

INFORME TÉCNICO CONSULTORÍA: AGUACATES GOURMET S.A.S

NOMBRE ESTUDIANTE SERGIO ANDRÉS GARCÍA ARIAS

DOCENTE TUTOR:
DANIEL ANDRES RODRÍGUEZ

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS
PROGRAMA DE FORMACIÓN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
SONSÓN ANTIOQUIA
2026

Tabla de contenido

1. Resumen.....	6
2. Abstract.....	6
2.2 Abstract.....	7
3. Datos generales de la empresa.....	8
3.2 Descripción de la empresa a intervenir.....	8
3.3 Misión.....	8
3.4 Visión.....	9
4. Resultado diagnóstico.....	10
4.2 Análisis general del diagnóstico.....	11
4.3 Trabajo en equipo.....	12
4.4 Toma de decisiones.....	13
4.5 Liderazgo.....	14
4.6 Gestión del tiempo.....	14
4.7 Ética profesional.....	15
4.8 Conclusiones del diagnóstico.....	15
4.9 Conclusiones del diagnóstico.....	16
5. Establecimiento de planes de acción.....	17
5.2 Seguimiento a decisiones.....	17
5.3 Comunicación interna y evaluación del desempeño.....	18
5.4 Comunicación interna y evaluación del desempeño.....	19
5.5 Motivación del personal.....	20
5.6 Auditorías internas.....	21
5.7 Control de inventarios.....	22
6. Plan de acción para fortalecimiento organizacional.....	23

6.1 Plan de acción para fortalecimiento organizacional.....	24
6.2 Plan de acción para fortalecimiento organizacional.....	25
7. Definición del alcance, responsables, cronograma y presupuesto.....	26
7.2 Seguimiento a decisiones.....	26
7.3 Comunicación interna y evaluación del desempeño.....	27
7.4 Motivación del personal.....	28
7.5 Auditorías internas.....	29
7.6 Control de inventarios.....	30
8. Síntesis del plan de acción.....	31
9. Conclusiones.....	32
10. Referencias.....	33
10.2 Referencias.....	34

Listado de tablas

Tabla 1. Plan de acción para el fortalecimiento organizacional.....	23
Tabla 2. Cronograma implementación de sistema de seguimiento a decisiones.....	26
Tabla 3. Presupuesto implementación de sistema de seguimiento a decisiones.....	27
Tabla 4. Cronograma de formalización de comunicación interna y evaluación de desempeño.....	28
Tabla 5. Presupuesto de formalización de comunicación interna y evaluación de desempeño.....	28
Tabla 6. Cronograma de estrategias de motivación al personal.....	29
Tabla 7. Presupuesto estrategias de motivación al personal.....	29
Tabla 8. Cronograma programa de auditorías internas.....	30
Tabla 9. Presupuesto programa de auditorías internas.....	30
Tabla 10. Cronograma sistema de control de inventarios.....	31
Tabla 11. Presupuesto sistema de inventarios.....	31
Tabla 12. Síntesis del plan de acción.....	31

Listado de figuras

Figura 1. Resultados de diagnóstico organizacional por dimensión.....	11
Figura 2. Comparación del desempeño organizacional por dimensiones.....	12

Resumen

El presente informe técnico tiene como objetivo analizar la situación organizacional de la empresa Aguacates Gourmet S.A.S, dedicada a la producción de aguacate Hass con fines de exportación, y proponer estrategias de mejora orientadas al fortalecimiento de su gestión administrativa y operativa. Para ello, se realizó un diagnóstico organizacional mediante una herramienta cuantitativa que evaluó cinco dimensiones clave: trabajo en equipo, toma de decisiones, liderazgo, gestión del tiempo y ética profesional.

Los resultados evidenciaron un desempeño general medio, destacándose el trabajo en equipo como fortaleza principal, mientras que la gestión del tiempo presentó mayores debilidades. A partir de estos hallazgos, se formularon planes de acción enfocados en el seguimiento a decisiones, la formalización de la comunicación interna, la motivación del personal, la implementación de auditorías internas y el control de inventarios.

Finalmente, se definieron los alcances, responsables, cronogramas y presupuestos de cada estrategia, con el fin de garantizar su viabilidad y ejecución. Se concluye que la implementación de estas acciones permitirá mejorar la eficiencia organizacional, fortalecer el control interno y contribuir a la sostenibilidad y competitividad de la empresa en el sector agroexportador.

Palabras clave: diagnóstico organizacional, gestión administrativa, mejora continua, control interno, aguacate Hass.

