

Control de costos del menú y saneamiento/almacenamiento

Control de costos en el menú

- Controlar el costo del menú a través de las recetas, porciones, precios, preparación y raciones te permitirá ahorrar costos.
- Se debe de calcular cuidadosamente el costo básico de cada uno de los productos en el menú, para ahorrar los costos en la preparación.
- Para cada una de las preparaciones, todas las porciones de un producto del menú, deberán de mantenerse igual.
- El incrementar los productos del menú utilizando los mismos ingredientes, puede al mismo tiempo, ahorrar en costos e incrementar las ganancias en las ventas

Calculando el costo del menú

¿Cómo calculas el precio / costo de un platillo?

Analiza este ejemplo:

Obtén el precio un platillo “un omelet a la mexicana”.

Ingredientes:

2 Huevo, 1 Jitomate, $\frac{1}{4}$ Cebolla.

Supón que el huevo cuesta \$ 2. Pieza, Jitomate \$20 kilo, Cebolla \$ 15 medio kilo.

Costo de la receta:

2 huevos x \$2 = \$ 4

1 Jitomate, un kilo tiene aproximadamente 10 jitomates, entonces \$20 entre 10 jitomates, da como resultado \$2 por jitomate.

El medio kilo de cebolla consta aproximadamente de 3 cebollas, \$15 entre 3 cebollas, da como resultado \$5 por cebolla entre cuatro partes ($\frac{1}{4}$) \$ 1.25

El total de los ingredientes es \$4 de huevo más \$ 2 de jitomate más \$ 1.25 de cebolla, total: \$ 7.25

La fórmula para obtener el costo de los bienes es:

$$\text{Costo de bienes (C)} = \frac{\text{Costo de la Receta (A)} \times 100}{\text{Precio del Menú (B)}}$$

$$A * 100 / B = C$$

Sustituyendo:

$$\text{Costo de bienes} = \frac{7.25 \times 100}{45} = \frac{725}{45} = \mathbf{16.11}$$

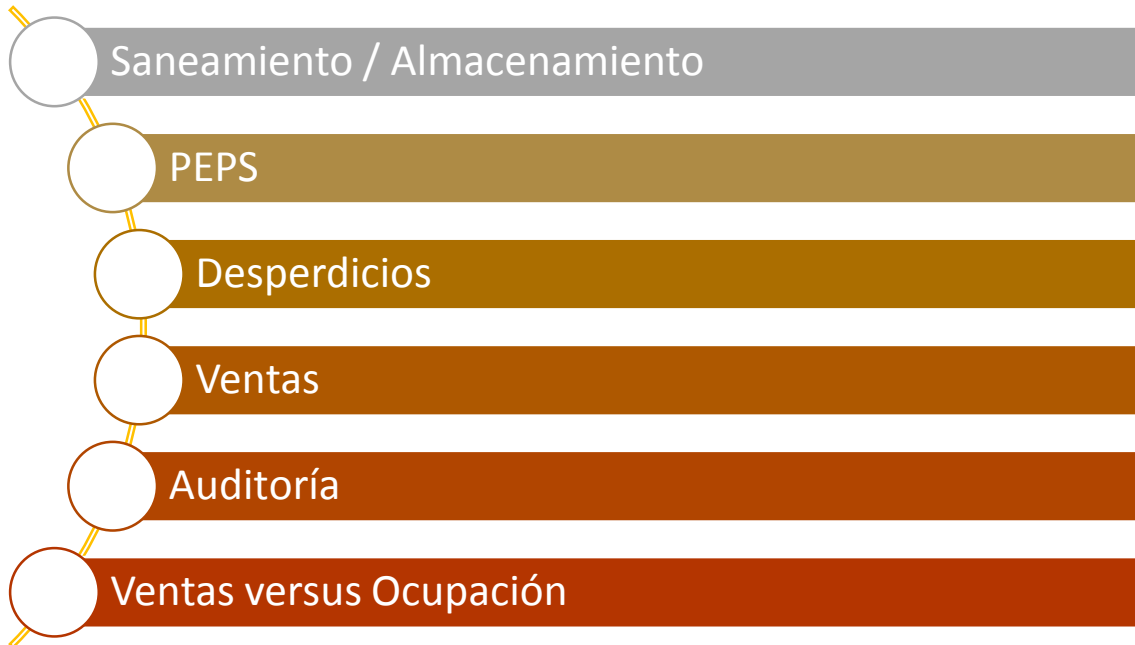
Por lo tanto, el costo de bienes es igual a 16.11

