglesa y el jugo del limón. Al servirse se pone encima de los camarones la salsa aurora (se revuelven la mayonesa y - el apio finamente picado).

GUARNICION: El arroz blanco con una pequeña ensalada de lechuga y espinacas picadas con ejotes y chícharos.

CAMARONES A LA DIABLA

INGREDIENTES

100 grs de camarón
100 ml de salsa valentina
20 grs de ajo
80 grs de mantequilla
10 ml de salsa maggi
10 ml de salsa inglesa
1 taza de arroz blanco cocido
20 grs de lechuga
20 grs de espinacas
10 grs de chícharos
10 grs de ejotes
10 ml de salsa aurora :
100 grs de mayonesa
1/5 parte de un manojo de apio

PROCEDIMIENTO

Se pelan, se lavan y se limpian los camarones, después se fríen en mantequilla con los ajos enteros, se les agrega salsa Valentina, maggi e inglesa y se sasona con sal. Al servirse se añade encima la salsa Aurora.

GUARNICION: Una taza de arroz blanco y una pequeña ensalada de lechuga y espinacas picadas con ejotes y chícharos.

PESCADO A LA DIABLA

INGREDIENTES

1 filete de pescado huachinango
150 ml de salsa picante Valentina
80 grs de mantequilla
20 grs de ajo
10 ml de salsa maggi
10 ml de salsa inglesa
100 grs de papa
20 grs de lechuga
20 grs de espinacas
10 grs de chicharos
10 grs de ejotes
10 ml de salsa Aurora
100 grs de mayonesa
1/2 parte de un manojo de apio

PROCEDIMIENTO

El pescado se fríe en la mantequilla con la salsa - maggi e inglesa. El ajo molido se vierte en una sartén con poca agua y se le añade la salsa picante con un poco de -- sal; ya que el pescado está listo se sirve la porción baña da en la diablo.

GUARNICION: Una papa al horno, ensalada de lechuga y espinaca picadas con ejotes y chicharos y aderezo.

ADEREZO: La mayonesa revuelta con el apio finamente- picado.

PESCADO AL LIMON

INGREDIENTES

1 filete de pescado huachinango
80 grs de mantequilla
4 limones
10 ml de salsa maggi
10 ml de salsa inglesa
100 grs de papa
20 grs de lechuga
20 grs de espinacas
10 grs de chícharos
10 grs de ejotes
10 ml de aderezo:
100 grs de mayonesa
1/5 parte de un manojo de apio

PROCEDIMIENTO

Se fríe el pescado en la mantequilla y cuando está cocido se baña con el limón que se preparó de antemano: - Se prepara en una sartén poniendo el jugo de los limones con unas gotas de salsa inglesa y maggi y sal al gusto.

GUARNICION: Una papa al horno y una pequeña ensalada de lechuga y espinacas picadas con ejotes y chícharos y aderezo.

ADEREZO: La mayonesa revuelta con el apio finamente picado.

PESCADO AL MOJO DE AJO

INGREDIENTES

1 filete de pescado huachinango
80 grs de mantequilla
100 grs de ajo
10 ml de salsa maggi
10 ml de salsa inglesa
1/2 limón
100 grs de papa
20 grs de lechuga
20 grs de espinacas
10 grs de chícharos
10 grs de ejotes
10 ml de salsa Aurora:
100 grs de mayonesa
1/5 parte de un manojo de apio finamente picado

PROCEDIMIENTO

El pescado se fríe en la mantequilla con el ajo picado; ya sancochado se agregan la salsa maggi e inglesa y un --chorrito de limón.

GUARNICION: Una papa al horno y una pequeña ensalada de lechuga y espinacas picadas con ejotes, chícharos y aderezo.

ADEREZO: La mayonesa revuelta con el apio finamente-picado.

POLLO AL CURRY

INGREDIENTES

100 ml de salsa curry:

- 10 grs de apio
- 5 grs de poro
- 10 grs de cebolla
- 2 dientes de ajo
- 10 grs de coco
- 20 grs de curry
- 10 grs de piña
- 10 grs de manzana
- 10 grs de harina
- 10 grs de manteca

1/2 kg de pollo

Una taza de arroz blanco cocido

50 grs de verdura mixta

PROCEDIMIENTO

La mitad de un pollo de un kilo se pone a las brasas extendido hasta que se dore y quede cocido. Al servirse se baña de salsa curry: Se corta la verdura y se fríe en la manteca, se agregan la piña, el coco y la manzana, que previamente se remojaron en agua de coco, misma que se añade a estas verduras y frutas, se va consumiendo el agua y se le pone mucho curry y se sasona con sal. Se deja a fuego lento durante 40 o 50 minutos. Se cuele para servirse. Es muy importante que esta salsa tenga cuerpo.

GUARNICION: Una taza de arroz blanco cocido y una pequeña ensalada de verdura mixta caliente.

POLLO FRICAFÉ

INGREDIENTES

1 pechuga de pollo de 600 grs
50 grs de champiñones
2 limones
10 grs de nuez moscada
50 grs de mantequilla
10 ml de salsa maggi
10 ml de salsa inglesa
1/2 copa de vino blanco
5 grs de espárragos
50 grs de cebolla
10 grs de hojas de laurel
3 dientes de ajo

PROCEDIMIENTO

Se cocc la pechuga con una cebolla rebanada o fileteada, sal, hojas de laurel y 3 dientes de ajo. Cuando está bien cocida se saca del caldo y se parte en una sartén en porciones medianas y se fríen en la mantequilla por poco tiempo. La harina se incorpora al caldo en que se coció el pollo, se le agrega salsa maggi e inglesa, los champiñones, los espárragos, el vino blanco y un poco de sal, removiendo al mismo tiempo que siguen hirviendo juntos. Con esto se bañan las porciones de la pechuga al servirse.

POLLO A LA PARRILLA

INGREDIENTES

1/2 kg de pollo
150 grs de jitomate
50 grs de cebolla
2 chiles serranos verdes
10 grs de consomé
Una taza de arroz blanco cocido
100 grs de papa

PROCEDIMIENTO

Se parte el pollo de un kilo a la mitad y se mete en las brasas a cocer y dorarse. El jitomate, las cebollas y -- los chiles verdes se pican y se les agrega consomé para guisarse en aceite. Al servirse el pollo éste se baña con la sal cita de jitomate que se preparó.

GUARNICION: Una taza de arroz blanco cocido y una pa pa al horno.

FILETE PIMIENTA

INGREDIENTES

1 filete de res
10 grs de pimienta negra molida
100 grs de papas
20 grs de lechuga
20 grs de espinacas
10 grs de ejotes
10 grs de chícharos
2 dientes de ajo
50 grs de cebolla
20 ml de salsa gravy

PROCEDIMIENTO

Se aplana el filete, se pone sobre la plancha, a que se cueza un poco antes del término que pidió el comensal. Se agrega ahí la salsa maggi e inglesa con sal, la cebolla fileteada y el ajo. Frente al comensal se flamea agregando mucha pimienta y luego salsa gravy para terminarse de cocinar.

GUARNICION: Una papa al horno y verdura caliente picada.

LOMO A LA PLANCHIA

INGREDIENTES

200 grs de lomo de puerco
10 ml de salsa maggi
10 ml de salsa inglesa
20 ml de salsa barbecue
100 grs de papa
20 grs de lechuga
20 grs de espinacas
10 grs de chícharos
10 grs de ejotes

PROCEDIMIENTO

Se corta el lomo en porciones largas y se utilizan para un platillo 200 grs; se pasa a la plancha para su cocción, se le agrega salsa maggi e inglesa, sal, ajo y se cuece bien. Antes de servirse es cortado en rebanadas y se baña con salsa de barbecue.

SALSA DE BARBECUE: En una olla se mezclan 1/2 lt. de catsup, 4 dientes de ajo bañados con aceite de cocina, 100 ml de vinagre, una hoja de laurel y pimienta negra molida. Todo se pone a hervir en aceite hasta que se cueza.

GUARNICION: Una papa al horno con una pequeña ensalada de lechuga con espinacas picadas, chícharos y ejotes.

ALBONDIGAS CON CHAMPIÑONES

INGREDIENTES

160 grs de carne de res molida y de cerdo
80 grs de champiñones
5 filetes de anchoas
10 ml de crema agria
4 rebanadas de pan bolillo
1 huevo
40 grs de mantequilla
4 cebollitas cambray
150 grs de jitomate
10 grs de pan molido
1 diente de ajo
10 grs de queso parmesano

PROCEDIMIENTO

Se remojan los champiñones en agua tibia durante 20 minutos y se escurren bien. Se unen estos champiñones con -- los filetes de anchoas y se cortan con tenedor y cuchillo. -- Se añaden las migas del pan bolillo previamente mezclados -- con la crema y las yemas de huevo. Añadimos la carne molida y se revuelve todo muy bien, se agrega salsa inglesa. Se sazona la mezcla con sal y pimienta. Se moldean las albóndigas de forma redond. y del mismo tamaño. Se fríen en la mantequilla a fuego mediano. Se doran parejas. Se tapan y se dejan -- cocer durante 15 minutos con lumbre bajita, cuidando que no -- se peguen ni se desbaraten.

GUARNICION: 4 cebollitas cambray fritas enteras y-

un jitamate cortado a lo ancho el cual se rellena de pan molido donde se mezcló el ajo picado finamente y se mete al -- horno para que se cueza: "tomate provenzal".

PLATANOS FLAMBE

2 plátanos machos
1/2 oz de ron
1/2 oz de jugo de naranja
10 grs de azúcar
10 grs de canela
10 grs de mantequilla

PROCEDIMIENTO

Se pelan los plátanos y se ponen sobre papel estaño, se le pone azúcar, mantequilla, ron y jugo de na ranja y se meten al horno a 150° C. Se le agrega canela ya horneados.

CREPAS AL GRAND MARNIERE

INGREDIENTES

50 grs de harina
1 huevo
10 grs de azúcar
100 ml de leche - 70 grs de mantequilla
1 onza de Grand Marniere

PROCEDIMIENTO

Se unen la harina con el huevo utilizando solo la yema y el azúcar. Se vierte poco a poco la leche - sin dejar de batir para formar una mezcla suave y sin grumos. Se añade la mantequilla derretida y el Grand Marniere. Se calienta la plancha para las crepas y se vierte una cucharada bien colmada de la mezcla. Después de que se coloca y voltea la crepa se pone en un refractario previamente engrasado y se rocía con azúcar y termina de dorarse en el horno. Para flamear las crepas se rocían de Grand Marniere al momento de encender la flama.

