

## DIFERENCIAS ENTRE Plan Operativo de la Cafetería (POC) y el Plan Maestro de Abastecimiento

Aspecto	Plan Operativo de la Cafetería (POC)	Plan Maestro de Abastecimiento (Mensual/Semanal)
Qué es	El plan que organiza cómo va a funcionar la cafetería día a día	El plan que organiza qué se necesita comprar, almacenar y surtir
Enfoque principal	Operación y producción	Compras e inventarios
Responde a la pregunta	¿Cómo vamos a producir y atender?	¿Con qué insumos vamos a producir?
Tiempo de uso	Diario / semanal	Semanal / mensual
Incluye	Menús, minutas, programación de producción, personal, tiempos, equipos, entregas, porciones	Materias primas, cantidades a comprar, frecuencia de compra, proveedores, stock mínimo, rotación
Objetivo	Garantizar que la cafetería opere correctamente	Garantizar que nunca falten insumos y que se compre eficientemente
Responsable principal	Producción / administración operativa	Compras / almacén / administración
Ejemplo práctico	“El lunes se producen 155 empanadas, 155 brownies y 155 avenas, con este equipo y estos tiempos”	“Para esa semana necesito comprar 25 kg de harina, 15 kg de pollo, 12 litros de leche...”

### Plan Operativo de la Cafetería (POC)

Es el mapa de funcionamiento de la cafetería.

Normalmente incluye:

- Minuta o menú diario
- Cantidad de raciones a producir
- Cronograma de producción
- Distribución del personal
- Uso de equipos
- Horarios de preparación
- Control de calidad
- Entregas y servicio
- Limpieza y cierre

Ejemplo:

Martes

155 crepes de pollo

155 brownies

155 avenas

Producción

6:00 am: mise en place

7:00 am: producción sal

9:00 am: producción dulce

11:00 am: despacho

### Plan Maestro de Abastecimiento

Es el mapa de compras e inventarios.

Normalmente incluye:

- Lista consolidada de materias primas
- Cantidad requerida por semana/mes
- Inventario actual
- Cantidad a comprar
- Proveedor
- Frecuencia de abastecimiento
- Stock mínimo
- Rotación de productos
- Fechas de compra

Ejemplo:

Semana 1

Harina: necesito 40 kg

Huevos: 25 cubetas

Pollo: 18 kg

Azúcar: 10 kg

Inventario actual:

Harina disponible: 8 kg

Comprar: 32 kg

Cómo se conectan

POC

→ “Esta semana entrego 155 minutas diarias con estos productos”

Plan Maestro de Abastecimiento

→ “Para cumplir esas minutas necesito estas cantidades de materia prima”

Resumen corto:

POC = Operación (producción y servicio)

Plan Maestro de Abastecimiento = Insumos (compras e inventario)

## ESTRUCTURA DE UN PLAN OPERATIVO DE CAFETERIAS

### 1. Qué vamos a producir

(minutas / cantidades / programación)

### 2. Cómo lo vamos a producir

(procesos / equipos / SOP)

### 3. Quién lo va a hacer

(personal / roles / horarios)

### 4. Cómo lo vamos a controlar

(registros / indicadores / BPM)

### 5. Qué hacemos si algo falla

(contingencias)

## 1. PORTADA

Debe incluir:

- Nombre del documento
- Vigencia (mes / año)
- Nombre de la cafetería
- Centro / sede
- Responsable
- Fecha de emisión
- Versión del documento
- Código documental

## 2. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

Ejemplo:

El presente Plan Operativo de Cafetería establece la estructura de funcionamiento, producción, abastecimiento, control, servicio y seguimiento de la cafetería como ambiente de formación y prestación del servicio alimentario.

## 3. OBJETIVO GENERAL

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### 5. ALCANCE

Ejemplo:

Aplica para:

- Producción
- Almacenamiento
- Servicio
- Compras
- Entrega
- Limpieza
- Control
- Formación de aprendices
- Administración operativa

#### 6. MARCO OPERATIVO DE LA CAFETERÍA

Explica cómo funciona la cafetería.

