

Rediseño de Estructura Organizacional y Gestión de Procesos de Gestión Humana Alquiandamios del Llano S.A.S.

Erika Carolina Briceño Hernández, Laura Mariana Olaya Velásquez,
Verónica Rueda Serna

Profesor Proyecto Integrador II: Maycoll Giovany Prieto Antolines

Especialización en Gerencia del Talento Humano para la
Innovación Organizacional

Escuela de Administración

5 de septiembre de 2026
Villavicencio, Colombia
2026

A partir de la segunda diapositiva continuar con el formato del escudo en la parte superior izquierda, tal cual se muestra aquí



Universidad del
Rosario

Declaro(amos) bajo gravedad de juramento, que he(mos) escrito el presente proyecto integrador de especialización por mi(nuestra) propia cuenta, y que por lo tanto, su contenido es original. Declaro(amos) que he(mos) indicado clara y precisamente todas las fuentes directas e indirectas de información, y que este proyecto integrador de especialización no ha sido entregado a ninguna otra institución con fines de calificación o publicación”. (Erika Carolina Briceño Hernández, Laura Mariana Olaya Velásquez y Verónica Rueda Serna/ 05 de septiembre 2026).

Laura Mariana Olaya

Laura Mariana Olaya Velásquez

Veronica Serna

Erika Carolina Briceño Hernández

Verónica Rueda Serna

Verínoca Rueda Serna

Declaración de exoneración de responsabilidad: “Declaro(amos) que la responsabilidad intelectual del presente trabajo es exclusivamente de su(s) autor(es). La Universidad del Rosario no se hace responsable de contenidos, opiniones o ideologías expresadas total o parcialmente en él”. (Erika Carolina Briceño Hernández, Laura Mariana Olaya Velásquez y Verónica Rueda Serna/ 05 de septiembre 2026).



ALQUIANDAMIOS DEL LLANO S.A.S.



1. EMPRESA

- Empresa del sector terciario dedicada al alquiler y venta de equipos para construcción.
- Ofrece soluciones confiables para proyectos del sector constructivo.
- Trayectoria desde 2013.



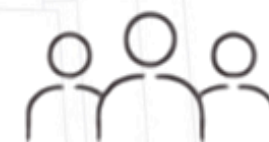
2. CORE DE NEGOCIO

- Alquiler y venta de equipos para construcción.
- Servicios asociados: disponibilidad, mantenimiento y preparación de equipos.
- Acompañamiento técnico para garantizar calidad y servicio.



3. MERCADO

- Participación en el mercado de equipos y servicios para el sector de la construcción.
- Atiende principalmente a empresas y proyectos que requieren equipos para el desarrollo de obras.
- Aproximadamente 50 clientes estables.



4. TIPOS DE CLIENTES

- Principalmente clientes empresariales (B2B).
- Empresas constructoras.
- Empresas del sector industrial.
- Empresas relacionadas con obras civiles.
- Proyectos que requieren alquiler o compra de equipos para construcción.