PIE DE DURAZNO

INGREDIENTES

72 ml de leche clavel
1/2 pieza de huevo
35 ml de leche
35 grs de mantequilla
70 grs de duraznos en almíbar
50 grs de galletas marías

PROCEDIMIENTO

Se licúa la galleta poco a poco, se agrega la 1/2 - yema del huevo, se añade la mantequilla y poca leche obteniendo la masa, se pone en el molde previamente cubierto de mantequilla. Se mete al horno y casi cuando esté listo se - saca la pasta, se le agrega el durazno con un poco de gelatina de durazno revuelta sobre la pasta y se mete de nuevo al horno a que termine de hornearse.

PIE DE FRESA

INGREDIENTES

72 ml de leche nestlé
1/2 pieza de huevo
35 ml de leche
50 grs de fresas
35 grs de mantequilla
50 grs de galletas marías

PROCEDIMIENTO

Se licúa la galleta poco a poco, se agrega la 1/2 yema de huevo sin dejar de mover, después se añade la mantequilla, poca leche, obteniendo la masa y se pone en el molde para pay cubierto con mantequilla. Se mete al horno y cuando está cocida se saca para ponerle las fresas que están cortadas y revueltas con un poco de gelatina de fresa a punto de cuajarse, se llena la pasta con las fresas y se vuelve a poner al horno a que termine de hornearse.

FRESAS FLAMEADAS

INGREDIENTES:

100 grs de fresas
1/2 oz de ron
azúcar

PROCEDIMIENTO:

Se colocan en una sartén las fresas, se les pone azúcar y ron y así se flamean.

CAFÉ DE LA CASA

INGREDIENTES:

3 oz de café negro
1/2 oz de Grand Marniere
1/2 oz de kalhúa
1/2 oz de rompopo
1/2 oz de crema para café
Canela molida (10 grs)

PROCEDIMIENTO:

Al café se le agrega el Grand Marniere, Kalhúa, rompopo, crema y ya bien batido sobre la espuma se agrega la canela - molida.

BLOODY MARY

INGREDIENTES

1 oz de Bodka Oso Negro
1/2 oz de jugo de limón
2 gotas de salsa Tabasco
3 gotas de salsa inglesa
3 gotas de salsa maggi
5 oz de jugo de tomate
1 pizca de pimienta
1 pizca de sal

PROCEDIMIENTO:

Se mezcla primero el vodka, después el limón, la salsa Tabasco, el jugo maggi, el jugo de tomate, pimienta y sal; - se bate todo muy bien con un agitador después de agregar dos hielos.

RUSO BLANCO

INGREDIENTES:

1 oz de Vodka Oso Negro
1/2 oz de leche clavel
2 oz de Kalhúa

PROCEDIMIENTO:

Se mezclan el vodka, kalhúa, leche clavel y se bate -
todo después de haber agregado un hielo.

CINZANO DULCE**INGREDIENTES:**

5 oz de Cinzano Rojo dulce

PROCEDIMIENTO:

En un vaso old fashion se sirven las onzas de Cinzano con un hielo.

COCKTAIL MARGARITA

INGREDIENTES:

1 oz de tequila Orendain ollitas
1 oz de controy
1/2 oz de limón
3 grs de sal

PROCEDIMIENTO:

El tequila, el jugo de limón y el controy (licor de - naranja) se ponen en la licuadora con un poco de hielo frapé. Antes de servirla en el vaso old fashion se moja éste en la boca con un poco de limón y se voltea sobre un plato con sal molida para que se pegue ésta y así ya se pueda servir la be bida de la licuadora.

COSTEO RECETA

32

PLATILLO Ensalada César

AREA Contraloría PORCIONES 1

Unidad	Cantidad	ARTICULO	C O S T O S					
			Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit.	Valor
1/4	pza	Lechuga orejona		13.75				
10	grs	Pimienta negra molida		15.00				
50	ml	Aceite de oliva		61.90				
1	pza	Limón		1.58				
3	Piletas	Anchoas		240.00				
20	grs	Queso parmesano		68.00				
2	dientes	Ajo		2.26				
10	ml	Salsa Maggi		10.20				
10	ml	Salsa Inglesa		26.70				
1	pza	Huevo		10.75				
1	rebana	Pan bolillo		3.00				
1	Cda	Mostaza		10.42				
COSTO TOTAL				463.56				
COSTO POR PORCION				463.56				
PRECIO DE VENTA				1,500.00				
PORCENTAJE DE COSTO				30%				

ELABORO

COSTEO RECETA

PLATILLO Camarones EmpanizadosAREA Contraloría PORCIONES 1

Unidad	Cantidad.	ARTICULO	C O S T O S					
			Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit.	Valor
100	grs	Camaron		350.00				
1	pza	Huevo		10.75				
10	Ml	Salsa Maggi		10.20				
10	Ml	Salsa Inglesa		26.70				
100	grs	Pan molido		16.00				
150	Ml	Aceite		34.35				
20	grs	Lechuga		3.65				
20	grs	Espinaca		8.00				
10	grs	Chfcharo		1.80				
10	grs	Ejotes		10.00				
1	taza	Arroz blanco cocido		24.00				
1/2	manojo	Apio		48.00				
100	grs	Mayonesa		20.00				
COSTO TOTAL				563.45				
COSTO POR PORCION				563.45				
PRECIO DE VENTA				1,878.00				
PORCENTAJE DE COSTO				30%				

ELABORO _____

COSTEO RECETA

PLATILLO Camarones al Mojo de AjoAREA Contraloría PORCIONES 1

Unidad	Cantidad	ARTICULO	C O S T O S					
			Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor
100	grs	Camarones		350.00				
80	grs	Mantequilla		46.72				
10	Ml	Salsa Inglesa		26.70				
10	Ml	Salsa Maggi		10.20				
1	pza	Limón		1.58				
1	tza	Arroz blanco cocido		24.00				
20	grs	Lechuga		3.65				
20	grs	Espinacas		8.00				
10	grs	Chícharos		1.80				
10	grs	Ejotes		10.00				
100	grs	Mayonesa		20.00				
1/5	de me nojo	Apio		48.00				
COSTO TOTAL				550.65				
COSTO POR PORCION				550.65				
PRECIO DE VENTA				1,835.50				
PORCENTAJE DE COSTO				30%				

ELABORO _____

COSTEO RECETA

PLATILLO Camarones a la Diabla .AREA ContralorfaPORCIONES 1

Cantidad	Unidad	ARTICULO	C O S T O S					
			Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit.	Valor
100	grs	Camaron		350.00				
100	Ml	Salsa Picante Valentina		18.00				
10	grs	Ajo		2.72				
80	grs	Mantequilla		46.72				
10	Ml	Salsa Maggi		10.20				
10	Ml	Salsa Inglesa		26.70				
1	tza	Arroz blanco cocido		24.00				
20	grs	Lechuga		3.65				
20	grs	Espinacas		8.00				
20	grs	Chfcharos		1.80				
20	grs	Ejotes		10.00				
100	grs	Mayonesa		20.00				
1/5	ma- nojo	Apio		48.00				
COSTO TOTAL				569.79				
COSTO POR PORCION				569.79				
PRECIO DE VENTA				1,899.00				
PORCENTAJE DE COSTO				30%				

ELABORO _____

COSTEO RECETA

PLATILLO Pescado a la DiablaAREA Contraloría PORCIONES 1

Cantidad	Cantidad.	ARTICULO	C O S T O S					
			Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit.	Valor
1	Filete	Pescado Huachinango		212.50				
150	MI	Salsa picante Valentina		27.00				
80	grs	Mantequilla		46.72				
20	grs	Ajo		2.72				
10	MI	Salsa Maggi		10.20				
10	MI	Salsa Inglesa		26.70				
100	grs	Papa		4.20				
20	grs	Lechuga		3.65				
20	grs	Espinacas		8.00				
10	grs	Chifcharos		1.80				
10	grs	Ejote		10.00				
100	grs	Mayonesa		20.00				
1/5	manojito	Apio		48.00				
COSTO TOTAL				417.49				
COSTO POR PORCION				417.49				
PRECIO DE VENTA				1,391.65				
PORCENTAJE DE COSTO				29%				

ELABORO _____

COSTEO RECETA

PLATILLO Pescado al Mojo de AjoAREA Contraloría PORCIONES 1

Cantidad	Cantidad	ARTICULO	C O S T O S					
			Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor
1	Filete	Pescado Huachinango		212.50				
80	grs	Mantequilla		46.72				
100	grs	Ajo		34.00				
10	Ml	Salsa Maggi		10.20				
10	Ml	Salsa Inglesa		26.70				
1/2	pza.	Limón		.79				
100	grs	Papa		4.20				
20	grs	Lechuga		3.65				
29	grs	Espinaca		8.00				
10	grs	Chifcharo		1.80				
10	grs	Ejote		10.00				
100	grs	Mayonesa		20.00				
1/5	manojo	Apio		48.00				
COSTO TOTAL				426.56				
COSTO POR PORCION				426.56				
PRECIO DE VENTA				1,421.86				
PORCENTAJE DE COSTO				30%				

ELABORO _____

COSTEO RECETA

PLATILLO Pollo al CurryAREA Contraloría PORCIONES 1

Cantidad	Cantidad	ARTICULO	C O S T O S					
			Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor
5	grs	Apio		1.21				
5	grs	Porro		1.90				
10	grs	Cebolla		.22				
2	diente	Ajo		2.26				
10	grs	Coco		20.00				
20	grs	Curry		26.00				
10	grs	Piña		.70				
10	grs	Manzana		6.00				
10	grs	Harina		.60				
10	grs	Manteca		4.00				
1/2	Kg	Pollo		240.00				
1	taza	Arroz blanco cocido		24.00				
50	grs	Verdura mixta		9.25				
COSTO TOTAL				336.14				
COSTO POR PORCION				336.14				
PRECIO DE VENTA				1,200.00				
PORCENTAJE DE COSTO				28%				

ELABORO _____

COSTEO RECETA

91

PLATILLO Pollo FricafeAREA ContraloríaPORCIONES 1

Unidad	Cantidad	ARTICULO	C O S T O S					
			Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit	Valor	Fecha c/Unit.	Valor
1	pza.	Pochuga de pollo		261.00				
50	grs	Champiñones		20.00				
2	pzas	Limón		3.16				
10	grs	Nuez moscada		49.00				
50	grs	Mantequilla		29.20				
10	Ml	Salsa Maggi		10.20				
10	Ml	Salsa Inglesa		26.70				
1/2	copa	Vino blanco		44.25				
5	grs	Harina		.30				
50	grs	Cebolla		1.10				
10	grs	Hojas Laurel		2.50				
3	dientes	Ajo		3.39				
COSTO TOTAL				450.80				
COSTO POR PORCION				450.80				
PRECIO DE VENTA				1,502.65				
PORCENTAJE DE COSTO				30%				

ELABORO _____

3.4 PROCEDIMIENTO DE SERVICIO

1. Comida y Cena.- Servicio emplatado directamente de la cocina principal y preparado aquí mismo.

2. Los meseros deben servir los platos enfrente del cliente por el lado derecho y en igual forma los retiran.

3. Resurtir stand de servicio con equipo, montaje de mesa y retirar los platos sucios. Esto es responsabilidad directa de los meseros.