- Mantener los porcentajes te permitirá saber si los costos de los alimentos están dentro de lo que proyectaste como el precio de los materiales en crudo comparados con los precios del menú.
- Cuando el porcentaje cae por debajo o por encima de lo establecido como fórmula, entonces es momento de inspeccionar la operación.
- Inferior a su proyección del porcentaje de costo de bienes: se están utilizando cantidades menores que las porciones de la receta o el precio de los materiales crudos se ha reducido.
- Superior a su proyección del porcentaje de costo de bienes: se están utilizando más porciones que aquellas que han sido establecidas en la receta, o se han incrementado los precios de los productos en crudo o hay factores que causan grandes desperdicios. Es el momento de investigar.
- Precio: el establecer el porcentaje de costo de bienes es relativo a cuanto lo puede vender. ¿Estás vendiendo servicio/ambiente en asociación con el precio?
- Control de la Porción: establece tus metas en la receta – tantos gramos o centilitros.

El control de la porción de la receta es la clave para mantener tu porcentaje de costo de bienes en línea. Esto aplica tanto a alimentos como a bebidas.

Saneamiento / Almacenamiento

El saneamiento/ almacenamiento incluye varias áreas:



● Saneamiento / Almacenamiento

Trabajar limpio

Los alimentos que entran en contacto con los suministros de limpieza en la despensa o cocina no pueden ser lavados – se convierten en desperdicios y esto puede ser evitado.

Cuando almacenes artículos en enfriadores, sepáralos. Mantén las carnes, vegetales, frutas y productos lácteos separados los unos de los otros.

Cuando los almacenes, piensa en como un producto puede gotear fluidos. Si almacenas carnes sobre los vegetales, los jugos de las carnes pueden contaminar el producto convirtiéndolo en desperdicio.

Utiliza recipientes que sean herméticos y que estén limpios antes de colocar los alimentos en ellos.

Es importante que las manos y las superficies de trabajo estén limpias. Practica el saneamiento básico a manera de reducir la pérdida debido a una contaminación cruzada.

Los fracasos en el control de los costos de alimentos

1. Su orden no ha sido revisada de forma correcta ya sea por una persona incompetente o por falta de atención o por la mala recepción del producto.
2. Debido a la falta de seguridad alimentaria (puertas abiertas), los alimentos son hurtados por los empleados o por el personal de servicio.
3. Los alimentos congelados no se rotan, causando que los alimentos se quemen debido al congelamiento.
4. Las puertas del congelador no están cerradas de la forma correcta, permitiendo el aire caliente, permitiendo que los alimentos se descongelen de forma prematura.
5. Los alimentos secos son directamente almacenados en el piso y están sujetos a que se arruinen debido al agua del trapeador o a insectos nocivos.
6. Las esquinas sucias se convierten en criaderos de cucarachas o nidos de ratas, los cuales se alimentan de estos productos.
7. En las bodegas, hay bolsas abiertas conteniendo material para empanizar, harina o azúcar.
8. Los químicos son almacenados cerca de los alimentos, causando un posible derrame.
9. Los químicos están almacenados cerca de donde se almacenan los alimentos, causando posibles derrames y envenenamiento al consumirlos.
10. Los alimentos secos son almacenados en estantes de forma peligrosa, resultando en que estos expiren debido a un incorrecto inventario, posiblemente ratería desconocida y un mal informe de costos.
11. Los alimentos congelados no están almacenados por categorías, causando un inventario incorrecto (causando sobre pedidos), posible ratería desconocida y un mal informe de costos.
12. Los artículos perecederos (por ejemplo, ostras y pollo) no se mantienen helados antes de que estos sean utilizados, acelerando la velocidad de descomposición.
13. Los contenedores de mezclas y alimentos preparados que permanecen abiertos, aceleran la descomposición debido al flujo de aire.
14. Los productos congelados cuando muy cerca los unos de los otros, no permiten el aire helado entre ellos y crean vacíos de aire tibio en donde los alimentos congelados se deshielan y se echan a perder.
15. Los estantes oxidados o polvosos están causando que estas partículas caigan en los alimentos y se descompongan.
16. Las puertas del refrigerador no están selladas o no cierran correctamente, permitiendo que el aire tibio entre al refrigerador o refrigeradores y manteniendo las temperaturas más arriba de un nivel seguro de 2 a 4 grados centígrados.
17. La puerta de la despensa no está cerrada.