Identidad Organizacional



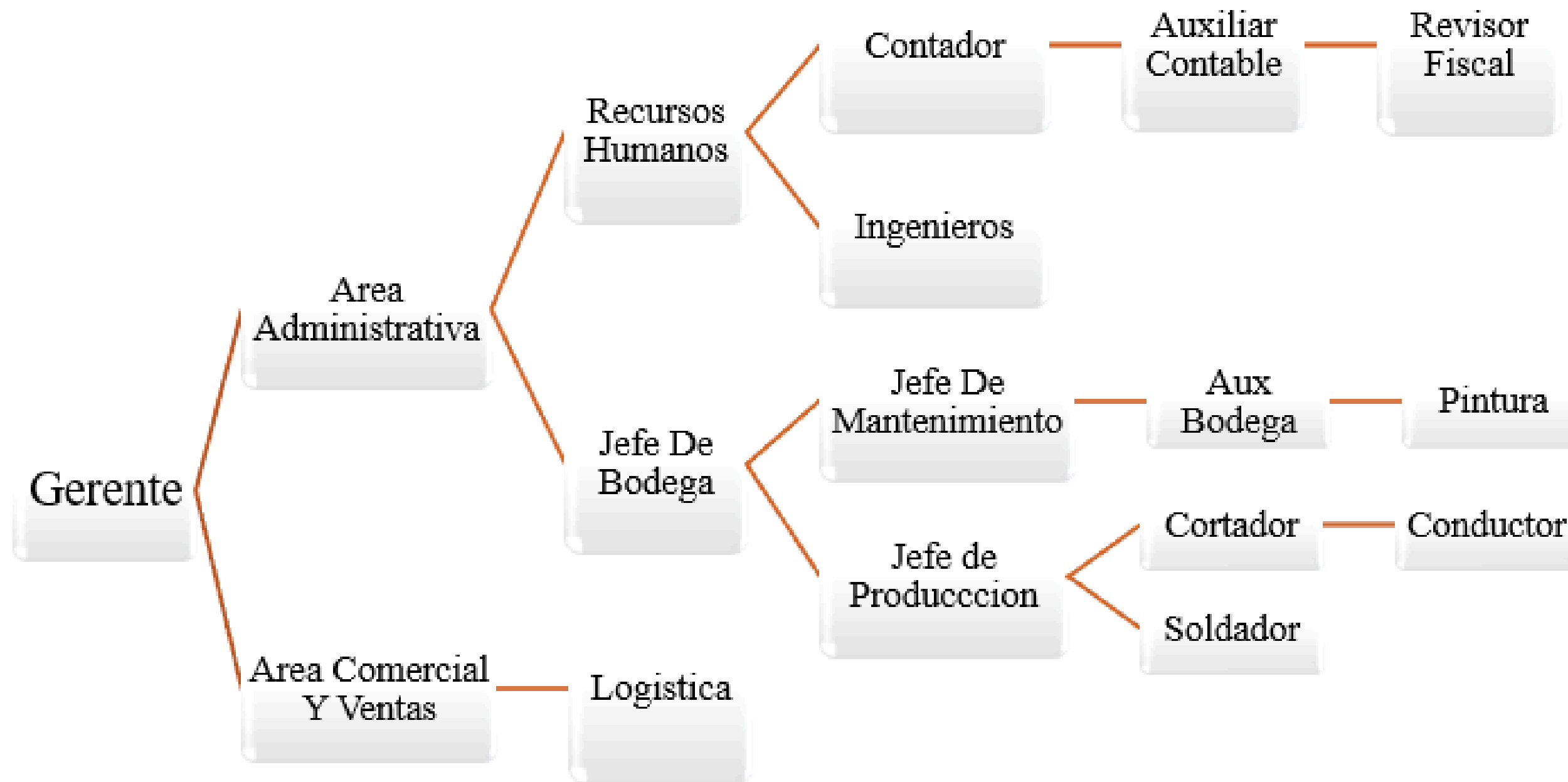
Misión

Ofrecer a nuestros clientes productos de excelente calidad y un magnífico servicio en alquiler y venta de equipos para construcción que facilite a nuestros clientes la ejecución de sus proyectos, contribuyendo de esta forma al crecimiento económico del país, al bienestar de la sociedad y de cada uno de nuestros trabajadores, generando crecimiento y rentabilidad para la compañía.

Visión

En el 2020 ALQUIANDAMIOS DEL LLANO será una empresa modelo en alquiler y venta de equipos para construcción, siendo líderes en innovación con productos de alta tecnología, estándares de calidad, precios competitivos. Además de un excelente servicio al cliente logrando ser la primera y mejor opción para el gremio constructivo.

Estructura y diseño organizacional: Organigrama

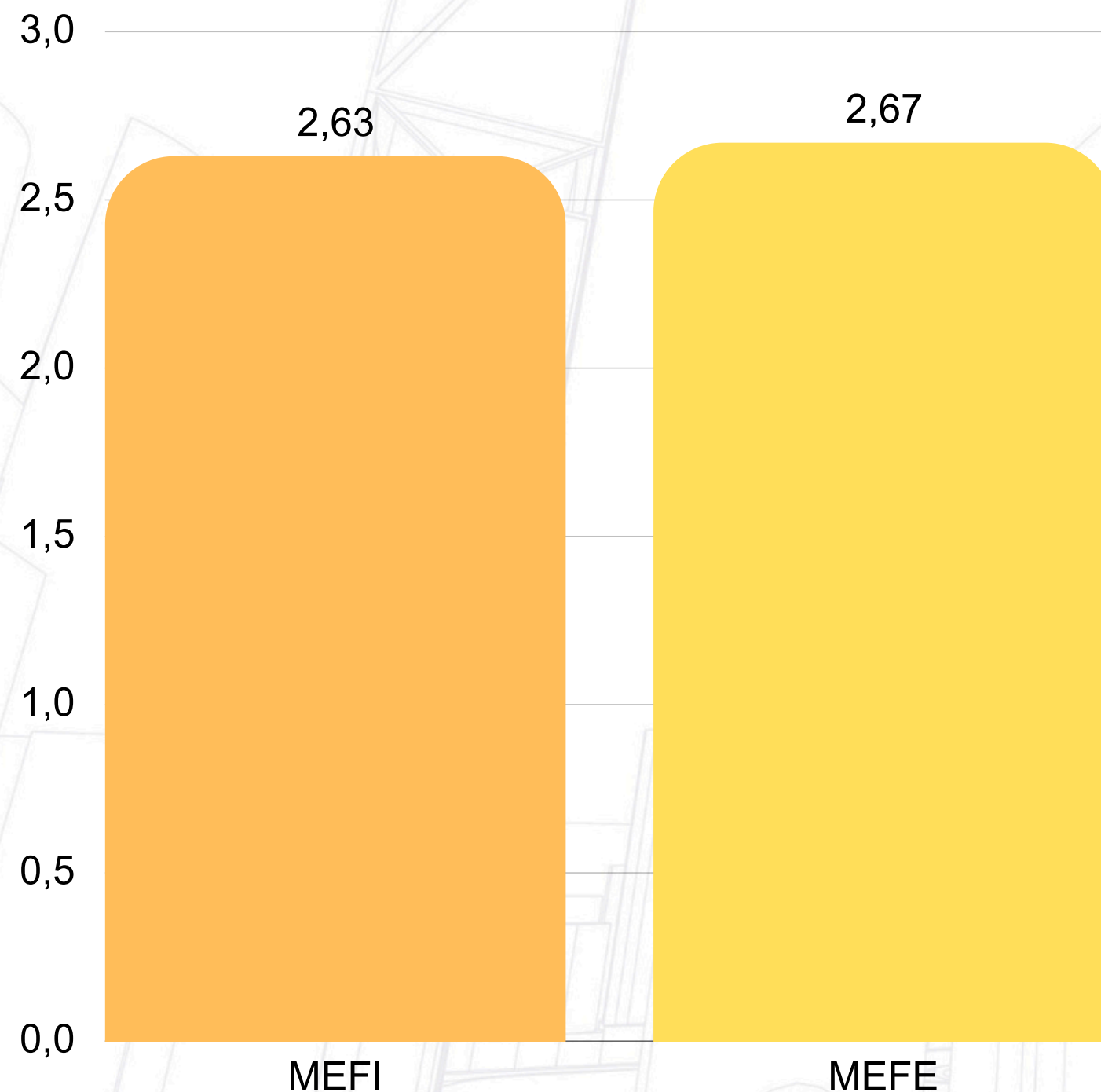


Fuente: Organigrama actual de Alquiandamios del Llano S.A.S, (2026).