4. Azúcar, sal y pimienta deberán estar montados en la mesa.

5. Salsas embotelladas (catsup, inglesa, etc.) y -- mostaza son servidos de acuerdo al platillo que se deba acompañar con estos condimentos.

6. Pan y mantequilla. Para comida y cena el pan se sirve caliente en canasta con servilleta de lino, haciendo un adorno de flor para mantener el pan caliente.

7. Para carnes se utiliza un cuchillo de sierra.

3.5 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ORDENES.

1. El capitán instala a los clientes en las mesas de acuerdo al volumen de mesas que atiende cada mesero por esta ción.

2. Los capitanes hacen una relación de los cubiertos - surtidos durante su turno.

3. Capitanes y meseros toman orden en las comandas, - llenando el formato.

4. Con la original abren el cheque y con la copia surten el pedido de alimentos y/o bebidas.

5. Los jefes de turno (cocineros o jefe de cocina) -- controlan las comandas para surtir los pedidos de acuerdo a - lo ordenado por el cliente.

6. Los meseros recogen la comida y la sirven.

7. Para cualquier orden extra se hace otra comanda y- se anota el número de cheque con que se abrió la cuenta.

8. Los meseros deberán estar al pendiente para servir al cliente postre y café. Preguntar si después de esto de--- sean algo más y en caso negativo inmediatamente presentar la- cuenta.

9. El cajero totaliza y aplica los precios a los con- sumos en los cheques.

10. Cuando el cliente paga la cuenta y lo hace con tarjeta de crédito, es responsabilidad del cajero comparar las - firmas.

11. El cajero asegura que la numeración de los che--- ques sea la correcta y que tiene todos los cheques controlados.

12. El cajero deberá hacer un reporte diario donde -
relacione (cheques y ventas) por turno.

3.6 PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE COCINA.

Una vez que las materias primas hayan sido checadas -
por el jefe de compras y se lleven al respectivo almacén, so-
lamente podrán salir bajo requisición de cocina firmada por -
el jefe de la misma.

Esta requisición la recibirá el jefe de compras, la -
revisará y firmará, con ésta se autoriza al bodeguero a dar -
materia prima a la cocina.

Después de esto, la forma se regresa al jefe de com-
pras, quien así sabrá al final del día las cantidades exactas -
que de cada artículo existen en almacén y así elaborar su pe-
dido de compra al día siguiente para mantener siempre el in-
ventario en el nivel establecido y de acuerdo a la frecuencia
de las compras.

C A P I T U L O I V

ABASTECIMIENTO DE INSUMOS4.1 FUENTES DE ABASTECIMIENTO.

Para determinar los proveedores que abastecerán nuestro restaurante, tuvimos que tener en mente algunas consideraciones importantes como son las siguientes:

a) Su línea de producto que vende y si son aplicables a nuestro negocio.

b) Seguridad en los tratos.

c) Información básica del proveedor (intermediario, distribuidor exclusivo o produce directamente; su control de calidad, su gerente, teléfono, etc.).

d) Puntualidad y seriedad de las entregas.

e) Localización (oficinas e instalaciones).

f) Precios.

g) Calidad (productos, aspectos de higiene, etc.).

h) Razones comerciales (descuentos, pagos, supervisión de productos. etc.).

i) Reputación.

De acuerdo a estas condiciones tenemos la lista de -
proveedores y línea de productos que ofrece cada uno de ellos.

PESCADOS Y MARISCOS:

Productos del Mar Selectos

Reforma 1322

Tel. 25-06-76

26-31-48

Refrigeradores de Tepepan, S.A. de C.V.

Pedro Moreno 368 Esq. Av. Los Laureles

Zapopan, Jal.

Tel. 33-27-25

33-27-78

CARNES:

Carnes Selectas de Sonora, S.A. (CARNESON)

Mar Mediterráneo 1318

Tel. 41-42-99

Carnes Finas de Sonora, S.A.

Av. Vallarta 5152

Tel. 21-18-82 y 22-26-59

ABARROTOS: (latería, lácteos, carnes frías, frutas y verduras, pan y tortillas).

Abarrotos El Abogado
Paraíso 1563
Colonia del Fresno
Tel. 12-87-31

ABEJA, S.A.
Abastecedores en Jalisco, S.A.
Esg. Abeja y Mariposa
Mercado de Abastos
Tel. 21-24-12
21-57-20

REFRESCOS:

Embotelladora La Favorita, S.A.
Av. Vallarta 3300
Tel. 16-62-10

Industria Embotelladora de Jalisco, S.A. (7UP)
Av. Inglaterra 3089
Tel. 21-14-14

HELADOS:

Helados Danesa, S.A.
Marsella 570
Tel. 30-21-93

LOZA Y CUBIERTOS:

Cristalería Casa Rodríguez
Garibaldi y Gral. Coronado
Tel. 21-71-25

CERVEZA:

Cervecería Cuauhtémoc, S.A.
Vallarta 4401
Tel. 22-22-02

VINOS Y LICORES:

Casa Rubio, S.A.
Tolsá 535
Tel. 25-23-24
25-77-77

Lutecia
Hidalgo 570
Tel. 13-20-29
14-05-25

4.2 MATERIAS PRIMAS A UTILIZAR.

La lista de materias primas que se va a utilizar para la preparación de los platillos del menú es la siguiente:

- a) Pescados y Mariscos
- b) Carnes
- c) Abarrotes

- d) Productos lácteos
- e) Frutas, verduras y legumbres
- f) Refrescos
- g) Helados

4.3 FRECUENCIA DE COMPRAS.

La frecuencia de compras se estableció de la siguiente manera:

a) Artículos de consumo corriente.- (latería, suministros, azúcar, sal, etc.). Se adquirirán dos veces por mes. Para estos artículos se mantendrá siempre un stock, de esta forma, cuando un artículo esté por debajo de un nivel establecido, se comprará la cantidad necesaria para hacer que llegue al inventario tope.

b) Carnes.- Su adquisición se realizará tres veces por semana para utilizar como máximo tres días después de su compra.

c) Pollo.- Se realizará la compra dos veces por semana.

d) Pescados y Mariscos.- Se adquirirá tres veces por semana.

e) Frutas, verduras y legumbres.- Su compra se hará dos veces por semana.

f) Lácteos.- Se realizará la adquisición semanalmente, con excepción de la leche que se hará diario.

g) Refrescos embotellados.- Se comprarán cada tercer día.

Una vez recibida la mercancía por el Jefe de Compras, éste procederá a su registro, enviando la hoja del mismo a la oficina y firmando la factura.

Nuestro procedimiento de pago será a 15 días después de la entrega de la mercancía. El proveedor enviará la factura para su contra recibo los días lunes de cada semana.

La oficina se hará cargo de la programación adecuada para el correspondiente pago.

4.4. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE COMPRAS Y ALMACEN.

A) CONTROL DE COMPRAS.

Será necesario establecer un sistema estricto que requiere que el jefe de compras tenga una amplia experiencia en compras y recepción de alimentos.

Diariamente debe seguir una rutina establecida para asegurar el máximo de calidad y frescura en todas las adquisiciones que es la siguiente:

1. En base al inventario realizado la noche anterior

y una vez verificada la disposición de materia prima, junto con la predicción de platillos elaborada por el chef, el jefe de compras sabrá lo que se tiene que comprar.

2. Enseguida utiliza la forma de cotización de mercado que tiene la información de los artículos que cada proveedor proporciona al restaurante, el jefe de compras, al comunicarse con ellos obtendrá la cotización de los diferentes productos.

3. Hará los pedidos en la forma correspondiente con las cantidades deseadas y de acuerdo al precio más conveniente.

4. Recibirá y comprobará con la forma de pedidos, el peso, calidad y cantidad de lo que se ordenó al proveedor.

Después de checado el precio de los artículos con la cotización de los mismos, el jefe de compras firmará la factura al proveedor. La factura será traída por éste al lunes siguiente con el contador para que sea expedido el contra recibo de la empresa y programar su pago a los 15 días.

El jefe de compras elaborará un registro de la recepción de artículos que contenga los siguientes datos:

- a) artículos suministrados
- b) cantidades
- c) nombre del proveedor
- d) fecha
- e) volumen total
- f) precio total

Esta hoja de registro se anexará a las de cotizaciones y pedido, enviándose el original al archivo de contabilidad y la copia al archivo del jefe de compras.

B) CONTROL DE ALMACEN.

Procedimiento de Almacenaje.- Tomando en cuenta el tipo de materia prima, se designará el almacenamiento adecuado. Cada área de almacenaje tendrá sus requerimientos sanitarios particulares.

a) Bodega.- Producto indirecto o artículos de larga vida. Para este tipo de almacén se deberán considerar los siguientes puntos:

1. El espacio disponible debe estar bien ventilado
2. Buena iluminación
3. Limpio y protegido de plagas
4. Cuidar de exceso de humedad
5. El piso debe ser de concreto recubierto de mosaico
6. El almacén debe estar recubierto de pintura lavable
7. Los artículos lejos de la pared, ya que de esta forma se facilita la limpieza y se elimina la posibilidad de escondite para insectos
8. Evitar la luz directa del sol para que no aumente la temperatura en perjuicio de los artículos
9. Los anaqueles y depósitos para harina, cereales, granos y vegetales secos, deben ser resistentes a la corrosión.

b) Alacena.- Mbarrotes surtido de semana. Se encuentra en la cocina para agilizar el trabajo de los cocineros.- Las materias primas salen de la bodega con previa requisición.

c) Refrigerador.- Para alimentos perecederos o de fácil descomposición, tales como: carnes y aves; pescado; -- productos lácteos; frutas y legumbres.

Siempre tener en mente los factores de chequeo de temperatura adecuada, la limpieza del refrigerador que sea fácil de realizar y que la capacidad de éste sea de acuerdo a las necesidades de operación del restaurante y nunca llenarlo más allá de su capacidad. Hay que evitar el excesivo abrir y cerrar de las puertas ya que permite la entrada de aire caliente de la cocina y esto puede repercutir en la temperatura.

d) Congelador.- Para artículos a largo plazo tales como: carnes rojas, aves y pescado.

