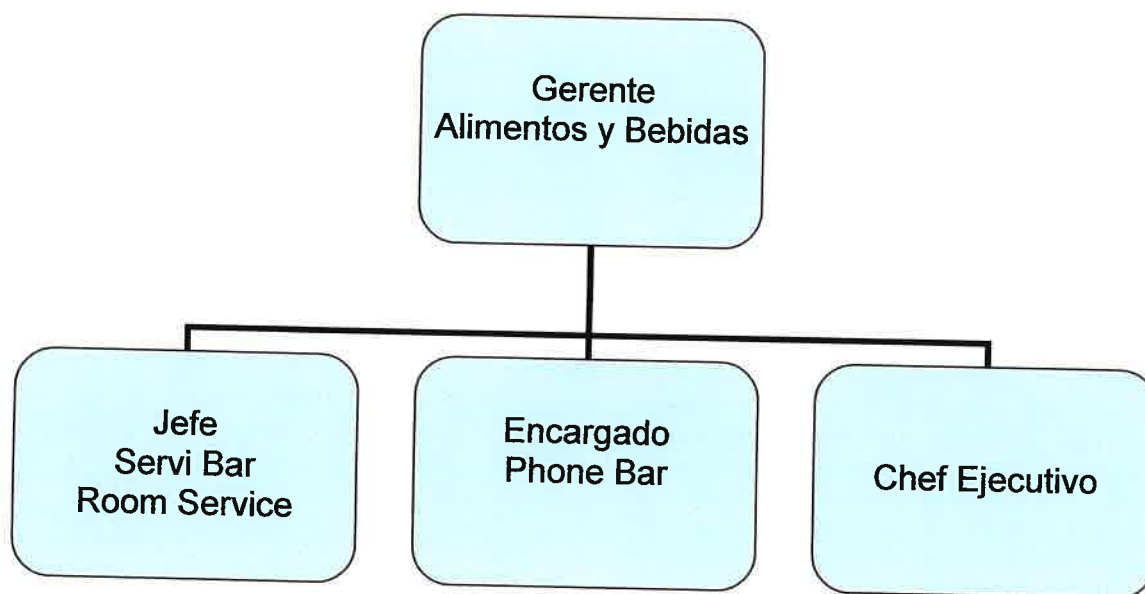

 HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO	HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO D. F.	COD: AB-RH ED: 2
	MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	FECHA: 2009 HOJA: Pág. 1 de 6

ALIMENTOS Y BEBIDAS



	HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO D. F.	COD: AB-RH
	MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ED: 2
		FECHA: 2009
		HOJA: Pág. 2 de 6

CONTENIDO


1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDAD
4. REFERENCIAS
5. DEFINICIONES
6. POLITICAS O CRITERIOS
7. PROCESO
 - 7.1 Gerente de Alimentos y Bebidas.
8. ANEXOS

1. OBJETIVO

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los Jefes de departamento responsables de la supervisión del personal que procesa y sirve alimentos y bebidas, así como planear, implementar y monitorear en base diaria, semanal, mensual y anual los programas y objetivos operacionales que deben cumplir todos los departamentos de alimentos y bebidas.

2. ALCANCE

Aplica al Gerente de Alimentos y Bebidas.

	HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO D. F.	COD: AB-RH
	MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ED: 2
		FECHA: 2009
		HOJA: Pág. 3 de 6

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1 Es responsabilidad del Gerente General vigilar que se cumpla con lo establecido en el presente documento.
- 3.2 Es responsabilidad del Gerente de Alimentos y Bebidas cumplir con lo establecido en el presente Manual.

4. REFERENCIAS

- 4.1 Procedimiento Maestro.

5. DEFINICIONES

5.1 Alimentos y Bebidas:

Es el área del hotel encargada de coordinar la operación de los siguientes departamentos:

- Departamento de Cocina
- Departamento de Centros de Consumo (Bar y Restaurante)
- Departamento de Servibar y Room Service

5.2 Centros de Consumo:


Se refiere a los lugares en los que se pueden consumir alimentos y bebidas dentro del hotel, y son:

- Room Service
- Servibar
- Restaurante "La Terraza"
- Lobby Bar – Phone Bar

5.3 Jefes Departamentales:

Se refiere a:

- Chef Ejecutivo.
- Jefes / Encargados de Centros de Consumo.

 HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO	HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO D. F.	COD: AB-RH
	MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ED: 2 FECHA: 2009 HOJA: Pág. 4 de 6

6. POLITICAS O CRITERIOS

- 6.1 El personal del departamento debe atender con amabilidad, empatía y disponibilidad a los clientes.

