



**ALCALDIA**

## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

### RESOLUCIÓN N° **A / 0113**

**ANTONIO RICAURTE ROMAN**  
Alcalde Metropolitano de Quito, Encargado

#### CONSIDERANDO:

- Que** el Gobierno Central, mediante Acuerdo Ministerial 4511 publicado en el Registro Oficial 504 del 29 de enero del 2002, transfiere funciones competencias y responsabilidades desde el nivel Central y Provincial del Ministerio de Educación y Cultura al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para que, a través de su Dirección de Educación, administre de manera descentralizada el Subsistema Metropolitano de Educación; con ello asume, entre otras competencias, Escalafón y Registro Profesional, Régimen Escolar y Refrendación de Títulos, Capacitación y Perfeccionamiento Docente; Currículo, Supervisión y Creación de Centros Educativos en todos los niveles y modalidades, de conformidad con las necesidades y demandas de las instituciones educativas municipales.
- Que** la Resolución Administrativa 022 del 5 de abril del 2002, resuelve aplicar en el ámbito del Subsistema Metropolitano de Educación las funciones, competencias y responsabilidades que transfiere el Ministerio de Educación y se enmarque en lo dispuesto a la Ley de Educación y su Reglamento General, Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional y su Reglamento, en las Ordenanzas Municipales, Resoluciones Administrativas de Alcaldía e Instructivos Municipales.
- Que** el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, en su Título Cuarto, De la Organización Estructural del Sistema Administrativo, Capítulo I, De los Subsistemas Administrativos, establece en el artículo 23 que el Sistema Administrativo del Ministerio de Educación y Cultura comprende los siguientes subsistemas: a) Central, b) Provincial y c) Establecimientos educativos.
- Que** El Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, en su Capítulo XVI De las Direcciones Provinciales de Educación y Cultura Hispana e Indígena, en el artículo 59, faculta crear establecimientos educativos oficiales de educación, dentro de su jurisdicción y competencia, de conformidad con las normas legales y disponibilidades presupuestarias.
- Que** en la Resolución Administrativa 034 sancionada por el Alcalde el 21 de noviembre del 2000, establece la Estructura Orgánica Funcional de la Administración Municipal, en la que consta la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, la que a su vez, en su Orgánico Estructural, contiene a la Dirección de Educación.
- Que** El Sistema Administrativo de la Educación Municipal comprende: a) Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, b) Dirección de Educación y c) Establecimientos educativos



**ALCALDIA**

## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**A 0113**

- Que** La Dirección de Educación Municipal, homologando las funciones de la Dirección Provincial de Educación y ejerciendo las competencias transferidas desde el MEC, ya señaladas, está facultada para crear establecimientos educativos oficiales de educación Pre-Primaria, Primaria, Ciclo Básico y Bachillerato.
- Que** la Directora de Educación Municipal autorizó el funcionamiento de la especialización de Administrador de Cocina de acuerdo a lo previsto en la ley.
- Que** el Municipio Metropolitano de Quito cuenta con un conjunto de establecimientos educativos organizados en el Subsistema Metropolitano de Educación y bajo el financiamiento y gestión de su jurisdicción.
- Que** el Subsistema Metropolitano de Educación, bajo la Administración de la Dirección de Educación, brinda servicio educativo de calidad en educación inicial, básica, bachillerato y popular.
- Que** el Centro de Formación de Hotelería y Turismo es una institución educativa del Subsistema Metropolitano de Educación.
- Que** el Centro de Formación de Hotelería y Turismo brinda un servicio educativo que oferta programas de formación y capacitación en las especialidades de Ayudante de Cocina, Cocina, Bar, Restaurante y Camarero.
- Que** la Unidad de Programas Educativos ha emitido su informe favorable señalando que, una vez realizada la supervisión correspondiente, la institución educativa cuenta con los recursos y condiciones adecuadas para la ampliación de su cobertura educativa.
- Que** la Unidad de Planificación Educativa ha emitido un informe favorable en el cual, una vez analizada la documentación por el área de currículo, señala que el centro educativo cumple con todos los requisitos para la ampliación de su cobertura educativa.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal y Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

### RESUELVE:

**Art. 1. - CREAR** y autorizar el funcionamiento de la especialización de ADMINISTRADOR DE COCINA con las rutas de aprendizaje, contenidos de materias técnicas y complementarias; y, la carga horaria de las especializaciones que oferta el Centro de Formación en Hotelería y Turismo.