Es muy importante aplicar los siguientes puntos en la operación del congelador:

1. Siempre mantener una temperatura de 23.3 a 17.7° C.
2. Colocar los productos en envases propios para su congelación y sacar del congelador solamente las cantidades precisas a usarse para reducir los desperdicios.
3. Utilizar la regla de "primeras entradas, primeras salidas".
4. Checar siempre la temperatura del congelador.

Principios de Almacenamiento.- A pesar de la gran variedad de productos normalmente inventariados dentro del ramo del servicio de alimentos, se pueden aplicar con éxito unos cuantos principios generales que cubren a la mayoría de los tipos de alimentos.

1) Siempre utilizar la regla de oro de que "primero entra, primero sale", esto es muy importante, ya que nos evitará pérdidas en las mercancías de mucho tiempo almacenadas.

La mayor forma de garantizar esto, es utilizar el sistema de fechar las mercancías en el momento que son recibidas y colocarlas en la parte trasera del almacén de forma que se garantice la regla antes mencionada.

2) Siempre hay que almacenar los alimentos en las zonas diseñadas para almacenar, nunca dejar los alimentos en los pasillos o en otra zona, ya que resulta antihigiénico.

3) Todas las mercancías deberán conservarse en envolturas limpias o recipientes. Una envoltura sucia puede contaminar el alimento cuando se abre. Si no existen condiciones especiales, se tendrá que envolver los productos en materiales a prueba de humedad al vacío.

4) Siempre conservar las zonas de almacén limpias, esto se aplicará por igual a los anaqueles, refrigeradores y congeladores.

Almacenamientos de Artículos Específicos.- Ahora se aplicará algunos procedimientos correctos de almacenaje para artículos específicos. Sin embargo, hay que hacer notar que los tiempos de almacenamiento, las temperaturas y los procedimientos especiales aquí recomendados, son solo una guía general para tomarse en cuenta dentro del procedimiento de conservación de alimentos en un establecimiento de alimentos y bebidas.

Carnes.- Las carnes deben almacenarse lo antes posible después de que entren al establecimiento. Para la carne refrigerada se recomienda una temperatura de 0 a 2.2° C.

La carne cruda deberá envolverse floja para permitir la circulación del aire, la carne ya guisada se envolverá bien restirada.

Las carnes congeladas se deben mantener a una temperatura de -17.7°C o más baja. Habrá que envolverlos y sellarlos en papel a prueba de humedades para de este modo -- evitar quemaduras por congelación. Algunos productos como el jamón y el tocino nunca se deben congelar.

Pollo y huevos.- Los pollos tienen que envolverse flojos y refrigerados a una temperatura de 0 a 2.2°C y utilizarse como máximo a los tres días de recibido.

Los huevos frescos deben refrigerarse para conservar su calidad, así como nunca lavarlos antes de colocarlos en el refrigerador ya que se reduce su calidad.

Pescados y Mariscos.- Se deben refrigerar a 0°C y cubrir con hielo picado y de esta manera se podrán conser--

var durante tres días.

Productos Lácteos.- Estos productos deben estar siempre perfectamente tapados y almacenados lejos de fuentes de olor fuerte, ya que rápidamente los absorben.

Es necesario una temperatura abajo de 4.4°C para conservar su sabor y frescura.

El queso.- Deberá usarse dentro de los tres días de haber llegado; la leche y la mantequilla conservarán su calidad entre cinco y siete días después de la fecha marcada en el empaque. Asegurarse de nunca dejar estos productos a la temperatura ambiente, excepto cuando se están utilizando para cocinar o se van a servir.

Frutas.- La mayoría de las frutas se conservan mejor en refrigeración, a una temperatura de 13 a 18°C, pero no deben de lavarse antes de refrigerarse. Las frutas cítricas se conservarán mejor a la temperatura de un cuarto fresco.

Verduras, vegetales y legumbres.- La mayoría de las verduras, vegetales y legumbres se conservarán mejor bajo refrigeración entre 4.4 a 7.5°C.

Productos enlatados.- El almacenamiento de productos enlatados deberá hacerse de acuerdo a los requerimientos generales para el almacenamiento en seco. Sin embargo, es importante recordar que las latas son sujetos de deterioro de calidad y pueden echarse a perder cuando se conservan demasiado tiempo.

Se recomienda una temperatura de 12 a 21°C, en su almacenamiento.

Productos de grano para hornear.- La sal y el --
azúcar son virtualmente los únicos semialimentos que pue--
den almacenarse indefinidamente. Hay que tener cuidado --
con las pastas que pierden calidad si se mantienen mucho -
tiempo almacenadas.

C A P I T U L O V

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA1. PLANEACION.

- a) Alcanzar las metas deseadas para el primer año de operación.
- b) Obtener la utilidad de operación proyectada para el primer año.
- c) Establecer estandares de servicio de acuerdo a la operación del restaurante.
- d) Crear imagen en calidad y servicios.
- e) Elaborar manuales de operación para cada área del restaurante.

2. ORGANIZACION.

- a) Establecer las posiciones de trabajo de acuerdo al organigrama ideal para la operación del restaurante y que cumplan su cometido.
- b) Elaborar descripciones de puesto para el personal del restaurante.

3. DIRECCION.

- a) Establecer un programa de entrenamiento efectivo

vo del personal.

- b) Estimular y motivar a todo el personal para -- crear orgullo en el establecimiento.

4. CONTROL.

- a) Estandarizar los costos de operación.
- b) Obtener información contable oportunamente para establecer control eficaz de la operación - del restaurante.
- c) Establecer control de compras de alimentos y - bebidas.
- d) Estandarizar la calidad y presentación de alimentos y bebidas.
- e) Reducir al mínimo las quejas de los clientes - por servicio y calidad.
- f) Obtener la rotación de inventarios en almacenes.
- g) Lograr operar con un máximo del 12% de inventa rios en almacén.

5.1 ORGANIGRAMA GENERAL.

CONSEJO DE ADMINISTRACION

GERENTE

SECRETARIA

CAPITAN DE MESEROS

JEFE DE COCINA

CONTADOR

BARMAN

MESEROS

COCINERO

COCINERO

PASTELERO

JEFE DE COM

CAJERO

ASISTENTE

COCINA

FRIA

COCINA

CALIENTE

PRAS

DE BAR

AYUDANTE DE COCINA

BODEGUERO

LAVAPLATOS

MOZO

5.2 DESCRIPCION DE PUESTOS.

La descripción de puestos tiene por objetivo dar - a conocer las funciones y actividades de cada uno de los -- puestos de la organización. De esta forma cada integrante de la empresa sabrá donde se encuentra dentro del organigrama general, sus objetivos, sus funciones a realizar dentro de su horario de trabajo, a quién reporta y a quién supervisa en determinado momento.

CONSEJO DE ADMINISTRACION:

Formado por cinco personas. Son el cerebro de la Organización que tiene la misión de señalar, calificar y mejorar las actividades de la empresa. Les corresponde impulsar y moderar la vida de toda la negociación. Son los representantes legales de la empresa. Trabajan directamente con el Gerente General.

Las funciones básicas en las que se fundamentan las actividades que debe realizar el Gerente General del restaurante y sobre las cuales el Consejo de Administración se basa para obtener un elemento costeable y efectivo en la Administración para su empresa son la Planeación, Organización, Dirección y Control, las cuales son especificadas a continuación:

NOMBRE DEL PUESTO:
DEPTO. A QUE PERTENECE:
OBJETIVO DEL PUESTO:

GERENTE GENERAL DE A. Y B.

GERENCIA

Coordinar el elemento humano y materia, para obtener y -
mantener el mejor funcionamiento del negocio.

DESCRIPCION GENERICA:

Es responsable ante el Consejo Administrativo de la eficiente organización de la empresa. Para ello programa, organiza, integra, dirige y controla con la sola limitación de las políticas y normas fijadas previamente, las actividades de todos los departamentos, auxiliándose en su caso de los jefes de éstos.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Revisa asuntos pendientes y los ordena según su importancia a fin de desahogarlos en el curso del día.
- Revisa y estudia la correspondencia recibida turnando a los jefes respectivos la que ellos deban contestar, con las instrucciones apropiadas.
- Contesta de inmediato la correspondencia que amerite que él personalmente lo haga, dictando a su secretaria.
- Atiende o hace llamadas telefónicas sobre asuntos muy diversos con clientes especiales, competidores, asesores, etc., con miras principalmente de Relaciones Públicas.
- Celebra acuerdos con sus colaboradores a fin de dar y recibir información, tomar decisiones, resolver dudas, etc.

- Estudia problemas de muy diversa índole, solicitando para tal efecto la información que considere necesaria.
- Autoriza documentos, créditos, etc. dentro de las normas y políticas prefijadas al respecto.
- Recibe al público que acude a su oficina a tratar asuntos varios, cuando la índole de éstos lo amerite.
- Revisa y firma la correspondencia que se origina en los altos niveles de la empresa.
- Acuerda con el Consejo de Administración, para recibir instrucciones, aprobar planes, presupuestos, etc. así como para proporcionar informes y comentar reportes.
- Toma parte en las reuniones del Consejo de Administración.
- Acude a las juntas del Consejo de Administración.
- Trabaja en la elaboración de presupuestos y revisa estados financieros.
- Participa en congresos, convenciones, asambleas, etc. que considere ventajosas para aumentar el prestigio de la empresa.
- Prepara informes sobre asuntos específicos encomendados por El Consejo de Administración.

RESPONSABILIDADES
GENERALES:

- Planear, organizar y controlar los sistemas administrativos y de operación del restaurante.
- Crear una nueva imagen institucional que de por resultado un buen nivel de ventas.
- Supervisión de las áreas operativas del restaurante.
- Administrar en forma efectiva los fondos del negocio.
- Provocar y sostener relaciones saludables con accionistas, instituciones de crédito, proveedores, personal de la empresa y público en general.

REPORTA A:

Consejo de Administración.

SUPERVISA A:

Contralor, capitán de meseros, jefe de cocina y barman.

NOMBRE DEL PUESTO:
DEPARTAMENTO:
OBJETIVO DEL PUESTO:
DESCRIPCION GENERICA:

SECRETARIA.
Pertenece al GERENTE de A y B.
Asistir al Gerente con el trabajo de la oficina.
Auxilia el trabajo del Jefe de Personal tomando dic
tados taquigráficamente, haciendo transcripciones -
mecnográficas, llevando el archivo, recibiendo per
sonal y recados e interviniendo en algunos trámites
de la Selección de Personal y formulación de conce
traciones y estadísticas.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Toma taquigráficamente los dictados del Jefe de A y B haciendo la transcripción mecanográfica de -- los mismos.
- Contesta correspondencia sencilla que se le encomienda, copia artículos o estudios que se le señalen, etc.
- Pasa al estencil boletines, circulares, etc. orde
nados por el jefe.
- Despacha oportunamente la correspondencia revisa
ndo previamente direcciones y franqueo postal.
- Abre expedientes de archivo a c/u de los trabajadores y concentra oportunamente en ellos todos -- los documentos señalados.
- Proporciona, de acuerdo con las instrucciones del Jefe de Personal, los expedientes del archivo que puedan requerir otros departamentos anotando los-

documentos que se extraigan de él en formas especiales de control.