18. El libro de las órdenes de mantenimiento y el sistema para registrar las facturas y compras está mal hecho.
19. Se llevan pobres registros del mantenimiento de la freidora, parrilla y horno, causando que el equipo no opere de la forma apropiada.
20. Hojas de producción que son pobres e inexactas, causan en la cocina desperdicio y derrames, lo que a su vez causa una sobre producción y desperdicios.
21. La freidora con mucha grasa no ha sido desgrasada y las partículas externas no han sido filtradas, las que están flotando en la misma, acelerando de esta forma la descomposición del aceite.
22. Los cocineros tienen un muy pobre entrenamiento y colocan demasiados alimentos en la freidora, pringando alrededor de la canasta, acelerando de esta manera la descomposición del aceite.
23. Los cocineros no sacuden el exceso de aceite de los alimentos antes de depositarlos en las bandejas.
24. Las temperaturas de la freidora, el horno y la parrilla no se calibran regularmente.
25. Los cocineros cuando no se les capacita de la forma adecuada, salpican de agua a las freidoras, causando la descomposición del aceite.
26. Hay demasiadas freidoras, parrillas o hornos, causando un desperdicio en el consumo de energía.
27. Los cocineros están cocinando más allá de las necesidades de producción.
28. Se les permite a los cocineros a que coman de los alimentos ya cocinados mientras ellos están en servicio.
29. La poca atención causa una sobre cocción de alimentos y el quemado de carnes en las parrillas.
30. El personal está sobre cocinando los alimentos en el microonda.
31. La gerencia permite que el personal entre y salga con los alimentos ya cocinados y las bebidas, sin el apropiado control de revisión.
32. El personal a tiempo parcial están sirviendo porciones inexactas.
33. Las personas encargadas no están pesando las porciones.
34. El personal de la cocina está comiéndose los alimentos del cliente.
35. Los empleados de la producción de alimentos no manejan los alimentos calientes de la forma apropiada y los dejan caer en el suelo.
36. Las bebidas al frente de la línea de producción, se derraman arruinando los alimentos ya cocinados.
37. El personal de producción está sirviendo los platos más rápidamente que lo que el personal de meseros los pueden recoger los pedidos, causando que los alimentos se sirvan helados a los clientes.
38. Los camareros están sobre dando las ordenes y hacen que los clientes vuelvan a hacer sus pedidos.

39. Los platillos se adornan demasiado.
40. Los camareros están sirviendo más aderezos de las que realmente se necesita el platillo.
41. Los miembros del personal de camareros están brindando descuentos en los alimentos a los amigos.
42. Los camareros o las azafatas adivinan los precios porque no hay una lista de las órdenes especiales en la estación de caja.
43. El personal de cocina está arruinando los alimentos congelados al descongelarlos rápidamente con agua caliente.
44. El personal encargado de la preparación de alimentos, llenan los fregaderos con alimentos crudos, justo a la par de los fregaderos con agua jabonosa.
45. El personal encargado de la preparación, no están preparando los alimentos de acuerdo a los estándares establecidos por el chef o el gerente de cocina.
46. El personal encargado de la producción de alimentos no están utilizando las recetas estandarizadas que ya han sido aprobadas por la gerencia o el chef.
47. El congelador no está cerrado o contiene comida que no se ha rotado.
48. El personal hambriento de la cocina se comen una ensalada mientras están preparando otras cinco ensaladas.
49. El personal de la cocina limpia los derrames con papel o servilletas de tela porque el gerente cree que es una forma costo efectiva para reducir la lavandería de toallas.
50. La persona encargada está descartando artículos sin abrir como ser palillos de dientes sellados, palillos para comer, margarina o mantequilla la que pudiera ser reciclada.
51. El personal de camareros llevan los picheles de cerveza a los clientes y no los cobran de la forma apropiada.
52. El personal de camareros limpia los derrames con servilletas en vez de utilizar las toallas del bar.
53. Un camarero (a) sin capacitación, está dando bebidas gratis que suman más de \$10 debido a una queja de \$2.