**Art. 2.- APROBAR** el plan de estudios: contenidos de FORMACIÓN TÉCNICA, FORMACIÓN DE APOYO TECNOLÓGICA, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA y FORMACIÓN EN LA EMPRESA y carga horaria de la especialidad de ADMINISTRADOR DE COCINA

*[Firma manuscrita]*



**ALCALDIA**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**A 0113**

**CENTRO DE FORMACIÓN EN HOTELERÍA Y TURISMO**

**ADMINISTRADOR DE COCINA**

Descripción

El Administrador de Cocina es un mando medio, responsable de la gestión del Área de Cocina, participa en la elaboración de los alimentos, supervisa y monitorea el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad. Programa, costea y realiza las requisiciones de insumos y materiales, facilita, controla y asesora sobre niveles nutricionales, estado y calidad de los insumos; diseñando y organizando los procesos para la elaboración de menús, garantizando la calidad del producto y del servicio.

**Competencia Profesional**

Se encuentra capacitado para diseñar, organizar y desarrollar los procesos de elaboración de alimentos, costear, verificar y facilitar los insumos y productos, bajo normas y parámetros establecidos. Conoce y controla la aplicación de normas técnicas de sanitación en procesos y en el mantenimiento de ambientes de su área, así como el manejo de equipos e instrumentos para la producción.

**Ruta de formación: Especialidad ADMINISTRADOR DE COCINA**

**FORMACIÓN TÉCNICA  
FORMACIÓN DE APOYO TECNOLÓGICA  
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
FORMACIÓN EN LA EMPRESA**

<b>CONTENIDOS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>
<b>FORMACIÓN TÉCNICA</b>	<b>110 HORAS</b>
Nutrición y Dietética	40 horas
Diseño y elaboración de menú	50 horas
Seguridad e higiene	20 horas
<b>FORMACIÓN DE APOYO TECNOLÓGICO</b>	<b>85 HORAS</b>
Manejo de stock	20 horas
Fundamentos de costos	20 horas
Base de datos	20 horas
Administración	25 horas
<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	<b>10 HORAS</b>
Formación humana	10 horas
<b>FORMACIÓN EN LA EMPRESA</b>	<b>150 HORAS</b>
<b>ESCUELA ( 13.7 SEMANAS)</b>	<b>205 HORAS</b>
<b>EMPRESA ( 3.8 SEMANAS)</b>	<b>150 HORAS</b>
<b>TOTAL (17,5 SEMANAS 4,5 MESES)</b>	<b>355 HORAS</b>

**CONTENIDO DEL PROGRAMA PARA ADMINISTRADOR DE COCINA**

67



**ALCALDIA**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**A 0113**

<b>Módulo</b>	<b>Nutrición y dietética</b>
OBJETIVO GENERAL	Aplicar eficientemente los conocimientos de nutrición y dietética en la elaboración de la carta, considerando las propiedades nutricionales y dietéticas de los alimentos, costo y rentabilidad.
Contenidos	
<b>Temas</b>	<b>Subtemas</b>
La dietética en la historia	Cocina y dietética
	Gastronomía y dietética
	Pirámide Nutricional
Regímenes alimenticios alternativos	El régimen vegetariano
	El régimen macrobiótico
	La dieta ecuatoriana
El aspecto dietético de las bebidas	Bebidas sin alcohol
	Bebidas alcohólicas
	Nervinas
<b>Módulo</b>	<b>Diseño y elaboración de menú</b>
OBJETIVO GENERAL	Planificar, costear y supervisar la elaboración de menú de distintos tipos.
Contenidos	
<b>Temas</b>	<b>Subtemas</b>
<b>Tipos de menú</b>	<b>LUNCH</b>
	Brunch
	Autolunch
	Diner
	Sanduches y hamburguesas
	Menú vegetariano
<b>La carta</b>	Diseño de la carta
	Ejemplos
<b>Menú correcto</b>	Entradas frías
	Entradas calientes
	Ensaladas
	Sopas y cremas
	Carnes
	Aves
	Pescados y mariscos
	Arroces y pastas
<b>Módulo</b>	<b>Seguridad e higiene</b>
OBJETIVO GENERAL	Aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad alimentaria para proteger la salud del consumidor.
Contenidos	
<b>Temas</b>	<b>Subtemas</b>
<b>Fundamentos básicos-Instalaciones</b>	Características
	Funcionamiento e higiene
	Almacenamiento
<b>Empleados o manipuladores</b>	Requisitos de higiene y salud
<b>Alimentos</b>	Protección de los alimentos
	Transporte de los alimentos
	Requisitos sanitarios para la compra de alimentos
	Almacenamiento y congelación de alimentos