Abstract

This technical report aims to analyze the organizational situation of Aguacates Gourmet S.A.S, a company dedicated to the production of Hass avocado for export markets, and to propose improvement strategies focused on strengthening its administrative and operational management. An organizational diagnosis was conducted using a quantitative tool that evaluated five key dimensions: teamwork, decision-making, leadership, time management, and professional ethics.

The results showed a medium overall performance, highlighting teamwork as the main strength, while time management presented the greatest weaknesses. Based on these findings, action plans were formulated focusing on decision follow-up, internal communication formalization, staff motivation, implementation of internal audits, and inventory control.

Finally, the scope, responsible parties, schedules, and budgets for each strategy were defined to ensure their feasibility and execution. It is concluded that the implementation of these actions will improve organizational efficiency, strengthen internal control, and contribute to the company's sustainability and competitiveness in the agro-export sector.

Keywords: organizational diagnosis, administrative management, continuous improvement, internal control, Hass avocado.

Datos generales empresa

Descripción de la empresa a intervenir

Aguacates Gourmet S.A.S es una empresa del sector agrícola dedicada a la producción de aguacate hass (*Persea Americana Mill*) con estándares de calidad orientados al mercado de exportación. La organización inició su operación productiva en el año 2009, actualmente desarrolla sus actividades en dos sedes ubicadas en los municipios del Peñol y Sonsón, en el departamento de Antioquia.

La empresa cuenta con un área total sembrada de 114 hectáreas en el municipio de Sosón, vereda Sirgua Arriba y 75 Ha en el municipio del Peñol, vereda la Hélida, en cultivo de aguacate Hass y una nómina aproximada de 60 colaboradores distribuidos entre ambas sedes. Su actividad principal se centra en la producción primaria del fruto, el cual es comercializado a una empresa empacadora y exportadora, Frutygreen Packing SAS, encargada de los procesos de selección, clasificación, empaque y exportación.

A nivel organizacional, la empresa opera con una estructura funcional conformada por las áreas de producción, compras y administración lo que le permite articular los procesos operativos y de Gestión. Así mismo, cuenta con certificaciones en Buenas Practicas Agrícolas (BPA), GLOBAL G.A.P y RAINFOREST ALLIANCE, lo que respalda su cumplimiento de estándares de calidad, sostenibilidad y responsabilidad social exigidos por los mercados internacionales.

En términos generales, Aguacates Gourmet S.A.S presenta una estructura productiva consolidada, con enfoque en calidad, cumplimiento normativo y articulación con la cadena de valor de aguacate Hass para exportación, lo que permite mantener competitividad dentro del sector agroexportador.

Misión

La empresa AGUACATES GOURMET S.A.S es una organización dedicada a la producción y exportación de aguacate Hass (*Persea Americana Mill*), para satisfacer las necesidades de nuestros

clientes y consumidores. Contamos con buena maquinaria y un excelente grupo de trabajadores calificados en diferentes áreas que garantizan la calidad del producto y la eficiencia para la entrega del mismo.

Visión

En el año 2030, la empresa AGUACATES GOURMET S.A.S se proyecta ser una de las mejores empresas líderes en la producción y comercialización del aguacate Hass (*Persea Americana Mill*), económicamente sostenible, ambientalmente amigable y socialmente equitativa a través de la innovación y mejora continua que garanticen la calidad del producto, el bienestar de los trabajadores y el medio ambiente; además de ser competitivos y generar más empleo.