Diagnóstico estratégico- MEFE Y MEFI



Resultados matrices



MEFI-Análisis interno

Se identificaron fortalezas importantes desde el punto de vista operativo y comercial; sin embargo, se encuentran brechas principalmente en la estructura administrativa y en la gestión del talento humano.

MEFE-Análisis externo

Se identificaron oportunidades relevantes relacionadas con la cobertura nacional y la diversificación de servicios; mientras que las amenazas principales corresponden al incremento en el costo de insumos y a la alta competencia local.

ANÁLISIS MIME

RESULTADOS DE LAS MATRICES



MEFI

2,63



MEFE

2,67



Para materializar este crecimiento, es fundamental fortalecer previamente la estructura organizacional y la gestión estratégica del talento humano.



INTERPRETACIÓN

Posición estratégica de ataque

La organización presenta condiciones internas y externas favorables, que le permiten aprovechar sus fortalezas y las oportunidades del entorno.



IMPLICACIÓN ESTRATÉGICA

Orientar los esfuerzos hacia el crecimiento y desarrollo



Diversificación
de servicios



Ampliación
de
cobertura



Alianzas
estratégicas



Fortalecimiento del
posicionamiento y
competitividad

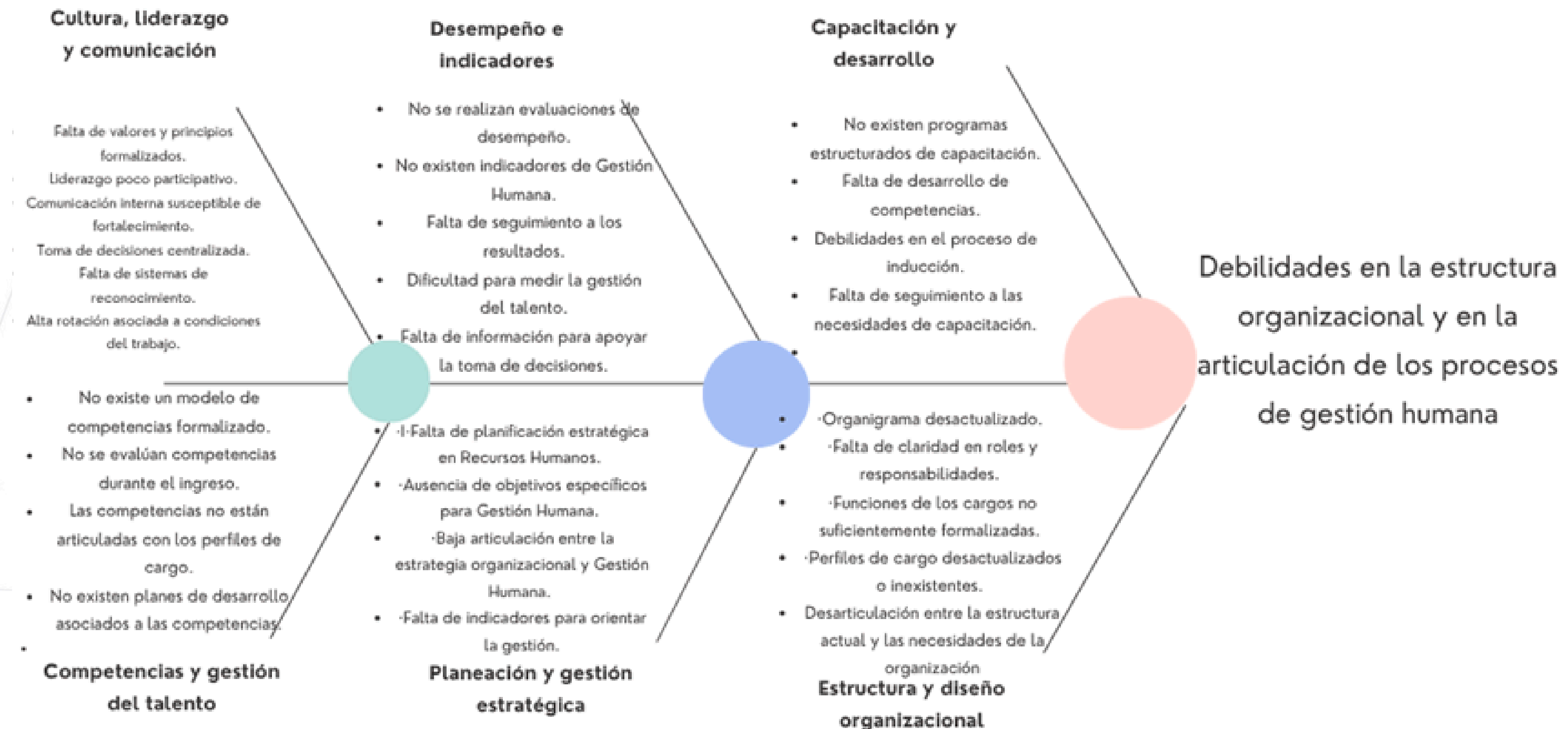
Diagnóstico organizacional



Hallazgo	Situación ideal	Situación encontrada	Prioridad
Estructura y estrategia	Tener estructurada un área de recursos humanos con funciones definidas, procedimientos claros y herramientas administrativas que soporten la estrategia organizacional.	• Proceso de personal poco estructurado. • Ausencia de manual de funciones. • Falta de planificación estratégica en recursos humanos.	ALTA
Capacitación y desarrollo	Tener un programa de capacitación y seguimiento, basado en las necesidades laborales y competencias del personal, que permita identificar el potencial y planificar la sucesión de cargos.	• No cuentan con procesos de capacitación. • Indicadores de evaluación de resultados de procesos de capacitación.	ALTA
Indicadores de gestión humana	La elaboración de un mapa estratégico en el área de gestión humana, con objetivos estratégicos bien definidos, para alinear el talento humano con la estrategia organizacional y potenciar el rendimiento global de la empresa.	• Falta de indicadores que midan la productividad y rentabilidad. • Carece de optimización en procesos internos.	ALTA
Estructura – Niveles jerárquicos	El tener una estructura bien diseñada brinda la oportunidad de tener definidos roles y funciones y que el funcionamiento sea óptimo para una mayor productividad.	• Aunque se tiene una estructura, se encuentra desactualizada.	ALTA

Fuente: Elaboración propia

Diagnóstico organizacional



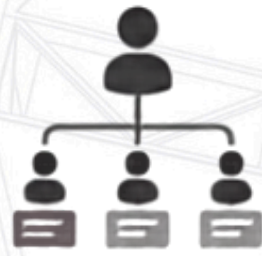
Objetivo general



Proponer un plan de mejora para ALQUIANDAMIOS DEL LLANO S.A.S., orientado al fortalecimiento de la estructura organizacional y la gestión estratégica del talento humano, mediante la actualización de los perfiles de cargo, el levantamiento de competencias, el desarrollo del talento y la implementación de indicadores de Gestión Humana, con el fin de contribuir a la optimización de la eficiencia operativa para el primer semestre de 2027.

Objetivos específicos

1



Rediseñar la estructura organizacional

mediante la actualización del organigrama y la definición de roles, funciones, responsabilidades y perfiles de cargo, de acuerdo con las necesidades de la organización.

2



Definir las competencias genéricas requeridas

para los cargos de la organización articulándolas con los perfiles de cargos y procesos de Gestión Humana.

3



Diseñar un plan de capacitación y desarrollo