- Archiva la correspondencia del departamento, llevando minutarío y registro del mismo.
- Abre a cada trabajador tarjetas especiales por sistema Kardex con los datos señalados en las mismas, cuidando de anotar oportunamente en ellas las demás circunstancias que comprenden, tales como vacaciones, faltas, cambios de puesto, etc.
- Atiende a las personas que se presenten en el departamento pidiéndoles sus datos nombre, asunto, etc., antes de pasarlas con el Jefe; tomando sus recados en formas especiales en los casos de que éste no pueda recibirlos o esté ausente.
- Atiende las llamadas telefónicas, tomando nota de los recados cuando su jefe no puede contestar las y comunica a éste con las personas que le indiquen, a cuyo efecto mantendrá al día el directorio de contactos del departamento.
- Checa tarjetas de empleados.
- Cuida de anotar en la agenda de negocios pendientes del departamento los que resulten de sus gestiones, recordando oportunamente a su jefe los que debe de desahogar.

- Cuida de que se haga la limpieza de la oficina -- así como de su presentación y orden.
- Recibe a los solicitantes de trabajo y los instruye sobre la forma de llenar la solicitud de empleo, citándolos después para la entrevista previa a una hora fija y ayuda a la Selección de Personal.
- Concentra los datos relativos de los trabajadores en las tarjetas Kardex.

RESPONSABILIDADES

GENERALES:

- Contestar teléfonos.
- Llevar a cabo el papeleo de oficina.
- Manejar archivo.
- Realizar todo el trabajo encomendado por el Gerente.
- Realizar cualquier otra actividad de servicio similar o conexas, en colaboración con el jefe o que le encomendare éste.
- Recabar los acuerdos del Gerente de la empresa en su ausencia, en los casos más urgentes y de vigilar que se ejecuten.

REPORTA A:

- Gerente General.

NOMBRE DEL PUESTO:

CAPITAN DE MESEROS

UBICACION:

Area de Servicio

OBJETIVO DEL PUESTO:

Vigilar el buen funcionamiento del área de servicio A y B.

DESCRIPCION GENERICA:

Es el responsable ante el Gerente A y B del perfecto funcionamiento del restaurante en servicio.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

Hace uso diario de la lista de revisión que la Gerencia de A y B ha girado, la cual incluye la supervisión de:

- a) asco general del lugar
- b) material y equipo completo
- c) montaje correcto
- d) mantenimiento general del lugar
- e) música ambiental
- f) suministros suficientes en las estaciones
- g) mise en place completo
- h) personal completo: meseros, garroteros, cajero, cocineros
- i) limpieza del personal y gafetes puestos
- j) suficientes cheques y comandas
- k) suficientes mends limpios
- l) personal enterado de la especialidad del día
- m) asignación de mesas a los meseros

n) reservaciones de mesas

- Es responsable de la supervisión del cumplimiento de todos los procedimientos y normas establecidas por la empresa en el restaurante o bar.
- Debe recibir a la clientela con cortesía y acompañarla a la mesa, teniendo especial cuidado en distribuir la en forma organizada, es decir, evitando cargar el trabajo en una estación, el no hacerlo afecta el buen servicio y crea enemistades y descontentos.
- Toma la orden al cliente, siempre tomando una postura de vendedor, es decir, sugiriendo un aperitivo, un vino de mesa, alguna especialidad, etc.
- Debe conocer a la perfección los ingredientes de todos los platillos, así como sus tiempos aproximados de preparación.
- Entrega la comanda al mesero y supervisa que sea surtida en la cocina o bar a la mayor brevedad posible.
- Supervisa el servicio que se brinda en el restaurante o bar a su cargo.
- Supervisa con rigurosidad las medidas de control en el restaurante o bar especialmente las cuentas y comandas.

- Supervisa las porciones y presentación de los platos que salen de la cocina y devuelve los que considere adecuados.
- Supervisa el cobro correcto de las cuentas.
- Supervisa la eficiencia de la cajera.
- Cuando los clientes se retiran, se encarga de despedirlos, evalúa el servicio y los invita a regresar pronto.
- Mantiene un ambiente de cooperación entre el personal del comedor o bar.
- Mantiene una comunicación constante entre sus subordinados y él.
- Entrena al personal de nuevo ingreso.
- Participa como instructor en programas de capacitación y adiestramiento del personal.
- Cuida que el personal a su cargo no forme grupos, ni se ausente de sus áreas de trabajo sin causa justificada.
- Evita llamar la atención a sus subordinados en presencia de los clientes.
- Debe hacer los cambios que sean necesarios con el fin de obtener mejor coordinación entre su personal, para formar parejas que se acoplen lo mejor posible en el servicio.

- Es responsable de hacer requisiciones del material faltante para el servicio.
- Recibe quejas de los clientes y busca su solución.
- Cuando hay en el restaurante algún cliente importante, el mismo capitán puede realizar las funciones de mesero o asignarle al cliente el mesero mejor preparado.
- En banquetes o algún evento especial, es el responsable de la presentación de la cuenta al cliente.
- Asiste puntualmente a las juntas del departamento.
- Toma lista de asistencia.
- Asigna turnos de trabajo.
- Distribuye días de descanso.
- Programa vacaciones.
- Aplica suspensiones.
- Autoriza tiempo extra.
- Supervisa que el material y equipo se encuentre en el lugar previamente asignado para evitar pérdidas, al cerrar el restaurante.
- Conoce y aplica las técnicas de flameado, trinchado y deshuesado.
- Conoce los diferentes tipos de montaje de mesas para banquetes.
- Elabora y revisa el presupuesto de ventas y gastos.
- Supervisa la existencia de manteles y servilletas.

RESPONSABILIDADES
GENERALES:

- Checar tarjeta de entrada y salida de empleados
- Recibir y asignar mesas a los clientes.
- Ver que todo el equipo del restaurante esté en orden.
- Recibir corte del cajero y depositarlo en la caja de seguridad.
- Organizar a todo el personal del restaurante.
- Coordinar con el jefe de cocina la rapidez de la salida de los platillos.
- En ausencia del Gerente o Jefe de Compras, podrá autorizar las requisiciones de almacén.

REPORTA A:

Gerente de Alimentos y Bebidas.

SUPERVISA A:

Meseros.

NOMBRE DEL PUESTO:
UBICACION:
OBJETIVO DEL PUESTO:

MESERO
AREA DE SERVICIO
Ser el punto clave de venta en el restaurante.

DESCRIPCION GENERICA:

- Es responsable de la buena atención en el servicio a los clientes.
- Limpia y monta las mesas.
- Recoge platillos de su orden en cocina y los acomoda en su charola.
- Levanta muertos y los lleva a la zona de lavado.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Se presenta al trabajo debidamente aseado tanto el cuerpo como el uniforme.
- Conoce el uso correcto de la terminología usada en alimentos y bebidas.
- Limpia mesas, estaciones de servicio, ceniceros, candeleros, mends, lámparas de mesa.
- Es responsable del correcto montaje de las mesas.
- Conoce el correcto manejo de la loza y la cristalería para evitar roturas.
- Acomoda los clientes en las mesas.
- Sirve agua en las copas de los clientes.
- Conoce perfectamente los platillos del menú así como el tiempo de elaboración y los ingredientes con que están preparados.

- Sugiere especialidades de la casa.
- Trata de aprender los nombres de los clientes y sus preferencias.
- Presenta la carta.
- Toma Órdenes.
- Conoce las temperaturas usuales para servir el vino.
- Conoce la forma de abrir y servir los vinos.
- Conoce el flameo correcto de las carnes.
- Supervisa el trabajo de sus ayudantes (garrotero).
- Sirve los alimentos en la mesa.
- Conoce y aplica las diferentes técnicas de trinchado.
- Solicita al cajero la cuenta del cliente.
- No toca dinero directamente con las manos.
- Asiste al cliente cuando va a abandonar el restaurante.
- Supervisa que el "mise en place" tenga todo lo indispensable y lo hace él.
- Alista el carrito pastelero.
- Coloca en las mesas todo lo indispensable según la orden del cliente, salsas, limones, galletas, pan, cristaleta especial, cubiertos especiales, etc.
- Sirve mantequilla.
- Llena las copas de agua de los clientes.
- Se asegura de que las sillas se mantengan limpias.
- Limpia mesas, estaciones de servicio, ceniceros, can-

deleros, menús, charolas, etc.

- Cambia las velas de los candeleros.
- Cambia blancos sucios por limpios.
- Dobra servilletas.
- Surte las estaciones de servicio: sal, azúcar, salsas, cubiertos, servilletas, agua, etc.
- Conoce el flameo y preparación de ensaladas.

RESPONSABILIDADES
GENERALES:

- Es responsable de tomar las órdenes de las mesas para surtir las en la cocina.
- Es responsable del montaje de las mesas.
- Es responsable de servir correctamente y dar un buen servicio a los comensales.

REPORTA A:

Capitán de meseros.

NOMBRE DEL PUESTO:
UBICACION:
OBJETIVO DEL PUESTO:

JEFE DE COCINA.
COCINA.
Organizar la cocina del restaurante.

DESCRIPCION GENERICA:

Es responsable de la dirección y supervisión de las actividades que se lleven a cabo en la cocina durante un periodo determinado y de elaborar el menú.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Dirige, supervisa y controla las funciones de:
 - a) producción de platillos
 - b) limpieza y mantenimiento del equipo
 - c) control de materias primas
- Supervisa la ejecución de las políticas referentes a la calidad y presentación de los alimentos.
- Asigna y supervisa tareas del personal a su cargo: cocineros, ayudantes, etc.
- Programa la elaboración de alimentos en eventos especiales.
- Supervisa que la salida de alimentos de la cocina sea según el sistema de comandas.
- Requisita materia prima al almacén.
- Supervisa el funcionamiento total de la cocina.
- Analiza los resultados de la operación.

- Ayuda en la contratación del personal de cocina.
- Elabora presupuestos.
- Revisa la calidad de los platillos.
- Entrena sobre cómo elaborar y sazonar los platillos, a su personal.

RESPONSABILIDADES
GENERALES:

- Hacer requisiciones al almacén.
- Controlar el personal a su cargo.
- Asignar labores al cocinero y auxiliares.
- Ver que se cumpla con los estándares de calidad.
- Coordinarse con el Capitán de Meseros para dar rapidez al manejo de platillos.
- Recabar las copias de la comanda y entregarlas al finalizar el día al Capitán de Meseros.