Resultado diagnóstico

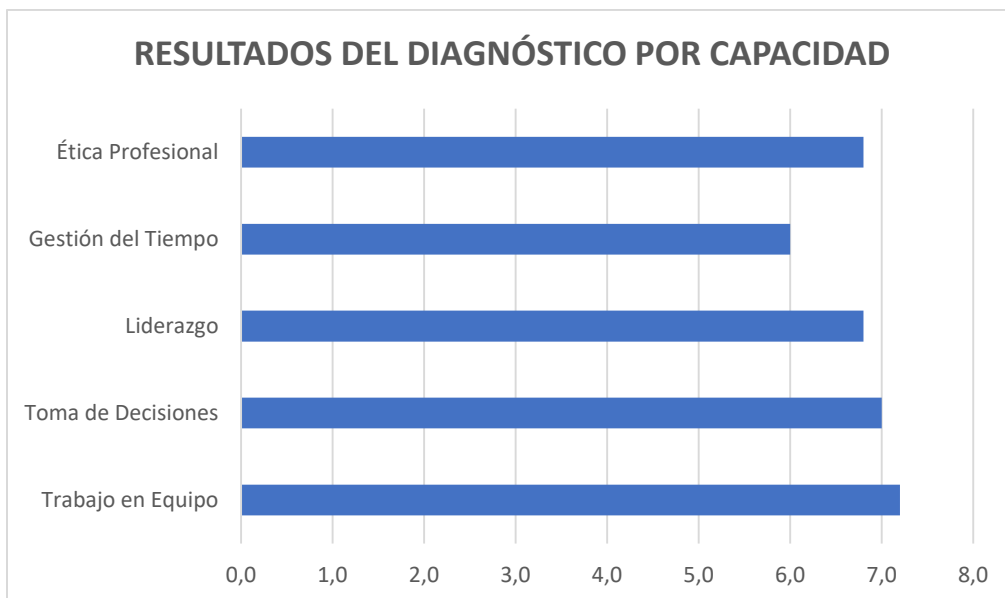
El diagnóstico organizacional se realizó mediante la aplicación de una herramienta de evaluación cuantitativa desarrollada en Excel, lo cual permitió medir el nivel de desempeño de la empresa en cinco dimensiones clave para la gestión empresarial:

1. Trabajo en equipo
2. Toma de decisiones
3. Liderazgo
4. Gestión del tiempo
5. Ética profesional.

Cada dimensión fue evaluada en una escala de 0 a 10, donde 0 corresponde a un nivel muy bajo de cumplimiento y 10 a un nivel óptimo.

Esta metodología permitió obtener una visión integral del estado actual de la organización, identificando tanto las fortalezas que favorecen el desempeño operativo como las debilidades que representan oportunidades de mejora en los procesos administrativos, productivos y de control interno. Los resultados obtenidos reflejan un desempeño general medio, con calificaciones que oscilan entre 6.0 y 7.2, lo cual evidencia que la empresa cuenta con bases funcionales en su gestión, pero requiere fortalecer varios aspectos estructurales para mejorar su eficiencia, sostenibilidad y alineación estratégica.

Figura 1. Resultados de diagnóstico organizacional por dimensión.

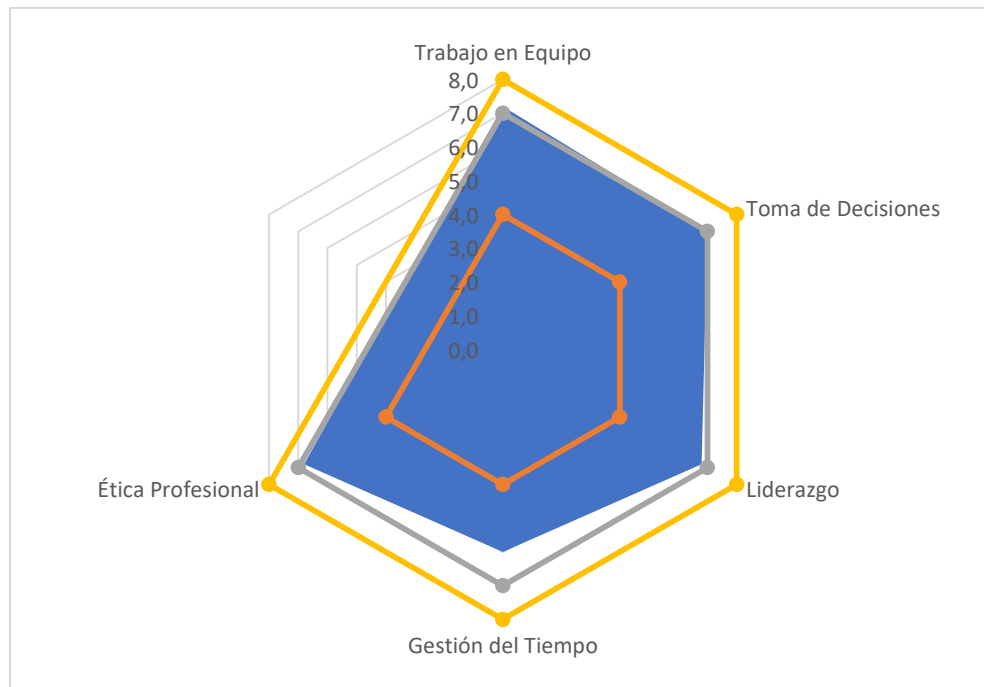


Fuente: elaboración propia con base en diagnostico organizacional aplicado mediante herramienta en Excel (2026).

