



HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO D. F.

MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

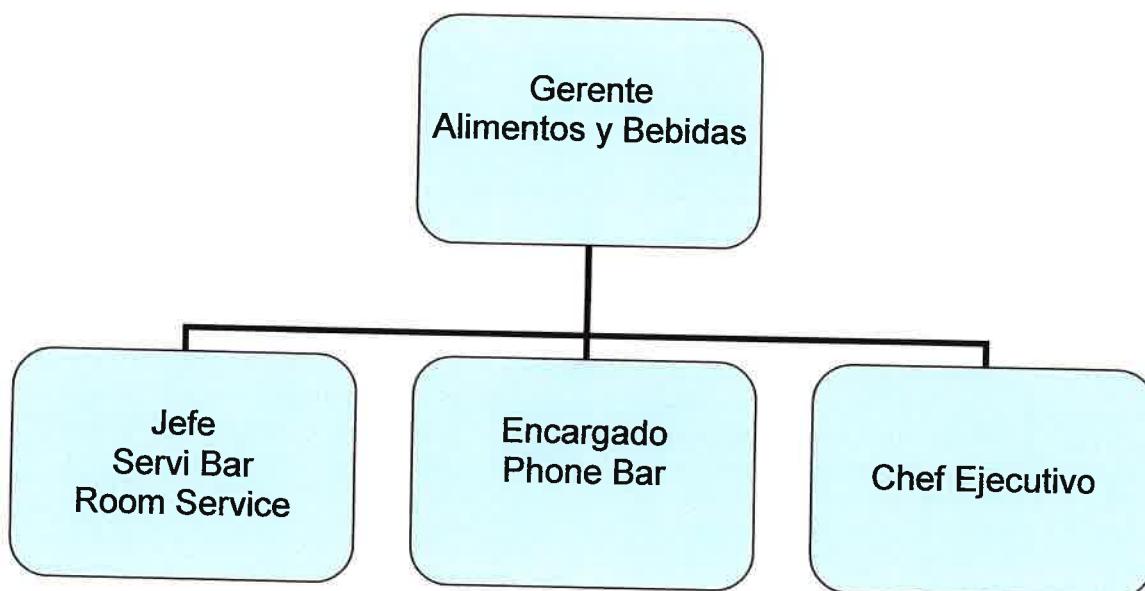
COD: AB-RH

ED: 2

FECHA: 2009

HOJA: Pág. 1 de 6

ALIMENTOS Y BEBIDAS



	HOTEL GENEVE CIUDAD DE MÉXICO D. F. MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COD: AB-RH 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.

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

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.

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

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

- 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 darse 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.