REPORTA A:

Gerente de A y B.

SUPERVISA A:

Cocineros, pastelero y ayudantes de cocina, lavaplatos y mozo.

NOMBRE DEL PUESTO:

COCINERO 1 (CALIENTE)

UBICACION:

COCINA

OBJETIVO DEL PUESTO:

Preparar platillos solicitados.

DESCRIPCION GENERICA:

Es responsable ante el Jefe de cocina de la preparación de alimentos en la cocina caliente.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Conoce los tiempos de cocimiento de los alimentos.
- Conoce y aplica las técnicas para asar y hornear.
- Conoce las recetas estándar de cocina.
- Conoce las técnicas para evaluar por medio del olor, color o sabor, de los alimentos en mal estado.
- Conoce los tipos de cortes en las carnes.
- Conoce y aplica técnicas para almacenar alimentos.
- Evita el desperdicio de material sobrante al elaborar platillos.
- Aplica las técnicas de rotación de inventarios.
- Verifica que su ayudante tenga listo el material necesario.
- Supervisa el trabajo de su ayudante.
- Requisita materia prima al almacén, previa autorización del Jefe de cocina.
- Requisita materiales y equipo al Jefe de cocina.

- Responsable ante el Jefe de cocina de mantener el costo de A y B según lo presupuestado.
- Revisa diariamente el refrigerador y congelador a fin de que sean usados y aprovechados correctamente los sobrantes de alimentos del día anterior.
- Elabora salsas: pimienta, bolognesa, verda, gravy, etc.
- Elabora platillos de todos tipos (calientes).
- Conoce y aplica las técnicas de decoración de los platillos.

RESPONSABILIDADES
GENERALES:

- Elaborar lo requerido por las comandas.
- Desarrollar las labores asignadas por el Jefe de - cocina.
- Mantener en orden su área de trabajo.
- Informar al Jefe de cocina de los artículos que ne cesite.

REPORTA A:

Jefe de Cocina.

SUPERVISA A:

Ayudante de cocina.

NOMBRE DEL PUESTO: COCINERO 2 (FRIO)
UBICACION: COCINA
OBJETIVO DEL PUESTO: Preparar platillos solicitados.

DESCRIPCION GENERICA: Es responsable ante el Jefe de cocina de la preparación de alimentos en la cocina.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Conoce las recetas estandar de cocina.
- Conoce y aplica las técnicas de decoración de platillos.
- Conoce la correcta preparación de los platillos -- fríos del menú.
- Prepara ensaladas: pollo, camarón, atún, verduras, etc.
- Prepara coctales: frutas, camarones, aguacate, etc.
- Elabora salsas: mexicana, mil islas, francesa, tártara, roquefort.
- Revisa diariamente el refrigerador con el fin de -- que todos los alimentos o salsas del día anterior-- sean usados y aprovechados correctamente.
- Elabora Ordenes de carnes frías para botanas.
- Controla y sirve a los meseros los siguientes alimentos: plato de frutas, piña fresca, fruta en almíbar, pies, pasteles, flanes, gelatinas, etc.

- Requisita materia prima al almacén previa autorización del chef.
- Responsable ante el chef de mantener el costo de A y B según lo presupuestado.

**RESPONSABILIDADES
GENERALES:**

- Elaborar lo requerido por las comandas.
- Desarrollar las labores asignadas por el chef.
- Mantener en orden su área de trabajo.
- Informar al jefe de cocina de los artículos que necesite.

REPORTA A:

Jefe de Cocina

SUPERVISA A:

Ayudante de Cocina.

NOMBRE DEL PUESTO:

PASTELERO.

UBICACION:

COCINA.

OBJETIVO DEL PUESTO:

Preparar panadería y repostería.

DESCRIPCION GENERICA:

Es responsable ante el Jefe de cocina de la preparación de panadería y repostería solicitados.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Prepara pasteles, pan dulce, postres especiales, - flanes, galletas, dulces y confituras al servicio del menú del día.
- Prepara salsas dulces, aderezos especiales, cremas pasteleras y glazas para pastelería y confituras.
- Surte los carros de postres diariamente.
- Controla inventarios de pastas y faltas para preparar pastelería y postres.
- Adorna y decora los postres y pastelería en general.

RESPONSABILIDADES

GENERALES:

- Mantener un stock inventario de mantequillas, margarinas, mermeladas, coberturas de chocolate, azúcar glass y morena, harinas, fruta en almíbar, jarabes especiales, blondas, capcillos y papeles especiales para producción.

- Controlar y reportar su producción diaria al Jefe - de Cocina.
- Controlar las materias primas que usa para su producción.
- Mantener limpia su área de trabajo y utensilios.

REPORTA A:

Jefe de Cocina.

SUPERVISA A:

Ayudante de Cocina.

NOMBRE DEL PUESTO: AYUDANTE DE COCINA
UBICACION: COCINA
OBJETIVO DEL PUESTO: Auxiliar a los cocineros.

DESCRIPCION GENERICA: Asesora a los cocineros en la elaboraci3n de alimentos.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Enciende estufas y hornos.
- Prepara guarniciones.
- Calienta salsas y alimentos y los coloca en su lugar.
- Ayuda al cocinero en las preparaciones.
- Ayuda al cocinero en la provisi3n de alimentos en ba1o marfa y refrigeradores.
- Mantiene limpio el lugar de trabajo y sus utensilios.
- Ayuda en la preparaci3n de ensaladas.
- Elabora salsas y mayonesa.
- Rebana carne.
- Escalfa jitomate.
- Cuece zanahorias y limpia legumbres.
- Limpia fruta.
- Elabora flanes y gelatina.
- Revisa la existencia de materia prima.

- Prepara bebidas frías no alcohólicas.
- Proporciona a los meseros; jugos, fruta en almíbar, galletas, helados, leche, cremas, jarabe natural, - te helado, café, refrescos.

RESPONSABILIDADES

GENERALES:

- Mantener limpia la cocina.
- Lavar.
- Recojer artículos de almacén.
- Realizar labores de cocina que le sean asignadas.

REPORTA A:

Cocineros.

NOMBRE DEL PUESTO: LAVAPLATOS.

UBICACION: AREA DE COCINA.

OBJETIVO DEL PUESTO: Mantener limpia loza, ollas y cristalería del restaurante.

DESCRIPCION GENERICA: Es responsable ante floor steward de lavar, secar y acomodar la loza, ollas y cristalería del restaurante en la cocina.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Conoce y opera la máquina para vajilla y cristalería.
- Aplica los productos para limpieza.
- Controla la temperatura de la máquina.
- Acomoda loza y cristalería por tamaños.
- Reparte loza y cristalería limpia en la cocina y - el bar.
- Limpia el plaqué y los pule.
- Lava ollas, cacerolas, marmitas, etc.
- Solicita al departamento de compras algunos suministros necesarios para su departamento tales como: carbón, leña, gas, alcohol líquido y sólido, detergentes.
- Acomoda envases vacios de refrescos, cervezas y vino.

- Atiende peticiones de cocina y restaurante para proporcionarles el equipo necesario.
- Hace inventarios de existencia o pérdida de: cristalería, loza, plaqué, suministros.
- Lleva control de las roturas.

RESPONSABILIDADES
GENERALES:

- Es responsable de lavar loza, cristalería y plaqué.
- Es responsable del inventario de cristalería, loza y plaqué.
- Es responsable de limpiar su área de trabajo.
- Es responsable de informar descomposturas de máquinas que maneja.
- Encargado de la fumigación de las cocinas.

REPORTA A:

Jefe de Cocina.

NOMBRE DEL PUESTO:

AUXILIAR DE LIMPIEZA.

UBICACION:

AREA DE COCINA Y RESTAURANTE.

OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener limpia la cocina y el restaurante.

DESCRIPCION GENERICA:

Es responsable de limpiar pisos, paredes y máquinas - en la cocina y mantener limpia el área de restaurant.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Lava y desinfecta la máquina lavadora de platos.
- Limpia muebles de descarga.
- Limpia azulejos, tarimas, piso y lavabos.
- Acomoda canastillas, hieleras, limpiones y escobas.
- Lava filtros, espreas, cortinas de la máquina lavadora de platos.
- Lava planchas, parrillas, salamandras, baño María, muebles de acero, aceiteros y repisas.
- Lava tarimas y pisos de cocina.
- Lava piezas de acero inoxidable.
- Lava escaleras.
- Limpia azulejos.
- Limpia el cochambre de las estufas.
- Lava muebles de madera, hornos, parrillas, vapores y refrigeradores.
- Limpia bodegas.
- Prepara el café.

- Limpia el piso, alfombras, lámparas del área de -- servicio.
- Es responsable de mandar limpiar cortinas, mante-- les, servilletas del restaurante y de acomodarlos.
- Solicita al departamento de compras los suminis--- tros que necesite para la limpieza.
- Mantiene saludables y limpias las plantas de orna-- mento del restaurante.
- Engrasa maquinaria.

RESPONSABILIDADES
GENERALES:

- Es responsable de lavar máquinas de cocina.
- Es responsable de lavar mobiliario y equipo de res-- taurante y cocina.
- Es responsable de limpiar pisos, paredes y alfom-- bras de cocina y restaurante.

REPORTA A:

Jefe de Cocina.

NOMBRE DEL PUESTO: CONTADOR
UBICACION: CONTABILIDAD (DEPTO).
OBJETIVO DEL PUESTO: Establecer sistemas contables y financieros, vigilar su correcta aplicación en el negocio.

DESCRIPCION GENERICA: Supervisar el funcionamiento del departamento de Contabilidad.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Hace revisión de pólizas de ingresos, egresos, bancos, etc.
- Elabora pólizas de ajustes mensuales.
- Elabora los estados de resultados.
- Autoriza pagos de la caja.
- Elabora el Balance General.
- Elabora declaraciones de impuestos mensuales y anuales.
- Hace pagos por licencias, permisos.
- Elabora pólizas de almacén general.
- Revisa libros de Diario y de Mayor.
- Hace conciliaciones bancarias.
- Hace conciliaciones de cuentas de resultados.
- Hace conciliaciones a cuentas de balance.
- Verifica conciliaciones de cuentas de proveedores y clientes.

- Autoriza la nómina.
- Efectúa cálculos por depreciación y amortización.
- Integra presupuestos.
- Guarda documentos importantes para el restaurante: pagarés, cheques, pólizas de seguros, acciones.
- Archiva.

RESPONSABILIDADES
GENERALES:

- Supervisar el registro de las operaciones contables diarias.
- Elaborar estados financieros.
- Mantener informado al Gerente de la situación financiera del restaurante.
- Determinar las obligaciones fiscales y hacer los -- pagos correspondientes de nómina.
- Realizar programación y pago a proveedores.
- Checar reporte diario de cajero y jefe de compras.
- Llevar archivo contable.