Como se observa en la figura 1, la dimensión con mayor calificación corresponde a trabajo en equipo (7.2), lo cual evidencia una adecuada dinámica de colaboración entre los integrantes de la organización. Por otro lado, la gestión del tiempo (6.0) presenta el resultado más bajo, indicando debilidades en la planificación, priorización de actividades y control de tareas administrativas y operativas. Las dimensiones de toma de decisiones, liderazgo y ética profesional presentan valores intermedio, lo que refleja un nivel de desempeño aceptable, aunque con oportunidades de mejora en el fortalecimiento de procesos organizacionales y de gestión interna.

Desde una perspectiva estratégica, estos resultados sugieren que, si bien la empresa cuenta con una base sólida en términos de cooperación y coordinación operativa, es necesario fortalecer los mecanismos de planificación y control para optimizar el uso de recursos y mejorar la eficiencia en los procesos administrativos y productivos.

Figura 2. Comparación del desempeño organizacional por dimensiones



La figura 2 permite visualizar de manera integral el comportamiento de las cinco dimensiones evaluadas dentro de la organización. Se observa que el desempeño general presenta un nivel relativamente equilibrado entre las diferentes capacidades, con resultados que se ubican en un rango medio dentro de la escala de evaluación.

No obstante, la dimensión de gestión del tiempo evidencia una menor puntuación en comparación con las demás áreas analizadas, lo que confirma la necesidad de implementar estrategias orientadas a mejorar la planificación de actividades, la priorización de tareas y el seguimiento de procesos internos. El fortalecimiento de esta dimensión podría contribuir significativamente a mejorar la eficiencia operativa y la sostenibilidad organizacional.

Subapartado 1

Trabajo en equipo (7.2)

La dimensión de Trabajo en equipo obtuvo la calificación más alta dentro del diagnóstico, lo que evidencia una adecuada dinámica de colaboración entre los integrantes de la organización. Se

observa una alta disposición para el Trabajo cooperativo, el apoyo entre áreas operativas y administrativas y una orientación al cumplimiento de los objetivos productivos. Este resultado se ve reflejado especialmente en la Capacidad de los equipos para responder a las exigencias del proceso productivo, cumplir con metas diarias y resolver situaciones operativas en conjunto.

No obstante, a pesar del buen nivel de colaboración, se identifican debilidades en la formalización de procesos de comunicación interna y en los espacios estructurados de socialización de resultados. La comunicación se realiza principalmente de manera informal, lo cual puede generar pérdida de información, falta de trazabilidad en las decisiones y dificultades para alinear a todos los colaboradores con los objetivos estratégicos. Así mismo, la ausencia de mecanismos sistemáticos de evaluación del desempeño limita la posibilidad de retroalimentar de forma oportuna a los equipos y de identificar oportunidades de mejora individual y colectiva.

Toma de decisiones (7.0)

La dimensión de toma de decisiones presenta un nivel adecuado, evidenciando que la empresa cuenta con la Capacidad de analizar situaciones complejas, evaluar alternativas y definir acciones frente a los diferentes escenarios que se presentan en la operación. Este aspecto es especialmente relevante en contextos productivos, donde se requiere tomar decisiones rápidas frente a contingencias operativas, cambios en la demanda o situaciones del entorno.

Sin embargo, una de las principales debilidades identificadas es la falta de seguimiento a decisiones adoptadas. En varios casos, las acciones definidas no se implementan de manera integral o no cuentan con mecanismos claros de control y verificación de resultados. Esto genera que algunas decisiones pierdan efectividad en el tiempo, debido a la falta de seguimiento y control.

Liderazgo (6,8)

El resultado obtenido en la dimensión de liderazgo refleja un desempeño aceptable en la capacidad de dirección, coordinación de equipos y orientación al logro de objetivos organizacionales. Se evidencia que existe una estructura básica de liderazgo que permite el funcionamiento de la operación y el cumplimiento de las metas productivas.

No obstante, se identifican oportunidades de mejora en el fortalecimiento del liderazgo desde un enfoque más estratégico y humano. En particular, se observa la ausencia de estrategias formales de motivación e incentivación del personal, lo cual puede impactar negativamente el nivel de compromiso, la satisfacción laboral y la retención del talento humano. La falta de mecanismos de reconocimiento, planes de desarrollo o estímulos al desempeño puede generar desmotivación progresiva en el personal, afectando la productividad a mediano y largo plazo.