orientado al fortalecimiento de las competencias requeridas para el desempeño de los trabajadores y necesidades de la organización.

4



Establecer indicadores

que permitan medir y realizar seguimiento a los procesos de talento, la productividad y los resultados de las acciones implementadas, facilitando la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

Objetivo específico 1



PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA

Deficiencia en la estructura organizacional, con responsabilidades compartidas y falta de definición de roles.



OBJETIVO

Rediseñar la estructura organizacional mediante la actualización del organigrama y la definición de roles, funciones, responsabilidades y perfiles de cargo, de acuerdo con las necesidades de la organización.



FORMATOS E INSTRUMENTOS



Organigrama actualizado



Perfil de cargo



Matriz de roles, funciones y responsabilidades



RESULTADO ESPERADO: Claridad en la estructura, los roles y las responsabilidades de los cargos, lo que permitirá una gestión más eficiente y organizada.

ORGANIGRAMA PROPUESTO

ALQUIANDAMIOS DEL LLANO S.A.S.



- Representa la estructura, niveles jerárquicos y relaciones de autoridad.
- Incorpora nuevos cargos para fortalecer la estructura organizacional.

Matriz de rol, funciones y responsabilidades



ALQUIANDAMIOS DEL LLANO S.A.S				Versión: 01-2027
Matriz de rol, funciones y responsabilidades	Objetivo: Definir el rol, funciones y responsabilidades para los cargos delimitados en la estructura organizacional; con el fin de tener claridad sobre cómo se debe desempeñar cada colaborador.			
Area Responsable: Recursos Humanos				
N.º	Cargo	Rol dentro de la organización	Funciones principales	Responsabilidades
1.	Gerente		1. Definir lineamientos y objetivos organizacionales. 2. Coordinar las diferentes áreas de la empresa. 3. Tomar decisiones relacionadas con la operación y el crecimiento. 4. Aprobar planes, proyectos y recursos. 5. Revisar el cumplimiento de los objetivos. 6. Hacer seguimiento a los resultados de las áreas. 7. Representar a la organización ante clientes y terceros. 8. Promover acciones orientadas al crecimiento y mejoramiento.	1. Cumplimiento de los objetivos organizacionales. 2. Direccionamiento estratégico de la empresa. 3. Administración adecuada de los recursos. 4. Seguimiento a los resultados de las áreas. 5. Toma oportuna de decisiones.

Diseño perfil de cargo-Jefe de bodega



PERFIL DE CARGO		ALQUIANDAMIOS DEL LLANO S.A.S	CÓDIGO DEL CARGO
JEFE DE BODEGA			ALQ-LOG-001
Alquiandamios del Llano S.A.S			
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		2. PROPÓSITO DEL CARGO	
Área / Dependencia:	Logística	Garantizar el adecuado control, almacenamiento, disponibilidad y trazabilidad de los equipos, herramientas y accesorios destinados al alquiler, coordinando las actividades de recepción, despacho, devolución y control del inventario, con el fin de contribuir a la continuidad, seguridad y eficiencia de la operación.	
Jefe inmediato:	Logística		
Personal a cargo:	Sí		
Cargo(s) a cargo:	Auxiliar de Bodega		
Tipo de cargo:	Operativo / Administrativo		
Nivel en la estructura:	Mandos medios		
3. FUNCIONES PRINCIPALES			
1 Controlar y actualizar el inventario.			
2 Coordinar la recepción de equipos.			
3 Coordinar el almacenamiento y ubicación de equipos.			
4 Coordinar el despacho y devolución de equipos.			
5 Controlar el estado y disponibilidad de equipos.			
6 Reportar novedades.			
7 Garantizar la trazabilidad documental.			
8 Coordinar al personal de bodega.			
9 Proponer acciones de mejora relacionadas con el manejo y control de los recursos.			