REPORTA A:

Gerente de A y B.

SUPERVISA A:

Jefe de Compras y Cajero.

NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE COMPRAS.
UBICACION: DEPTO. DE CONTABILIDAD.
OBJETIVO DEL PUESTO: Mantener abastecido al restaurante de toda la materia prima y artículos necesarios para la operación del -- mismo.

DESCRIPCION GENERICA: Es responsable ante el Gerente General, de las com---pras que el hotel debe hacer en cuestión de alimentos, bebidas, suministros.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Selecciona a los proveedores del restaurante de --- acuerdo con las siguientes características: calidad, bajo precio, buen servicio, mejores facilidades de . pago. Labor en forma constante.
- Establece en coordinación con el Gerente General -- las políticas de compras.
- Proporciona a la Gerencia y al Contador los repor--tes e informes que le soliciten.
- Vigila la conservación de los máximos y mínimos autorizados, para la correcta rotación de inventarios.
- Formula los pedidos a los proveedores.
- Verifica que las entradas a los almacenes sean las--requeridas en el pedido: cantidad, calidad y precio.

- Supervisa diariamente que todos los pedidos sean -
surtidos con oportunidad.
- Elabora el catálogo de artículos, incluyendo su es-
pecificación estandar de compras.
- Elabora el catálogo de proveedores anotando clave-
del proveedor, nombre, dirección y tipo de artícu-
los que vende.
- Establece procedimientos para solicitud de compras,
modificaciones y cancelaciones y las notifica al --
Contador.
- Registra información de:
 - a) solicitud de cotización
 - b) catálogo de proveedores
 - c) catálogo de artículos
 - d) control de compras por artículo
 - e) requisición de compras
 - f) pedido
 - g) modificación de pedido
 - h) cancelación de pedido
 - i) control de compras a proveedores
 - j) reporte de ahorros en compras
- Selecciona y capacita, supervisa y evalúa al perso-
nal a su cargo.
- Participa en la elaboración y revisión del presu---
puesto de gastos del Departamento de Compras.

**RESPONSABILIDADES
GENERALES:**

- Establecer contacto con proveedores.
- Realizar los pedidos necesarios.
- Controlar el nivel de existencias de acuerdo a los estándares establecidos por él y la Gerencia.
- Autorizar las entradas y salidas.
- Supervisar al bodeguero y asignarle labores.
- Checar la recepción de materias primas en cuanto a lo que se pidió.

REPORTA A:

Contador.

SUPERVISA A:

Bodeguero.

NOMBRE DEL PUESTO:
UBICACION:
OBJETIVO DEL PUESTO:

CAJERO.
DEPTO. DE CONTABILIDAD.
Captar los ingresos provenientes de las ventas de --
restaurant.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Conoce el manejo de la máquina registradora, la -
sumadora o la calculadora.
- Pone la fecha correcta en la máquina registradora.
- Supervisa que los materiales y papelería se encuen-
tren completos: sellos, hojas de informes, hoja de
propinas, comandas, etc.
- Recibe el fondo fijo de caja.
- Autoriza las comandas de los meseros para que las-
surtan los cocineros o cantineros.
- Supervisa que no se sirvan alimentos o bebidas sin
la comanda autorizada.
- Autoriza y maneja el control de cheques.
- Recibe de los meseros los pagos hechos por los ---
clientes.
- Recibe tarjetas de crédito y supervisa su validez.
- Paga a los meseros las propinas.
- Lleva el control de las propinas pagadas.
- Lleva el control estadístico de:
cubiertos servidos

platillos vendidos
ventas por mesero
ventas de vinos

- Al terminar su turno realizar el corte de caja.
- Hace informe debidamente conciliado contra la cinta de auditoría de su máquina registradora y lo envía al Contador.

RESPONSABILIDADES
GENERALES:

- Checar, totalizar cuentas y recibir el pago de las mismas.
- Hacer su relación de ingresos y anexarlos al sobre de valores que entregará al supervisor.

REPORTAR A:

Contador.

NOMBRE DEL PUESTO: BODEGUERO.

UBICACION: DEPTO. DE CONTABILIDAD (Area de Almacén).

OBJETIVO DEL PUESTO: Asistir al Jefe de compras en el manejo del almacén.

DESCRIPCION GENERICA: Es responsable ante el Contador del manejo del almacén.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Recibe mercancía de proveedores.
- Evalúa calidad, cantidad y precio de la mercancía.
- Rechaza mercancía en mal estado o de precio no solicitado.
- Almacena la mercancía en forma adecuada.
- Modifica las tarjetas de almacén según las entradas y salidas.
- Establece la rotación de la mercancía almacenada.
- Controla la caja chica para compras menores.
- Evalúa la legalidad de las notas de venta.
- Recibe y surte requisiciones a las cocinas.
- Costea requisiciones.
- Elabora informes de entradas y salidas de almacén.
- Levanta inventarios periódicos de mercancía en unidades y valores.
- Establece máximos y mínimos de mercancía, de común acuerdo con los jefes del departamento.

- Asesora al Jefe de compras en las solicitudes de compra.
- Hace limpieza de almacén.

**RESPONSABILIDADES
GENERALES:**

- Surtir a cocina las requisiciones autorizadas por el Jefe de compras.
- Mantener en completo orden el almacén.
- Reportar al Jefe de compras de inventarios completos.
- Limpiar y colocar los artículos en el almacén correspondiente.
- Realizar las labores que el Jefe de compras le designe.

REPORTA A:

Jefe de compras.

NOMBRE DEL PUESTO: BARMAN
UBICACION: BAR
OBJETIVO DEL PUESTO: Preparar y supervisar y organizar el funcionamiento del área del bar.

DESCRIPCION GENERICA: Es el responsable ante el Gerente de Alimentos y Be bid as del perfecto funcionamiento en el Bar y su -- operación.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Selecciona, capacita y evalúa al cantinero.
- Supervisa el trabajo del asistente de bar.
- a) servicio general
- b) aseo en la preparación
- c) porcionamiento
- d) entrega de bebidas en comanda.
- Asigna turnos de trabajo.
- Establece en coordinación con el Gerente de A y B y el Contralor de costos, las especificaciones -- estándar de compras de bebidas.
- Establece los tipos de vinos que deberán usar en las bebidas compuestas.
- Establece el surtido de bebidas que debe preparar el bar.
- Elabora con el Contralor de costos las recetas es tan dar de bebidas.

- Participa con el Contralor de costos en el costo de bebidas y en el cálculo potencial de cada botella.
- Elabora en coordinación con el Gerente de A y B y el Contralor de costos, los precios de cocteles por persona surtidos por hora.
- Elabora presupuestos de ventas.
- Solicita a compras, equipo y suministros faltantes- previa autorización del Gerente.
- Verifica los máximos y mínimos de vinos que debe tener el bar.
- Autoriza requisiciones al almacén en bebidas.
- Revisa sellos en las botellas.
- Supervisa la adecuada rotación de inventarios en bar.
- Analiza periódicamente con el Gerente de A y B los estados de resultados del bar y adopta medidas para mejorar o mantener los resultados.

NOMBRE DEL PUESTO:

ASISTENTE DE BAR.

UBICACION:

AREA DE BAR.

OBJETIVO DEL PUESTO:

Asistir al Barman en el trabajo de la cantina.

DESCRIPCION GENERICA:

Recibe órdenes del Jefe de Bar.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

- Conoce los tipos de bebidas en el bar, vinos, licores, cervezas, refrescos, jugos, etc.
- Conoce los tipos de botanas más comunes.
- Conoce el almacenamiento de vinos.
- Conoce la preparación de bebidas compuestas.
- Conoce el tipo de cristalería donde se debe servir cada bebida.
- Levanta inventarios diarios para solicitar lo faltante al almacén.
- Llena requisiciones al almacén (bebidas, alimentos, suministros, artículos generales y artículos de venta).
- Elabora en coordinación con el Cajero de bar el informe de control de botellas cerradas vendidas, para el control de costos.
- Recibe los artículos del almacén para llevarlos al bar.
- Es responsable de que el bar tenga suficiente hielo.

- Corta fruta y se encarga de otros objetos básicos para la decoración de bebidas.
- Provee de cristalería al bar.
- Llena los refrigeradores con material faltante: - cerveza, jugos, refrescos, etc.
- Es responsable de la limpieza de la barra.
- Se lleva la basura, botellas, cajas, etc. del bar.
- Mantiene limpia su área de trabajo.

RESPONSABILIDADES

GENERALES:

- Mantener limpio el bar.
- Auxiliar al Barman.
- Mantener existencia del bar.
- Alistar materia prima del bar.

REPORTA A:

Barman.

5.3 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PERSONAL.

Todo el personal de restaurante con la excepción - del Gerente y el personal administrativo, tendrán la obligación de checar su tarjeta de control de entrada y salida según su turno de trabajo.

La secretaria del Gerente tendrá a su cargo el chequeo de las tarjetas de cada empleado, dando como máximo -- tiempo de tolerancia 15 minutos y se le suspende un día de trabajo sin goce de sueldo si rebasa el límite, si el empleado siguiera llegando tarde y acumulando suspensiones se le podrá rescindir el contrato.

5.4 PROMOCION Y PUBLICIDAD.

Importancia de la Campaña de Promoción.- Las campañas de promoción son importantes porque atraen clientes y estimulan la demanda para los productos de la empresa, esto permite a la empresa hacer frente a la intensa competencia y lograr una operación mercantil provechosa.

La campaña de promoción es apta para informar a un gran número de clientes de muchas áreas diferentes acerca de los servicios de la empresa y así lograr una captación más amplia y provechosa del restaurante. Así mismo la campaña y promoción creará un lazo vital entre el productor y el público en general, ya que se brinda un medio eficaz de promover el establecimiento entre mayoristas, minoristas y consumidores.

Finalmente la campaña de promoción es importante - porque, al aumentar la demanda contribuyen a la estabilidad general de la economía, lo que se traduce en fuentes de trabajo más constantes y provechosas para los empleados.

Objetivo de la Campaña.- Una buena campaña comienza por una planeación cuidadosa. El primer paso es fijar - objetivos bien definidos para que después el anunciante pueda decidir qué elementos de promoción serán más eficaces a fin de alcanzar dichos objetivos. Nuestros objetivos son - los siguientes:

1. Atraer nuevos clientes.
2. Despertar interés por el buen servicio.
3. Informar a los clientes en perspectiva acerca - de los servicios ofrecidos y el tipo de menú.
4. Asegurar a los clientes habituales que se les - está prestando un buen servicio.
5. Ayudar a los meseros a atraer clientes dando -- buen servicio.
6. Hacer sentir orgullosos a los empleados de su - asociación con la empresa.