Lista de almacenamiento

Estas son las directrices generales para su hotel, evalúe lo que usted puede utilizar para cada una de las áreas para almacenar los artículos. El revisar que la lista de control de almacenamiento haya sido completada de la forma apropiada, ¡es la segunda lista de control!

Estatus Actual	Políticas y Procedimientos	Acción Requerida	A ser completada por
-----------------------	-----------------------------------	-------------------------	-----------------------------

	Los productos son colocados en las áreas de almacenamiento inmediatamente después de que han sido registrados		
	Los productos que se reciben se colocan debajo o atrás del producto existente en las áreas de almacenamiento		
	Los productos que se reciben se les coloca la fecha de entrada al momento de ser colocados en las áreas de almacenamiento		
	Las áreas de almacenamiento están dispuestas de forma ordenada para permitir un fácil acceso e identificación de todos los productos		
	Se le da prioridad a sitios de rápido acceso a los productos de alto uso		
	Las áreas de almacenamiento siempre están ordenadas y limpias. Se le instruye al personal que "limpien sobre la marcha"		
	El acceso a las áreas de almacenamiento solo está permitido a ciertos empleados		
	Durante tiempos específicos se requiere que el producto este fuera de las áreas de almacenamiento		
	En el área de almacenamiento solo se entrega el producto suficiente para satisfacer los requerimientos de producción		
	Las áreas de almacenamiento están cerradas a no ser que el producto este siendo ingresado al área de almacenamiento o que el producto sea entregado para la producción		
	Solo los gerentes tienen las llaves a las áreas de almacenamiento		
	Los empleados deben de solicitar autorización del gerente para obtener los productos que necesita del área de almacenamiento después del tiempo normal de entrega		
	Funciona un efectivo sistema de rotación de productos, que incluye poner en etiquetas la fecha de entrada de los productos y contenedores		

Estatus Actual	Políticas y Procedimientos	Acción Requerida	A ser completada por
	Los productos siempre son entregados y utilizados en la base del primero que entra es el primero que sale		
	Los productos que son pequeños y costosos no se almacenan cerca de las puertas del área de almacenamiento		
	Productos potencialmente peligrosos (carnes, mariscos, aves de corral, productos lácteos) son almacenados cerca de los ventiladores y lejos de las puertas		
	El almacenamiento refrigerado se mantiene bajo los 40 grados		
	El congelador se mantiene en o abajo de los 0 grados		
	Los vegetales verdes, de hojas no son expuestos al contacto directo de las aspas del ventilador		
	Los productos preparados nunca se almacenan bajo productos crudos, ni de productos potencialmente peligrosos		
	Separe las bandejas para descongelar res, mariscos, pollo y cerdo		
	Lo producido generalmente se almacena en la parte más caliente de la cámara de frío		
	Los estantes del área de almacenamiento están claramente etiquetados para indicar las ubicaciones del producto		
	Todos los productos están almacenados en recipientes sellados		
	Los recipientes de los mariscos se mantienen escurridos y son colocados nuevamente en hielo		
	Ningún producto químico o de limpieza se almacena cerca de los alimentos		
	Las hojas de conteo de inventarios son organizadas por área de almacenamiento en el mismo orden en que los productos han sido colocados en los estantes		

● PEPS

¿Qué es? Primeras entradas, primeras salidas. El primero que entra es el primero que sale. Las etiquetas en los alimentos y productos perecederos te ayudarán a asegurarte de que estás rotando los productos y reduciendo el deterioro.

● Desperdicios

Los desperdicios suceden. Los alimentos se caen, los plátanos se maduran demasiado, le quitas gramos de grasa a ciertas carnes.

Todo esto debería de ser registrado en una base diaria.

Esto no solo se limita a los productos de alimentos, pero también se desperdician artículos en el bar; los vasos se quiebran y se pierden los cubiertos; estas son pérdidas que deben de revisarse también.

Es fácil capacitar a tu personal para evitar este tipo de pérdidas

Analiza y utiliza la herramienta 6. Lo tienes en el anexo 5 “Hoja de revisión de desperdicios.

● Ventas:

El personal de servicio debería de estar utilizando hojas de órdenes.

El mejor método es tener por lo menos dos copias de cada orden. Una de las copias es para la cocina, y la segunda es para la factura y el cajero. No se debe de preparar ningún artículo de bebidas a no ser que se presente una Orden del Capitán.