Gestión del tiempo (6,0)

La dimensión de gestión del tiempo presenta la calificación más baja del diagnóstico, lo que indica dificultades en la priorización, planificación y ejecución equilibrada de las actividades. Aunque en el área operativa se evidencia una adecuada organización del trabajo diario y cumplimiento de tareas productivas, se identifican debilidades en la priorización de actividades relacionadas con auditoría, control interno, capacitaciones, señalización y adecuaciones en campo.

Estas actividades de soporte, aunque no impactan de manera inmediata la producción, son fundamentales para el cumplimiento normativo, la calidad del proceso y la sostenibilidad de la operación. La baja priorización de estos aspectos puede generar riesgos en auditorías, posibles incumplimientos normativos y afectaciones en la calidad del producto. Asimismo, se evidencia una deficiencia en la rotación de inventarios, lo cual puede ocasionar pérdidas económicas, vencimiento de productos y mayores riesgos en el control de insumos, especialmente fertilizantes y químicos.

Ética profesional (6,8)

El resultado en ética profesional refleja un nivel adecuado de responsabilidad en el trabajo, cumplimiento de normas básicas y veracidad en la información suministrada. La empresa demuestra un comportamiento ético aceptable en su operación diaria y en la relación con sus procesos productivos y administrativos.

No obstante, el resultado también evidencia oportunidades de fortalecimiento en la formalización de prácticas éticas y en la estandarización de lineamientos internos relacionados con el control, el cumplimiento normativo y la transparencia en los procesos. El fortalecimiento de esta dimensión permitiría consolidar una cultura organizacional más sólida, alineada con los principios de responsabilidad social, cumplimiento legal y buenas prácticas empresariales.

Subapartado 2

De manera general, el diagnóstico permite concluir que la empresa cuenta con una base operativa sólida, sustentada en la colaboración entre los equipos de trabajo, la productividad en las labores operativas y la capacidad de análisis previo a la toma de decisiones. Estas fortalezas permiten que la organización mantenga un funcionamiento estable y responda de manera adecuada a las exigencias del proceso productivo. Así mismo, se evidencia un alto sentido de responsabilidad en el trabajo, veracidad en la información suministrada y un compromiso colectivo con el cumplimiento de las actividades asignadas.

Sin embargo, las debilidades identificadas reflejan la necesidad de fortalecer la gestión organizacional desde un enfoque más estructurado y estratégico. La falta de seguimiento a las decisiones adoptadas limita la efectividad de las acciones de mejora; la ausencia de mecanismos formales de comunicación interna y evaluación del desempeño dificulta la retroalimentación y el alineamiento de los equipos; la carencia de estrategias de motivación impacta el compromiso del personal; la baja priorización de actividades de auditoría y control interno aumenta los riesgos de

incumplimiento; y las deficiencias en la rotación de inventarios representan riesgos operativos, económicos y normativos.

Estas situaciones no solo afectan el desempeño actual de la empresa, sino que también pueden limitar su crecimiento, sostenibilidad y competitividad en el mediano y largo plazo. En este sentido, el diagnóstico constituye un insumo fundamental para la formulación de un plan de mejora orientado al fortalecimiento de los procesos internos, la gestión del talento humano, el control operativo y la toma de decisiones estratégicas. Las oportunidades de mejora identificadas permitirán a la organización transitar de una gestión principalmente operativa hacia una gestión más estratégica, estructurada y orientada a la mejora continua.

Establecimiento de planes de acción para la solución del problema

Las estrategias formuladas responden a las brechas detectadas en el diagnóstico organizacional y se caracterizan por ser técnicamente viables, operativamente aplicables y financieramente sostenibles para la empresa, considerando su tamaño, estructura organizacional y nivel de madurez administrativa. Las acciones propuestas se fundamentan en la estandarización de procesos, el fortalecimiento de mecanismos de control interno, la formalización de los canales de comunicación organizacional y la digitalización de herramientas de gestión, lo cual permitirá mejoras progresivas sin afectar la continuidad operativa del proceso productivo.

A partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico organizacional, se identificaron cinco áreas críticas

De mejora relacionadas con el seguimiento a decisiones, la comunicación interna, la motivación del personal, la priorización de procesos de auditoría y el control de inventarios. Con base en estos hallazgos se establecen los siguientes planes de acción.