**A** 0113

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ALCALDIA**

	Preparación de alimentos
<b>Contaminación de alimentos</b>	Contaminación Química , prevención
	Contaminación Física, prevención
	Contaminación biológica, prevención
	Contaminación radioactiva, prevención
<b>Enfermedades transmitidas por los alimentos</b>	Infección, intoxicación y envenenamiento
	Enfermedades de tipo alimentario
	Síntomas y ejemplos de alimentos de riesgo
<b>Limpieza y desinfección en la manipulación</b>	Objetivo e importancia
	Preparación de soluciones de Cloro y recomendaciones
<b>Seguridad alimentaria</b>	El HACCP o análisis de riesgos y puntos críticos de control
	Ejemplos de flujogramas en el Sistema HACCP
Módulo	Manejo de stock
OBJETIVO GENERAL	Definir los niveles de stock de la cocina de acuerdo a carta y consumo.
Contenidos	
<b>Temas</b>	Subtemas
Compra de mercadería	<b>Solicitud de compra</b>
	<b>Recepción de mercadería</b>
	<b>Coordinación de entrada y salida de mercadería del stock</b>
	<b>Reporte de no conformidades</b>
	<b>Identificación de necesidades de compra de acuerdo con carta</b>
	<b>Control de mercaderías de stock</b>
Inventarios y controles	<b>Documentos bases</b>
	<b>Inventario de equipamiento, utensilios, herramientas, productos perecibles</b>
	<b>Requisición y sustitución de materiales y productos dañados</b>
Módulo	Fundamentos de costos
OBJETIVO GENERAL	Manejar con eficiencia compras, recepción de mercaderías, bodega y costos.
Contenidos	
<b>Temas</b>	Subtemas
<b>Control de inventarios en alimentos y bebidas.</b>	Compras
	Recepción de mercaderías
	Bodega
<b>Control de Costo en Alimentos y Bebidas</b>	Producción
	Ventas de Restaurante
	Análisis
<b>Aplicaciones</b>	Estudio de casos
Módulo	Base de datos
OBJETIVO GENERAL	Utilizar correctamente Word y Excel en su trabajo diario, para optimizar el uso de tiempo y recursos.
Contenidos	
<b>Temas</b>	Subtemas
<b>Windows</b>	Escritorio
	My PC
	Explorador
<b>Word</b>	Definición
	Accesos y salidas
	Ventana



**A** 0113

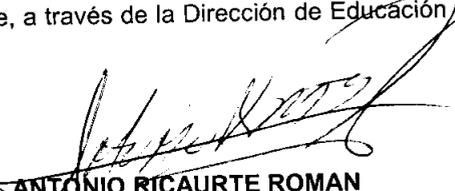
**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ALCALDIA**

	Barra de herramientas
<b>Excel</b>	Definición
	Accesos y salidas
	Ventana
	Barra de herramientas
Módulo	Administración
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Aplicar los principios, técnicas y prácticas administrativas en su ejercicio profesional.
Contenidos	
<b>Temas</b>	Subtemas
Generalidades	<b>El Proceso de la Administración Estratégica</b>
Las cinco tareas de la administración estratégica.	<b>La visión estratégica</b>
	<b>Determinar objetivos</b>
	<b>Crear una estrategia</b>
	<b>Puesta en práctica de la estrategia</b>
	<b>Evaluación del desempeño</b>
Módulo	Formación humana
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Identificar las condiciones básicas, que permiten el desarrollo del ser humano como persona y su participación en una convivencia social armoniosa.</b>
Contenidos	
<b>Temas</b>	Subtemas
Relaciones Humanas	<b>Convivencia social</b>
	<b>Desarrollo humano como persona</b>
Socialización	<b>La comunicación</b>
	<b>Práctica de valores</b>
	<b>El cliente</b>

**Art. 3. - DISPONER** que la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Dirección de Educación y las instancias pertinentes, legalice los estudios y más documentos de la Especialidad de Administrador de Cocina del Centro de Formación en Hotelería y Turismo

**Art. 4. - Encárgase** la ejecución de esta Resolución a la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Dirección de Educación Municipal del Distrito Metropolitano de Quito.



**ANTONIO RICAURTE ROMAN**  
Alcalde Metropolitano de Quito, Enc.

**RAZÓN . -** Siento por tal que la Resolución que antecede fue suscrita por el Abogado Antonio Ricaurte Román, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito (E), el **08 OCT-2004**  
**LO CERTIFICO. -** **08 OCT 2004**



**DRA. MARTHA BAZURTO VINUEZA**  
Secretaria General del Concejo Metropolitano