Diseño perfil de cargo-Jefe de bodega

4. RESPONSABILIDADES		5. AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES	6. RELACIONES DE TRABAJO	
Personas	Coordinar y supervisar las actividades del Auxiliar de Bodega.	Decisiones que puede tomar directamente: • Asignar actividades al Auxiliar de Bodega. • Organizar la ubicación de equipos, herramientas y accesorios dentro de la bodega. • Coordinar la preparación y despacho de los equipos disponibles. • Reportar y gestionar las novedades identificadas en los equipos. • Organizar las actividades operativas de la bodega de acuerdo con los procedimientos establecidos. Decisiones que debe consultar o escalar: • Solicitudes de compra o reposición de equipos, herramientas o materiales. • Necesidades de mantenimiento que requieran intervención o recursos adicionales. • Situaciones que impliquen pérdidas o daños relevantes en los equipos. • Decisiones que excedan su nivel de autoridad o requieran aprobación de un nivel superior.	Jefe directo:	Logística
Equipos / Herramientas	Velar por el adecuado manejo y conservación de los equipos, herramientas y accesorios bajo su responsabilidad.		Cargo que coordina:	Auxiliar de Bodega
Información / Documentación	Mantener organizados y disponibles los registros de inventario, movimientos de equipos y demás soportes correspondientes.		Relaciones internas:	Logística, Jefe de Mantenimiento, Jefe de Producción, Ingeniero y áreas relacionadas con la operación.
Recursos / Inventario	Responder por el adecuado control y disponibilidad de los equipos, herramientas, accesorios y materiales almacenados.		Relaciones externas:	Clientes, proveedores y transportadores, cuando la operación lo requiera.
Seguridad	Mantener la bodega organizada y en condiciones adecuadas de seguridad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.			
Resultados	Responder por la actualización del inventario, disponibilidad de los equipos, trazabilidad de los movimientos y cumplimiento de las actividades de bodega.			

Diseño perfil de cargo-Jefe de bodega

7. REQUISITOS DEL CARGO		8. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	9. COMPETENCIAS GENÉRICAS REQUERIDAS
Formación académica:	Técnico o Tecnólogo en Logística, Administración, Ingeniería Industrial o áreas afines.	• Manejo de inventarios y control de almacén. • Procesos de recepción, almacenamiento, despacho y devolución de equipos. • Organización y trazabilidad de registros de inventario. • Manejo de herramientas ofimáticas, especialmente Excel. • Manejo y control de equipos, herramientas y accesorios destinados a la operación. • Procedimientos de seguridad y organización aplicables a las actividades de bodega.	• Responsabilidad • Trabajo en equipo • Comunicación efectiva • Orientación al logro • Organización y planificación • Orientación al cliente • Adaptabilidad • Iniciativa y mejora continua
Experiencia general:	Mínimo 2 años de experiencia en cargos operativos o administrativos.		
Experiencia específica:	Mínimo 1 año de experiencia en manejo de inventarios y operaciones de bodega, preferiblemente en empresas relacionadas con alquiler, construcción o logística.		

Diseño perfil de cargo-Jefe de bodega



10. RESULTADOS ESPERADOS DEL CARGO		11. CRITERIOS DE DESEMPEÑO			
• Inventario actualizado y confiable. • Equipos, herramientas y accesorios correctamente organizados y disponibles. • Recepción, despacho y devolución de equipos controlados y registrados. • Movimientos de equipos con trazabilidad documental. • Novedades reportadas oportunamente. • Actividades del personal de bodega coordinadas adecuadamente. • Bodega organizada y en condiciones adecuadas para la operación.		• Precisión y oportunidad en el registro y actualización del inventario. • Cumplimiento de las actividades de recepción, almacenamiento, despacho y devolución de equipos. • Nivel de disponibilidad de los equipos para la operación. • Trazabilidad y organización de los registros y soportes. • Oportunidad en el reporte de daños, pérdidas y necesidades de mantenimiento. • Cumplimiento de las actividades asignadas al personal de bodega. • Cumplimiento de las condiciones de organización y seguridad establecidas.			
12. VALIDACIÓN DEL PERFIL					
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____		Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____		Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____	

Objetivo específico 2



PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA

Ausencia de competencias requeridas para la estructuración de perfiles de cargo.

1



ANALIZAR

- Revisar los perfiles de cargo actualizados, considerando su propósito, funciones y responsabilidades.
- Seleccionar las competencias genéricas pertinentes para cada cargo.
- Consolidar la matriz preliminar de competencias por cargo.

2



DEFINIR

- Definir cada competencia genérica seleccionada.
- Establecer comportamientos observables asociados a cada competencia.
- Validar definiciones y comportamientos con Gestión Humana y Gerencia.

3



INCORPORAR

- Asignar a cada cargo las competencias generéticas correspondientes.
- Incorporar las competencias en los perfiles de cargo.
- Validar los perfiles actualizados con los responsables de las áreas.



OBJETIVO

Definir las competencias genéricas requeridas para los cargos de la organización, articulándolas con los perfiles de cargo y los procesos de Gestión Humana.

¿CÓMO VAMOS A MEDIR?