1. Débil seguimiento a las decisiones adoptadas

Descripción de la solución

Se propone diseñar e implementar un sistema formal de seguimiento de decisiones gerenciales y operativas, el cual funcione como un repositorio centralizado de las decisiones tomadas en comités administrativos, reuniones de planeación y procesos de mejora. Este sistema deberá incluir campos estructurados como: decisión adoptada, área responsable, responsable directo, fecha de inicio, fecha de cumplimiento, estado de avance, indicador de cumplimiento y evidencia de ejecución.

El sistema permitirá monitorear el nivel de implementación de las decisiones, identificar cuellos de botella en la ejecución, evaluar la efectividad de las acciones adoptadas y fortalecer la rendición de

cuentas entre las áreas involucradas. Además, facilitará la retroalimentación continua y la toma de decisiones basada en información verificable.

Objetivo

Implementar un mecanismo formal de seguimiento y control de decisiones que garantice la ejecución efectiva de las acciones definidas y permita evaluar su impacto en los procesos organizacionales.

Secuencia técnica de actividades

- Diseñar formato de seguimiento de decisiones.
- Socializar el formato con el equipo administrativo.
- Definir responsables de la actualización del formato.
- Implementar el registro de decisiones en cada reunión.
- Realizar revisiones mensuales de avances y cumplimiento.
- Ajustes al formato según resultados de implementación.

Recursos necesarios

Humanos: administrador, jefes de área.

Herramientas: Hoja de cálculo en la nube o formulario digital

Tiempo: 1 hora mensual para seguimiento

2. Falta de formalización en la comunicación interna y evaluación del desempeño

Descripción de la solución

Se propone la estandarización de los procesos de comunicación interna mediante la institucionalización de reuniones administrativas mensuales, documentadas a través de actas

formales que registren decisiones, compromisos, responsables y fechas de cumplimiento. Complementariamente, se plantea la implementación de un sistema de evaluación del desempeño trimestral que permita medir el cumplimiento de funciones, metas individuales, desempeño técnico y comportamental, así como detectar necesidades de capacitación.

Este sistema permitirá fortalecer los flujos de información, alinear los objetivos individuales con los organizacionales, promover la retroalimentación estructurada y generar insumos para la toma de decisiones en gestión del talento humano.

Objetivo

Formalizar los procesos de comunicación interna y evaluación del desempeño, fortaleciendo la coordinación organizacional y la gestión del talento humano.

Secuencia técnica de actividades.

- Definir cronograma anual de reuniones.
- Elaboración de formatos estandarizados de actas.
- Socialización del procedimiento con el equipo administrativo.
- Diseño del instrumento de evaluación del desempeño.
- Implementación de evaluaciones trimestrales por cada colaborador.
- Seguimiento a compromisos derivados de las evaluaciones.

Recursos necesarios

Humanos: líderes de área o administrador.

Herramientas: formatos digitales o físicos de actas y evaluaciones.

Espacios: Sala de reuniones o espacios virtuales.

3. Insuficientes estrategias de motivación al personal

Descripción de la solución

Se propone diseñar un programa estructurado de motivación e incentivos no monetarios y monetarios de bajo impacto presupuestal, orientado al reconocimiento del desempeño, la integración del equipo y el fortalecimiento del sentido de pertenencia. Este programa incluirá mecanismos formales de reconocimiento al cumplimiento de metas, actividades de integración periódicas y acciones simbólicas de incentivo que refuercen comportamientos alineados con los objetivos organizacionales.

Esta estrategia permite reducir la rotación de personal, fortalecer la cohesión del equipo y mejorar la percepción de justicia organizacional.

Objetivo

Incrementar el nivel de motivación, compromiso y satisfacción laboral del personal, contribuyendo al fortalecimiento del clima organizacional y la retención del talento humano.

Secuencia técnica de actividades

- Definición de criterios de reconocimiento al desempeño.
- Diseño del programa de incentivos.
- Asignación de presupuesto y responsables.
- Socialización del programa con los colaboradores.
- Ejecución de actividades de integración y reconocimiento.
- Evaluación del impacto del programa en el clima laboral.

Recursos necesarios

Humanos: área administrativa, líderes de proceso.

Financieros: presupuesto para incentivos y actividades.

Logísticos: espacios para actividades de integración.

4. Baja priorización de procesos de auditoría

Descripción de la solución

Se propone implementar un sistema de auditorías internas periódicas con enfoque preventivo, soportado en listas de verificación, asignación de responsables por proceso y seguimiento estructurado de hallazgos. El sistema permitirá evaluar el cumplimiento de requisitos normativos, procedimientos internos, señalización, capacitaciones, adecuaciones en campo y control de inventarios, generando planes de mejora a partir de los resultados.