7. PROCESO

7.1 Gerente de Alimentos y Bebidas

7.1.1 Coordina la operación de los departamentos de:

- Cocinas.
- Departamento de Equipo y Limpieza. Ver manuales de fabricación para su buen mantenimiento y funcionamiento
- Centros de Consumo. Ver manuales de fabricación para su buen mantenimiento y funcionamiento
- Departamento de Servibar – minibar. Ver manuales de fabricación para su buen mantenimiento y funcionamiento

7.1.2 Elabora requisiciones de personal cuando lo requiera.

7.1.3 Firma las requisiciones del personal que solicitan los Jefes Departamentales bajo su cargo.

7.1.4 Entrevista y selecciona a los candidatos para su ingreso.


7.1.5 Autoriza pase-salida de colaboradores.

7.1.6 Autoriza permisos para ausentarse del trabajo y formato de solicitud de vacaciones de todo el personal del área de alimentos y bebidas.


7.1.7 Lleva a cabo juntas y cursos de capacitación con el personal del área de alimentos y bebidas, con el fin de dar solución a los problemas y mantener un buen ambiente de trabajo.

7.1.8 Aprueba requisiciones de compra y almacén de los departamentos bajo su cargo.

7.1.9 Es responsable de tomar las acciones preventivas que correspondan a su área.

 HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO	HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO D. F.	COD: AB-RH
	MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ED: 2
		FECHA: 2009
		HOJA: Pág. 5 de 6

- 7.1.10** Coordina las acciones correctivas inmediatas y permanentes, necesarias en los departamentos bajo su cargo.
- 7.1.11** Levanta acciones disciplinarias a cualquier colaborador del hotel que no cumpla con las normas establecidas.
- 7.1.12** Realiza periódicamente Guardias Ejecutivas elaborando el reporte correspondiente.
- 7.1.13** Revisa diariamente las ventas de alimentos y bebidas del día anterior, con el fin de obtener información para alcanzar y superar presupuesto mensual.
- 7.1.14** Elabora la planeación del presupuesto de alimentos y bebidas, de acuerdo a:
- Análisis de ventas del año anterior.
 - Pronóstico de ocupación que se tiene para ese mes.
 - Los eventos ya confirmados en banquetes para el mes.
- 7.1.15** En coordinación con el Chef Ejecutivo elabora y actualiza menús de acuerdo a la popularidad de platillos.
- 7.1.16** Verifica que los alimentos y bebidas se preparen de acuerdo a las recetas estándar establecidas. Ver Recetarios de Cocina y de Lobby Bar.
- 7.1.17** Elabora Reportes de Resultados a la Gerencia General.
- 7.1.18** Coordina en conjunto con el Jefe de centros de consumo y coordinador de Banquetes los diferentes eventos programados en el Hotel.
- 7.1.19** Elabora la programación de personal de brigada externa de banquetes (con sindicato) para eventos dónde se encargará de verificar que durante el evento cuenten con los siguientes lineamientos:
- El gerente de alimentos y bebidas indicará al coordinador o capitán de brigada que es su responsabilidad se cumplan cabalmente los estándares de servicio y vestimenta que aplica para todo colaborador del Hotel Geneve (ver manual LRA).
 - El coordinador o capitán de brigada le entregará al gerente de alimentos y bebidas, nombres y firma del personal asistente a los eventos para su verificación y autorización de pago por servicio otorgado.

	HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO D. F.	COD: AB-RH
	MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ED: 2
		FECHA: 2009
		HOJA: Pág. 6 de 6

- El gerente de alimentos y bebidas verificará que todos los integrantes de brigada antes de subir a áreas públicas de huésped, luzcan con los estándares de apariencia.
- El gerente de alimentos y bebidas llevará un control de los eventos dónde tiene participación la brigada externa.

7.1.20 Revisa semanalmente la bitácora de temperaturas con los responsables: Chef Ejecutivo, Cocineros y Jefes de Centros de Consumo, para así constar que se este llevando un control de estos (ver manual distintivo H).

7.1.21 Al encontrar alguna anomalía de acuerdo al distintivo H se realizará la acción correctiva correspondiente.

7.1.22 Recibe y envía memorándums de información a todas las áreas del hotel, sobre alguna novedad o cambio de cada uno de sus centros de consumo.

7.1.23 Coordina que el producto NO CONFORME de alimentos o bebidas, entre a almacén, si no cubre los estándares mínimos de calidad, de acuerdo a las políticas o criterios del hotel (ver manual distintivo H)

Al dectarse algún producto NO CONFORME, el chef Ejecutivo u otra persona del departamento notifica verbalmente al gerente de alimentos y bebidas para que hable con los proveedores y se solucione el problema, pero si son recurrentes las fallas se buscará otra opción de proveedor.

Estos registros quedan documentados en la Bitácora de almacén.

7.1.24 Tiene la facultad de otorgar descuentos en Alimentos y Bebidas, de acuerdo a las políticas establecidas por la Gerencia General.

7.1.25 En ausencia del Gerente de Alimentos y Bebidas, los Jefes de Centros de Consumo llevan a cabo las actividades anteriores que les correspondan.

8 ANEXOS

No aplica.