- % Cargos con competencias identificadas
- % Competencias genericas definidas
- % Cargos con competencias incorporadas en su perfil

Modelo de competencias genéricas



Competencias	¿Qué buscan fortalecer?
1. Responsabilidad	Cumplimiento de obligaciones y compromisos
2. Trabajo en equipo	Colaboración y logro de objetivos comunes
3. Comunicación efectiva	Transmisión clara y oportuna de información
4. Orientación al logro	Cumplimiento de objetivos y resultados
5. Organización y planificación	Priorización y manejo eficiente de recursos
6. Orientación al cliente	Atención de necesidades internas y externas
7. Adaptabilidad	Respuesta adecuada ante cambios
8. Iniciativa y mejora continua	Propuesta de soluciones y optimización de procesos

Diccionario de competencias

ALQUIANDAMIOS DEL LLANO S.A.S

Versión: 01-2027

Diccionario de Competencias			Objetivo: Establecer un marco de referencia común para la identificación, descripción y evaluación de las competencias transversales requeridas en la organización		
Area Responsable: Recursos Humanos					
N.º	Competencia	Definición	Nivel 1 – Básico	Nivel 2 – Intermedio	Nivel 3 – Alto
1	Responsabilidad	Capacidad para asumir y cumplir las obligaciones y compromisos relacionados con el trabajo.	Cumple las tareas asignadas siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos.	Cumple sus responsabilidades de manera autónoma y oportuna, respondiendo por sus resultados.	Asume responsabilidades de mayor alcance, promueve el cumplimiento y contribuye al logro de resultados del equipo
2	Trabajo en equipo	Capacidad para colaborar y coordinar esfuerzos con otras personas para alcanzar objetivos comunes.	Participa y coopera con sus compañeros cuando recibe orientación.	Colabora activamente, comparte información y coordina sus actividades con otros.	Facilita la colaboración entre los integrantes del equipo y contribuye a resolver situaciones de manera conjunta.

Matriz de competencias por cargos



ALQUIANDAMIOS DEL LLANO S.A.S					Versión: 01-2027			
Matriz de Competencias Cargos			Objetivo: Identificar y describir las competencias requeridas para cada puesto dentro de la organización, estableciendo niveles de dominio que permitan evaluar el desempeño, orientar planes de formación y asegurar la alineación del talento humano con la estrategia empresarial.					
Area Responsable: Recursos Humanos								
Cargo	Responsabilidad	Trabajo en equipo	Comunicación efectiva	Orientación al logro	Organización y planificación	Orientación al cliente	Adaptabilidad	Iniciativa y mejora continua
Gerente	3	3	3	3	3	3	3	3
Jefe de Recursos Humanos	3	3	3	3	3	2	3	3
Auxiliar de Selección y Reclutamiento	3	2	2	2	3	1	2	2
Auxiliar de Capacitación y Desarrollo	3	3	3	3	3	2	3	3

Objetivo específico 3



PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA

Debilidades en el proceso de capacitación y desarrollo del talento humano, evidenciadas en la ausencia de un plan estructurado que responda a las competencias requeridas.



OBJETIVO

Diseñar un plan de capacitación y desarrollo orientado al fortalecimiento de las competencias requeridas para el desempeño de los colaboradores y a las necesidades identificadas en la organización.

1

IDENTIFICAR

Identificar las necesidades de fortalecimiento relacionadas con las competencias requeridas y con las necesidades organizacionales.

Priorizar las necesidades de capacitación según su impacto en el desempeño y en la organización.

2

DISEÑAR

Definir los objetivos de aprendizaje para cada necesidad de capacitación.

Establecer las actividades de capacitación requeridas para fortalecer las competencias priorizadas.

3

IMPLEMENTAR

Coordinar con los responsables y participantes las actividades establecidas en el cronograma.

Ejecutar las actividades de capacitación priorizadas.

Registrar la participación de los colaboradores en cada actividad.

4

EVALUAR

Aplicar una evaluación de aprendizaje al finalizar las actividades de capacitación.

Elaborar un informe de resultados y establecer oportunidades de mejora para futuras actividades.

Comparar los resultados obtenidos con los objetivos de aprendizaje establecidos.

Formato de identificación de necesidades de capacitación



Alquiandamios del Llano S.A.S

V.01-2027

Formato de identificación de necesidades de capacitación

1. DATOS GENERALES

Campo	Información
Nombre de la organización	
Área / proceso	
Responsable del diagnóstico	
Cargo del responsable	
Fecha de aplicación	/ /
Periodo de capacitación	

2. INFORMACIÓN DEL COLABORADOR O GRUPO

Campo	Información
Nombre(s) / grupo	
Cargo(s)	
Jefe / responsable	
Antigüedad en el cargo	
Número de personas	

Formato de identificación de necesidades de capacitación



Universidad del
Rosario

3. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Aspecto	Descripción
Situación observada / problema	
Competencia o conocimiento requerido	
Brecha identificada	
Evidencia que sustenta la necesidad	
Consecuencia para el proceso	

4. TIPO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN

Marque	Tipo	Descripción / tema
☐	Conocimientos técnicos	
☐	Habilidades blandas	
☐	Procedimientos / procesos	
☐	Normatividad / requisitos	
☐	Seguridad y prevención	
☐	Servicio al cliente	
☐	Liderazgo / gestión	
☐	Herramientas tecnológicas	
☐	Otra	

Formato de identificación de necesidades de capacitación

Alquiandamios del Llano S.A.S

V.01-2027

5. PRIORIZACIÓN DE LA NECESIDAD

Criterio	Bajo (1)	Medio (2)	Alto (3)
Impacto en el desempeño	☐	☐	☐
Impacto en la calidad del servicio/proceso	☐	☐	☐
Riesgo de no atender la necesidad	☐	☐	☐
Puntaje total	_____	_____	_____

6. PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

Aspecto	Propuesta
Objetivo de la capacitación	_____
Tema(s) sugerido(s)	_____
Modalidad	☐ Presencial ☐ Virtual ☐ Mixta
Duración estimada	_____
Metodología sugerida	☐ Taller ☐ Curso ☐ Seminario ☐ Entrenamiento ☐ Otra: _____
Población objetivo	_____
Facilitador sugerido	_____

7. RESULTADO ESPERADO Y SEGUIMIENTO

Aspecto	Descripción
Resultado esperado	_____
Indicador de evaluación	_____
Medio de verificación	_____
Fecha de seguimiento	____/____/____
Responsable del seguimiento	_____

Formato de identificación de necesidades de capacitación



8. OBSERVACIONES

9. APROBACIÓN

Rol	Nombre	Firma	Fecha
Responsable del diagnóstico			
Jefe / líder del área			
Gestión Humana			

Objetivo específico 4



PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA

Debilidad en el seguimiento y medición de los procesos de Gestión Humana, evidenciada en la ausencia de indicadores que permitan evaluar el comportamiento de los procesos de talento.

Definir los indicadores prioritarios de Gestión Humana

Diseñar la ficha técnica de los indicadores

Implementar el seguimiento periódico de los indicadores

Analizar los resultados para apoyar la toma de decisiones



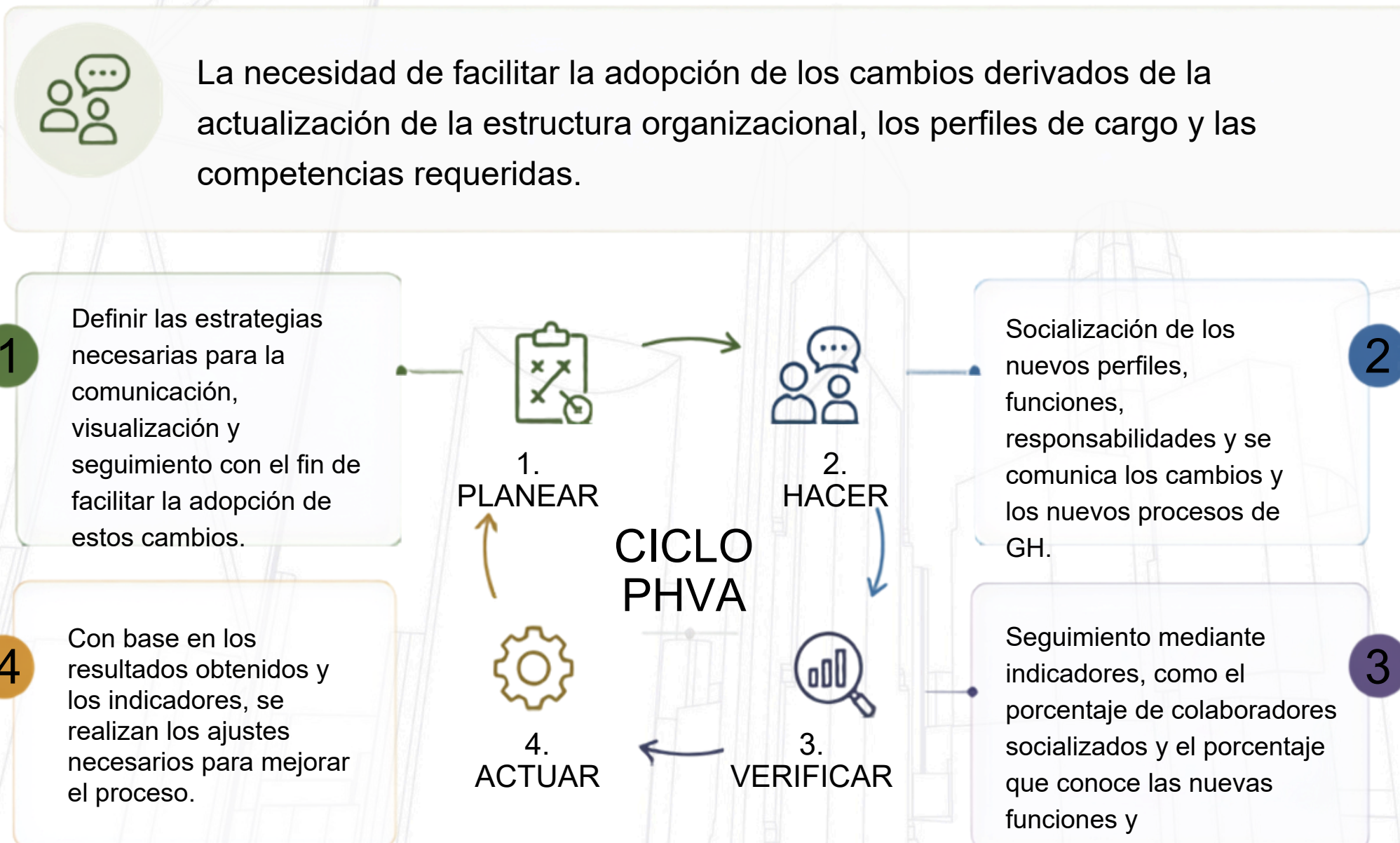
OBJETIVO

Establecer indicadores de Gestión Humana que permitan medir y realizar seguimiento a los procesos de talento, la productividad y los resultados de las acciones implementadas, facilitando la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

Este plan permite medir, gestionar y mejorar continuamente los procesos de Gestión Humana, generando valor para la organización y su talento.