Este enfoque permite reducir riesgos de no conformidades, fortalecer la cultura de control interno y preparar a la empresa para auditorías externas.

Objetivo

Fortalecer el sistema de control interno mediante la implementación sistemática de auditorías internas con seguimiento a hallazgos y planes de mejora.

Secuencia técnica de actividades

- Diseño del programa anual de auditorías internas.
- Elaboración de Checklist por proceso.
- Definición de responsables de auditoría.
- Capacitación básica en auditoría interna.
- Ejecución de auditorías programadas.
- Registro de hallazgos y no conformidades.
- Diseño de planes de acción.

- Seguimiento a la implementación de mejoras.

Recursos necesarios

Humanos: responsables de auditoría interna.

Herramientas: computador, lapicero, libreta de apuntes.

Documentales: listas de verificación, formatos de hallazgos.

Organizacionales: cronograma anual.

Tiempo: jornadas periódicas de auditoría.

5. Deficiencias en el control de rotación de inventarios

Descripción de la solución

Se propone implementar un sistema digital de gestión de inventarios que permita el registro estructurado de entradas y salidas, control por lotes y fechas de vencimiento, aplicación del método PEPS (primeras entradas, primeras salidas), generación de alertas automáticas por agotamiento o vencimiento y acceso simultáneo por parte del almacenista, el área administrativa y los responsables de compras.

El sistema permitirá mejorar la trazabilidad del inventario, la planeación de compras, el control de rotación de productos y la toma de decisiones basada en información actualizada en tiempo real.

Objetivo

Optimizar el control, la rotación y la trazabilidad de los inventarios mediante la digitalización del proceso de gestión de insumos agrícolas.

Secuencia técnica de actividades

- Evaluación y selección de la plataforma digital.
- Definición de estructura de categorías y productos.
- Parametrización del sistema (alertas, niveles mínimos).
- Migración del inventario actual al sistema digital.
- Creación de usuarios y perfiles de acceso.
- Implementación de plan piloto.
- Ajustes y despliegue total del sistema.

Recursos necesarios

Humanos: Almacenista, administrador

Tecnológicos: plataforma de inventarios en la nube, dispositivos con acceso a internet.

Tiempo: jornadas de capacitación y cargue inicial de la información.

A continuación se presenta una síntesis de los principales planes de acción derivados del diagnóstico organizacional.

Tabla 1. Plan de acción para el fortalecimiento organizacional.

Problema identificado	Acción de mejora	Responsable	Recursos principales	Tiempo estimado
Débil seguimiento a las decisiones adoptadas.	Implementar un formato digital de seguimiento de decisiones con responsables, fechas de	Administradores y jefes de área.	Hoja de cálculo en la nube computador.	Seguimiento mensual.

	cumplimiento e indicadores de avance.			
Falta de formalización en la comunicación interna y evaluación del desempeño.	Establecer reuniones administrativas mensuales con actas formales e implementar evaluaciones de desempeño trimestrales.	Administrador o líderes de área.	Formatos de actas y evaluación de desempeño.	Reuniones mensuales y evaluaciones trimestrales.
Insuficientes estrategias de motivación al personal.	Diseñar e implementar un programa de incentivos y reconocimiento al desempeño del personal.	Áreas administrativas y líderes del proceso.	Presupuesto para incentivos, espacios para integración.	Evaluación trimestral.
Baja priorización de procesos de auditoria.	Implementar un programa de auditorías internas con lista de verificación,	Responsable de auditoria interna.	Lista de verificación, formatos de auditoria.	Auditorías periódicas durante el año.

	registro de hallazgos y planes de mejora.			
Deficiencias en el control de rotación de inventarios.	Implementar un sistema digital de control de inventarios con registro de entradas y salidas y aplicación del método PEPS.	Almacenista y administrador.	Plataforma digital de inventarios, acceso a Internet.	Implementación progresiva.

Fuente: elaboración propia con base en el diagnostico organizacional (2026)

La implementación de estos planes de acción permitirá fortalecer los procesos administrativos y operativos de la organización, contribuyendo a mejorar la eficiencia organizacional, la toma de decisiones y el control interno.