Aspecto	Descripción
Tipo de operación	Cafetería institucional
Producción	Minutas diarias
Modalidad	Producción anticipada
Capacidad diaria	260 refrigerios
Sábado	120
Componentes	Sal + dulce + bebida
Modelo	Ambiente de formación

#### 7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Tabla:

Cargo	Función principal
Coordinador cafetería	Control general
Producción	Elaboración
Almacén	Recepción e inventario
Calidad	BPM y controles
Servicio	Entrega
Aprendices	Apoyo formativo

También:

- organigrama
- cadena de mando
- responsables

## 8. MODELO DE OPERACIÓN (FLUJO OPERATIVO)

Ejemplo:

1. Planeación de minuta
2. Programación de compras
3. Recepción de materias primas
4. Almacenamiento
5. Mise en place
6. Producción
7. Control de calidad
8. Empaque
9. Entrega
10. Limpieza y cierre
11. Registros

Ideal hacerlo en diagrama.

## 9. PROGRAMACIÓN OPERATIVA DE PRODUCCIÓN

Tabla:

Día	Producción	Cantidad	Hora inicio	Hora entrega	Responsable
-----	------------	----------	-------------	--------------	-------------

## 10. PLAN DE MINUTAS / MENÚ OPERATIVO

Aquí va el plan de productos.

Día	Sal	Dulce	Bebida	Cantidad
-----	-----	-------	--------	----------

Esto conecta producción con abastecimiento.

## 11. PLAN DE TALENTO HUMANO OPERATIVO

Tabla:

Cargo	Horario	Función	Responsable
-------	---------	---------	-------------

También:

- turnos
- descansos
- reemplazos
- aprendices

## 12. PLAN DE USO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

Tabla:

Equipo	Uso	Frecuencia	Responsable
--------	-----	------------	-------------

Ejemplo:

- Horno
- Neveras
- Licuadoras
- Mesas
- Cafetera
- Congelación

### 13. PLAN MAESTRO DE ABASTECIMIENTO (resumen operativo)

Aquí no va completo, pero sí conectado.

Debe decir:

- insumos críticos
- frecuencia de compra
- stock mínimo
- responsable

### 14. SISTEMA DE CONTROL DE PRODUCCIÓN

Formatos:

- Hoja de producción diaria
- Control de gramajes
- Registro de temperaturas
- Rendimientos
- Mermas
- Control de despacho

### 15. CONTROL DE CALIDAD Y BPM

Debe incluir:

- POES
- SOP
- Higiene personal
- Control de limpieza
- Control de temperaturas
- Trazabilidad
- Manejo de residuos
- Verificación diaria

### 16. PLAN DE LIMPIEZA Y SANEAMIENTO

Tabla:

Área	Frecuencia	Producto	Responsable
------	------------	----------	-------------

## 17. PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Separar:

- Orgánicos
- Reciclables
- Peligrosos
- Aceites

## 18. GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS

Ejemplo:

Riesgo	Acción
No llega proveedor	Stock alternativo
Daño de horno	Producción alterna
Falla eléctrica	Plan de contingencia
Ausencia personal	Reasignación

## 19. INDICADORES OPERATIVOS (KPIs)

Indicador	Meta
Cumplimiento producción	>95%
Entrega a tiempo	>98%
Merma	<3%
Compras urgentes	<5%
Cumplimiento BPM	100%
Satisfacción servicio	>90%

## 20. FORMATOS ANEXOS

Aquí se anexan:

- Formato producción diaria
- Control de inventarios
- Registro de temperaturas
- Limpieza
- Mermas
- Entrega
- Asistencia
- Check list apertura
- Check list cierre
- Formato no conformidades

## ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

### PLAN MAESTRO DE ABASTECIMIENTO

#### 1. Diagnóstico

Qué necesito y por qué

#### 2. Cálculo

Cuánto necesito comprar

#### 3. Costeo

Cuánto vale

#### 4. Control

Cómo aseguro que funcione

#### 1. PORTADA

- Nombre del documento  
PLAN MAESTRO DE ABASTECIMIENTO – CAFETERÍA SENA
- Centro / Regional
- Proyecto o ambiente de formación
- Periodo (Mes / Semana)
- Responsable
- Fecha
- Versión del documento
- Aprobado por

#### 2. PRESENTACIÓN / JUSTIFICACIÓN

##### EJEMPLO:

El presente Plan Maestro de Abastecimiento tiene como finalidad garantizar la disponibilidad oportuna de materias primas, insumos y elementos operativos necesarios para el funcionamiento de la cafetería, asegurando continuidad en la producción, control de costos, inocuidad y eficiencia en la operación.

#### 3. OBJETIVO GENERAL

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### 5. ALCANCE DEL PLAN

##### Ejemplo:

Este plan aplica para:

- Producción de alimentos
- Panadería
- Pastelería
- Cafetería
- Bebidas
- Empaque



- Aseo y sanitización
- Consumibles operativos

Periodo:

- Semanal
- Mensual

## 6. CONTEXTO OPERATIVO

Ejemplo:

- Número de raciones diarias
- Minutas programadas
- Tipo de producción
- Horarios
- Frecuencia de entrega
- Producción en ambiente de formación
- Número de aprendices involucrados

Ejemplo:

Producción estimada de 155 minutas diarias durante 6 días semanales.

## 7. DEMANDA PROYECTADA

Tabla:

Producto	Frecuencia	Cantidad semanal	Cantidad mensual
Empanadas	Diario	930	3.720
Brownies	3 veces/semana	465	1.860
Yogurt	Diario	930	3.720

## 8. MATRIZ MAESTRA DE ABASTECIMIENTO (EL CORAZÓN DEL DOCUMENTO)

Cate goría	Ins um o	Uni dad	Con sum o se manal	Con sum o men sual	Inve ntari o actu al	Sto ck mín imo	Cant idad a com prar	Frecu encia	Prov eedo r	Co sto unit ario	To tal
---------------	----------------	------------	--------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-------------------------	----------------------------------	----------------	-------------------	---------------------------	-----------

## 9. CLASIFICACIÓN DE INSUMOS

Para organizar compras por tipo:

### A. Materias primas

- Harina

- Huevos
- Azúcar
- Pollo

#### B. Perecederos

- Frutas
- Leche
- Quesos

#### C. No perecederos

- Aceites
- Conservas

#### D. Consumibles

- Vasos
- Servilletas
- Empaques

#### E. Aseo y sanitización

- Jabón
- Desinfectantes
- Guantes

### 10. PROGRAMACIÓN DE COMPRAS

Tabla:

Semana	Categoría	Día de compra	Responsable	Observaciones
--------	-----------	---------------	-------------	---------------

### 11. MATRIZ DE PROVEEDORES

Insumo	Proveedor	Tiempo entrega	Precio	Condiciones	Contacto
--------	-----------	----------------	--------	-------------	----------

### 12. PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Tabla resumen:

Categoría	Valor semanal	Valor mensual
-----------	---------------	---------------

Total general:

Costo total del plan

### 13. RIESGOS Y PLAN DE CONTINGENCIA

Riesgo	Impacto	Acción preventiva	Plan de respuesta
Falta de huevo	Alta	Tener proveedor alternativo	Sustitución técnica

#### 14. INDICADORES DE CONTROL (KPIs)

Indicador	Fórmula	Meta
-----------	---------	------

Ejemplos:

- % quiebres de inventario
- % desperdicio
- Rotación de inventario
- Costo por ración
- Cumplimiento de abastecimiento
- % compras urgentes

#### 15. CONCLUSIONES Y SOLICITUD DE APROBACIÓN

#### 16. ANEXOS

- Minutas
- Fichas técnicas
- Kardex
- Inventario inicial
- Cotizaciones
- Proyección de demanda
- Proveedores