ADOPCIÓN DE CAMBIOS Y CICLO PHVA

GESTIÓN DEL CAMBIO ESTRATEGIA: HAZLO OBVIO



- Visible: proporcionar información clara y accesible sobre qué cambia, por qué cambia y cómo se aplicará.
- Simple: utilizar mensajes breves y concretos que faciliten la comprensión de los cambios.
- Repetitivo: mantener una comunicación constante mediante diferentes canales, para reforzar el mensaje.
- Relevante: enfocar la comunicación en cómo el cambio beneficia el trabajo diario y los resultados.
- Medible: realizar seguimiento para verificar el nivel de comprensión, adopción y aplicación de los cambios.

Retorno sobre la inversión



El ROI se calculó de manera conjunta, debido a que las cuatro acciones propuestas forman parte de un solo proceso de mejoramiento.



¿QUÉ SE EVALUÓ?



Beneficio económico esperado vs. inversión requerida.

ELEMENTOS CONSIDERADOS



Beneficio económico.



Inversión.



Beneficio neto esperado.



Cálculo del ROI.

BENEFICIO ECONÓMICO

Se cuantificaron aquellos beneficios relacionados directamente con ahorros, costos evitados o tiempo productivo recuperado.



Claridad de funciones y reducción de procesos.



Capacitaciones y reducción de errores.



Mejor selección de personal.



Indicadores y toma de decisiones.



INVERSIÓN

Recursos necesarios para diseñar e implementar el plan de mejora.

BENEFICIO
ECONÓMICO
ANUAL ESPERADO:

\$16.000.000

INVERSIÓN TOTAL:

\$11.217.384

Retorno sobre la inversión



BENEFICIO NETO ESPERADO



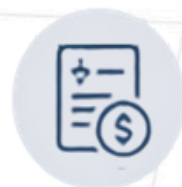
Beneficio económico –
Inversión = Beneficio neto

$$\$16.000.000 - \$11.217.384 = \$4.782.616$$



BENEFICIO NETO ESPERADO:

\$4.782.616



Después de recuperar la inversión realizada, la empresa podría obtener un beneficio económico adicional de \$4.782.616 durante el primer año.



CÁLCULO DEL ROI

$$\text{ROI} = [(\text{Beneficio económico} - \text{Inversión}) / \text{Inversión}] \times 100$$

$$\text{ROI} = [(16.000.000 - \$11.217.384) / \$11.217.384] \times 100$$

ROI PROYECTADO = 42,64 %



DATOS CLAVE



Duración del plan:
7 meses.



Proyección del
ROI: 1 año.



Período
estimado de
recuperación:
8,4 meses.

CONCLUSIÓN

El ROI proyectado es positivo, por lo que el plan se considera viable. Se recomienda su implementación y posterior seguimiento de los resultados obtenidos.

Conclusiones finales



DIAGNÓSTICO

- Oportunidades de mejora en estructura organizacional y gestión del talento humano.
 - Requiere rediseño del organigrama.
 - Creación y actualización de perfiles de cargo.
 - Definición de competencias requeridas.
 - Propuesta de plan de capacitación y desarrollo para necesidades identificadas.
 - Mecanismos de seguimiento.
-
- 
- El plan de mejora se articula de manera secuencial para atender las necesidades identificadas.
 - Su implementación busca fortalecer la gestión del talento como un componente estratégico para la organización.

BENEFICIOS ESPERADOS



Contribuir a la eficiencia operativa de la organización.



Fortalecer su posicionamiento en el mercado.



Generar futuras alianzas estratégicas.



Permitir la expansión de la empresa.

Referencias bibliográficas



- Arbeláez, L. S., Viafara, J. M. C., & Díaz, M. D. P. R. (2024). Gestión humana y gestión del conocimiento sobre el desempeño organizacional de pequeñas y medianas empresas de una economía emergente: Un enfoque al contexto colombiano. *AD-minister*, 44, 85–97. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9973178> (dialnet.unirioja.es in Bing).
- Blanco Encinosa, L. J. (2025). Organización, gestión del capital humano y perfiles de cargos basados en competencias. *Economía y Desarrollo*, 169(2), 62–78. <https://research-ebsco-com.ez.urosario.edu.co/c/l7fwmf/viewer/pdf/kngonzwjrv> (research-ebsco-com.ez.urosario.edu.co in Bing).
- Boluarte Zarate, Y. (2021). La gestión del talento humano y la calidad del servicio en una entidad bancaria de Lima, 2020 [Tesis de licenciatura, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad César Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/63948> (hdl.handle.net in Bing)
- Díaz Pumachapi, R., & Guerra Sangama, M. Á. (2024). La metodología PHVA y su incidencia en la productividad de la empresa Industry Certifications S.A.C. [Tesis para optar el título profesional de Ingeniero Industrial, Universidad San Ignacio de Loyola]. Repositorio Institucional de la Universidad San Ignacio de Loyola. <https://hdl.handle.net/20.500.14005/15550>.
- Durst, S., Edvardsson, I. R., & Foli, S. (2023). Knowledge management in SMED: A follow-up literature review. *Journal of Knowledge Management*, 27(11), 25–58. <https://doi.org/10.1108/JKM-04-2022-0325> (doi.org in Bing).
- Kotter, J. P. (1995). Leading change: Why transformation efforts fail. *Harvard Business Review*, 73(2), 59–67.
- Spencer, L. M., & Spencer, S. M. (1993). *Competence at work: Models for superior performance*. John Wiley & Sons.
- Polanco, Y. J., Santos, P., & Cruz, G. A. D. L. (2020). Teoría y estructura organizacional. Universidad Abierta para Adultos (UAPA). <https://elibro-net.ez.urosario.edu.co/es/lc/urosario/titulos/175883> (elibro-net.ez.urosario.edu.co in Bing).