Dejar que los empleados preparen alimentos o bebidas, es una receta para el hurto de los empleados.

Sus notas de pedidos son como tú calculas los artículos vendidos en tu establecimiento

Utiliza una orden del capitán que sea fácil de trabajar para la segunda, tercera, cuarta persona que la está leyendo y que crea la información de la forma.

● Auditorías

Utilizando el anexo 1, podrás auditar si las ventas están correctas con Ordenes del Capitán.

Esto se vuelve más difícil con los artículos de alimentos, pero cuando estás identificando una necesidad de compra y las recetas son seguidas, podrás calcular qué tanto realmente necesitas un artículo, comparado con lo que se está requiriendo.

● **Ventas versus Ocupación:**

Esto no se relaciona con cuántos huéspedes tienes en tu hotel.

Podrás tener huéspedes que no utilizarán el restaurante. En la Orden del Capitán, el mesero deberá de anotar cuántas personas están siendo servidas. ¿Por qué hacer esto? El cálculo promedio de las facturas ayudan a ver la generación de ingresos y puede promover una lluvia de ideas en cómo incrementar las ventas – la falta de ventas es pérdida de ingresos.

Estas herramientas en Excel que puedes acceder desde la pantalla del curso, te serán de gran utilidad:

- Herramienta Número 7^a
- Conteo de clientes

Ventas F & B

Este número es el total de todas las órdenes del capitán y el total de ingresos para ese día. Incluye el total de todas las ventas, servicio a la habitación, restaurantes internos y otros extras relacionados con las ventas de alimentos y bebidas.

Número de huéspedes.

Este número se obtiene de las órdenes del capitán. Haz que tu personal escriba el número de huéspedes por mesa. Asegúrate de no duplicar el número de cada factura ya que puede duplicar el número de los huéspedes.

Herramienta 7

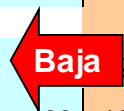
F&B Ventas versus Ocupación

Mes de:

Fecha	F&B Ventas	# de Huéspedes	Promedio por Huésped
1	1	1	1
2	1	1	1
3	1	1	1
4	1	1	1
5	1	1	1

Herramienta del Conteo de clientes

Semana de Inicio	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C
03/06/2006	55	32	75	56	28	67	63	88	71	121	32	112	26	40	350	516
03/13/2006	45	55	48	49	55	78	41	74	64	113	44	109	28	32	325	510
03/20/2006	52	38	55	52	49	59	59	79	67	134	29	128	37	51	348	541
Promedio de Tres Semanas	51	42	59	52	44	68	54	80	67	123	35	116	30	41	341	522
27/03/2006	61	45	42	70	53	61	47	77	62	119	35	125	19	38	325	535
04/03/2006	48	61	63	39	55	82	47	82	70	92	38	107	39	33	360	496
10/04/2006	52	37	69	55	41	73	56	91	59	143	27	132	22	29	326	560



Visión General

Utiliza la plantilla para el Rastreo del Número de Clientes, para poder predecir las ventas, Programar el trabajo y establecer los niveles de preparación.

Instrucciones y Consejos:

1. Antes de que comenzar tu trabajo, guarda esta hoja de cálculo y elabora una copia.
2. Personaliza la hoja incluyendo tu logotipo.
3. Las hojas de cálculo de este archivo están protegidas.
 - Solo se pueden cambiar aquellas celdas que permiten el ingreso de datos.
 - Para personalizar la hoja de cálculo, primero tienes que habilitarla.
 - Para habilitarla tienes que ir a la Barra de Menú y seleccionar Herramientas.
 - Protección...Hoja Desprotegida.
 - Ingrese la contraseña. . . "ro.com" en minúscula.
 - Una vez que la hoja de cálculo esta desprotegida, usted puede realizar los cambios.
 - Después de que hayas efectuado los cambios, puedes volver a proteger la hoja de cálculo utilizando la contraseña que consideres apropiada.
 - Ten precaución. Este libro de trabajo fue diseñado para ser personalizado sin desprotegerlo.
 - Los cambios realizados a las hojas de trabajo desprotegidas puede causar que las formulas no sean calculadas de la forma apropiada.

#1 - Ingresa el nombre de su restaurante tal y como se indica en cada hoja de cálculo

#2 - Ingrese la fecha que representa el primer Lunes del período del informe. Las siguientes semanas se llenaran de forma automática.