Desarrollo de la Empresa.- El siguiente paso fue - considerar todos los elementos de promoción y decidir qué - actividades de promoción en particular podían utilizarse -- más eficazmente para alcanzar los objetivos deseados en la campaña. Además de los anuncios en los medios oficiales y particulares que a continuación mencionamos, se incluyeron - publicidad en periódico.

- A) Anuncios oficiales, gratuitos y pagados.
- B) Particulares.
- C) Publicidad en periódico.

A) Oficiales, gratuitos y pagados:

Dentro de las promociones que se hacen por parte del Estado de Jalisco existen dos categorías: las gratuitas y las de inserción pagada.

Las promociones gratuitas se logran a través de -- SECTUR y consisten en la aparición de folletos editados por este organismo, en los cuales aparecen clasificados por orden alfabético, categorías y tipos de servicio los restaurantes afiliados a la Asociación local de restauranteros.

SECTUR proporciona este tipo de propaganda, en la cual hace mención de todos los lugares turísticos de la localidad que sean interesantes para el visitante, dándole -- una orientación, en forma gratuita, siempre y cuando éste acuda a las oficinas de este Organismo o a alguna otra dependencia de tipo gubernamental a solicitarlos.

Este organismo también proporciona publicidad con inserciones pagadas, de manera similar a las que tratamos -- anteriormente, sólo que esta información es repartida en todos los establecimientos que pudieran tener contacto con vi sitantes a un determinado lugar, (hoteles, restaurantes, -- agencias de viajes, etc.).

La inserción de este tipo de publicidad, se logra a través de externar el deseo de aparecer en dichas publica ciones, en las oficinas de SECTUR. El costo varía de acuerdo al tipo de anuncio que se quiera, pudiendo ser en blanco y negro, color, con fotografía, que se incluya alguna le-- yenda o especialidad, etc.

Debido a su extensa distribución, en ellos encontra

mos una gran ventaja para darnos a conocer.

B) Particulares.

El otro tipo de promociones a que nos referimos -- son los que dan por medio de organismos particulares (Turistampa, Qué hacer y a dónde ir, etc.) ya sea dedicados a la restaurantería o bien a la imprenta.

La Asociación de Restauranteros lleva a cabo una publicación mensual en la cual aparecen sus agremiados con un costo implícito en la cantidad mensual que debe pagarse para pertenecer a dicho organismo (esta cantidad variará -- de acuerdo al monto de inversión). En lo demás, esta publicación es gratuita y sirve de gran ayuda para la promoción de los establecimientos.

En las localidades turísticas por excelencia, por ejemplo Guadalajara, puede constatarse un número ilimitado de publicaciones destinadas a la promoción, tanto de este tipo de establecimientos como de cualquiera otro de índole turística.

Existen los folletos que son distribuidos en forma gratuita tanto en hoteles como en agencias de viajes, etc.

Hay otro tipo de folletos de mejor presentación, mayor información, etc. que son vendidos en puestos de periódicos, hoteles e instituciones relacionadas con el Turismo.

C) Publicidad en Periódico.

Nuestra campaña de publicidad en el periódico se -- planeó de la siguiente manera:

Se acordó preparar cuatro anuncios relacionados entre sí para insertarlos en cuatro números dominicales consecutivos; el dibujante del periódico diseñó un formato común para los anuncios. El término formato se refiere al tamaño, estilo y apariencia de una publicación, una página impresa o un anuncio. El anuncio inicial de la campaña será a un cuarto de página y los demás a un tamaño más reducido, pero suficientemente parecidos entre sí para mantener la unidad de la campaña.

Después de aprobarse el formato el redactor preparó el texto para la campaña. Los tres primeros anunciarán el servicio a ofrecer y la próxima apertura; el último determinará la fecha exacta de la inauguración. Posteriormente continuará la propaganda durante seis meses en un anuncio pequeño sobre el que se describirá la fotografía frontal del establecimiento y la dirección del mismo.

C A P I T U L O V I

PRESUPUESTO GENERAL DE LA IMPLANTACION

SERVICIO	\$	612,890.00
CAJA		420,700.00
COCINA		1'509,390.00
BAR		169,900.00
OFICINA		136,350.00
BODEGA		127,300.00
EQUIPO DE COCINA		150,000.00
LOZA		120,000.00
CRISTALERIA		84,000.00
PLAQUE		50,000.00
BLANCOS		85,000.00
DECORACION		200,000.00
EQUIPO DE LIMPIEZA		35,000.00
		<hr/>
TOTAL	\$	3'700,530.00

J U I C I O S

En base al análisis sobre el estudio de la investigación y estructuración, podemos emitir los siguientes juicios:

- PRIMERO.- La importancia de Guadalajara como centro de operaciones del Occidente del país es de primer orden a nivel nacional.
- SEGUNDO.- Por medio de la investigación nos dimos cuenta - que por la velocidad del crecimiento de la industria y concretamente de hombres de negocios, este es el momento que puede ser aprovechado para establecer un nuevo restaurante.
- TERCERO.- La ciudad de Guadalajara se ha considerado como un lugar adecuado para la realización de convenciones, seminarios, por su clima, ubicación geográfica, vías de comunicación y excelentes instalaciones, por lo que existe una afluencia constante de diferentes tipos de visitantes a la zona metropolitana de Guadalajara.
- CUARTO.- La oferta en restaurantes en la zona metropolitana de Guadalajara, asciende a la cantidad de --- 2,100 establecimientos de todos tipos, siendo -- una minoría la parte que corresponde a la categoría del presente estudio.

- QUINTO.- Los restaurantes seleccionados como muestra para efectos de nuestro estudio, los cuales cuentan -- con un nivel óptimo de servicio y calidad de sus alimentos, disponen de 954 lugares en total para sentarse.
- SEXTO.- Se detectó en la investigación que existen cinco-nuevos proyectos para la construcción e instalación de restaurantes de primera categoría en la ciudad, los cuales se mencionan dentro de la investigación de mercado.
- SEPTIMO.- El número de personas que asisten o frecuentan al algunos de los restaurantes entrevistados, es de -- 1940 en promedio por día.
- OCTAVO.- El promedio de rotación de estos restaurantes analizados, es de 2.03 veces, esto es, sirven dos comidas por cada lugar.
- NOVENO.- Los principales motivos por los que las personas prefieren o eligen un restaurante, es la calidad-tanto en la comida como el servicio.
- DECIMO.- El 100% de las personas entrevistadas manifesta--ron visitar un restaurante por lo menos una vez - al mes, siendo de preferencia de primera categoría.
- DECIMO PRIMERO.- La relativa facilidad para conseguir los insumos, es otra característica importante para su funcionamiento.

DECIMO SEGUNDO.- Desde el punto de vista social, la empresa debe cumplir con un fin, que es el de satisfacer a la comunidad produciendo ya sea bienes o servicios.

DECIMO TERCERO.- Las facilidades que presta el gobierno para la creación de nuevos establecimientos se debe sobre todo a que éstos crean nuevas fuentes de trabajo y llenan, por lo tanto una labor social.

DECIMO CUARTO.- La localización es apropiada para la calidad de servicio que se pretende ofrecer.

DECIMO QUINTO.- Se eligió el tipo de servicio internacional por las ventajas que ofrece para su operación - sobre los demás servicios.

DECIMO SEXTO.- La selección del mobiliario y equipo ha sido posible tomando como base patrones preestablecidos.

DECIMO SEPTIMO.- La distribución de mobiliario en servicio se basó en el estudio de tiempos y movimientos de personal, comodidad para el cliente y decoración del lugar.

DECIMO OCTAVO.- El costeo del menú ha sido estandarizado comparativamente a los demás establecimientos de la misma categoría.

DECIMO NOVENO.- La unidad administrativa controlará en forma general el manejo del restaurante.

VIGESIMO.- El tipo de planeación y organización que estamos considerando está basado en un profundo estudio administrativo y operacional.

CONCLUSIONES

A través de la investigación de mercado se ha podido observar que desde el punto de vista de la oferta y la demanda, sí es factible la implantación de un nuevo restaurante. Esto se puede afirmar en base al creciente desarrollo socio-económico que ha experimentado la ciudad de Guadalajara en los últimos veinte años, este desarrollo ha traído como consecuencia la afluencia de turistas y hombres de negocios a esta ciudad en un alto porcentaje, los cuales requieren del servicio de alimentos y bebidas necesariamente. Se ha determinado que el crecimiento de la empresa, tanto en número como en tamaño es un factor sumamente importante, puesto que esto representa un aumento de recursos y por consiguiente una demanda potencial a este tipo de negocios.

Al término de este estudio quedó establecido que la ciudad de Guadalajara cuenta con 2,100 restaurantes de todos los tipos de los cuales 300 están dentro de la clasificación de primera categoría que es la que nos interesa.

El servicio de restaurantes ha ido evolucionando a través de la historia de acuerdo a las necesidades de los demandantes, pero hoy en día la tendencia que la oferta de restaurantes ha manifestado es de un crecimiento dinámico puesto que con más frecuencia se observan proyectos de este tipo.

El negocio de alimentos y bebidas tiene un brillan-

te porvenir en la ciudad de Guadalajara, sobre todo si se presta un buen servicio y éste es de buena calidad, ya que se cuenta con un mercado de gran capacidad económica y hasta hace poco no había suficiente oferta que dicho mercado requiera.

Habiendo analizado la oferta y la demanda del servicio que se pretende ofrecer y constatado su aceptabilidad se deben considerar también como óptimos los aspectos operacionales ya que el estudio en general se basa en experiencias prácticas y en datos bibliográficos recogidos durante un tiempo más o menos razonable. Casi todo lo que se describe en él ha sido puesto en práctica y se utiliza actualmente con eficacia en empresas reales.

B I B L I O G R A F I A

ADMINISTRACION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

Fernando Ramos Martín, Antonio González Puga.
Editorial Continental.

SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

D.R. Lillicrap
Editorial Diana
México, D.F.

REVISTA RESTAURANTES MEXICANOS

Números 33, 34, 35, 37, 38, 40, 41, 42, 43
Mayo 1980 - Marzo 1981.
México, D.F.

GERENCIA DE PRODUCCION Y OPERACIONES

Raymons R. Mayer
Mc. Graw Hill
México 1978.

DESCRIPCION DE PUESTOS EN HOTELES, RESTAURANTES Y BARES.

Sixto Báez Casillas
Editorial Continental.

MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD

William H. Antrim
Mc. Graw Hill
México 1979,

CIENCIA Y TEORIA ECONOMICA
Luis Pazos
Editorial Diana.