Definición del alcance de la solución, responsables, cronograma y presupuesto

1. Débil seguimiento a las decisiones adoptadas

Alcance de la solución: la estrategia contempla el diseño e implementación de un sistema estructurado de registro y seguimiento de decisiones gerenciales y operativas tomadas en reuniones administrativas y espacios de planificación. El sistema permitirá documentar cada decisión adoptada, identificar responsables de ejecución, establecer fechas de cumplimiento y realizar seguimiento periódico al avance de las acciones. El alcance incluye el diseño del formato digital de seguimiento, la socialización del instrumento con el equipo administrativo y la implementación de revisiones mensuales que permitan verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos. Este mecanismo contribuirá a mejorar la trazabilidad de las decisiones organizacionales y a fortalecer la responsabilidad en la ejecución de las acciones definidas.

Responsables:

- Andrés Felipe Agudelo Bolivar: Coordinación del proceso
- Wilmar Cortes Gallego: Seguimiento operativo
- Sergio Andrés García Arias: Registro y actualización de la información.

Tabla 2: Cronograma implementación de sistema de seguimiento a decisiones

Actividad	Mes de implementación	
	Abril	Mayo
Diseño del formato de seguimiento	X	
Socialización con el equipo administrativo	X	
Implementación del registro de reuniones		X
Seguimiento mensual de decisiones		X

Tabla 3: Presupuesto implementación de sistema de seguimiento a decisiones

Presupuesto estimado	
Concepto	Valor
Diseño del formato digital	\$ 15.000,00
Tiempo administrativo de implementación	\$ 25.000,00
Socialización interna	\$ 30.000,00
Total	\$ 70.000,00

2. Falta de formalización en la comunicación interna y evaluación del desempeño

Alcance de la solución: Esta estrategia busca estructurar los procesos de comunicación interna mediante la institucionalización de reuniones administrativas periódicas documentadas a través de actas formales. Adicionalmente, se propone implementar un sistema de evaluación del desempeño que permita medir el cumplimiento de funciones, metas individuales y desempeño laboral.

El alcance incluye el diseño de formatos estandarizados de actas, la definición del cronograma de reuniones, el diseño del instrumento de evaluación del desempeño y la aplicación de evaluaciones periódicas que permitan fortalecer la gestión del talento humano y mejorar la coordinación entre áreas.

Responsables:

- Andrés Felipe Agudelo Bolívar: Coordinador de reuniones y evaluador.
- Wilmar Cortes Gallego: Apoyo al sistema de evaluación.
- Sergio Andrés García Arias: Apoyo en el registro documental.

Tabla 4: Cronograma de formalización de comunicación interna y evaluación de desempeño

Actividad	Mes de implementación			
	Abril	Mayo	Junio	Julio
Definición del cronograma de reuniones	X			
Diseño de formatos de actas	X			
Diseño de evaluación de desempeño		X		
Socialización del proceso		X		
Aplicación primera evaluación			X	
Seguimiento a compromisos				X

Tabla 5: presupuesto de formalización de comunicación interna y evaluación de desempeño

Presupuesto estimado	
Concepto	Valor
Diseño de formatos y herramientas	\$ 50.000,00
Socialización y capacitación interna	\$ 100.000,00
Tiempo administrativo de implementación	\$ 110.000,00
Total	\$ 260.000,00

3. Insuficientes estrategias de motivación al personal

Alcance de la solución: La estrategia contempla la implementación de un programa estructurado de motivación laboral que incluya incentivos monetarios y no monetarios de bajo impacto presupuestal. El programa buscará reconocer el desempeño del personal, promover actividades de integración laboral y fortalecer el sentido de pertenencia dentro de la organización.

El alcance incluye la definición de criterios de reconocimiento al desempeño, el diseño del programa de incentivos, la realización de actividades de integración y la evaluación periódica del impacto de estas acciones en el clima organizacional.

Responsables:

- Juan Fernando, Andrés Felipe Agudelo, Wilmar Cortes, Sergio Andrés García

Tabla 6: Cronograma de establecimiento de estrategias de motivación al personal

Actividad	Mes de implementación				
	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Definición de criterios de reconocimiento	X				
Diseño del programa de incentivos		X			
Socialización con el personal		X			
Actividades de integración			X	X	
Evaluación del impacto					X

Tabla 7: Presupuesto establecimiento de estrategias de motivación al personal

Presupuesto estimado	
Concepto	Valor
Incentivos simbólicos o reconocimientos	\$ 400.000,00
Actividades de integración con el personal	\$ 350.000,00
Total	\$ 750.000,00

4. Baja priorización de procesos de auditoría

Alcance de la solución: La estrategia consiste en implementar un programa sistemático de auditorías internas con enfoque preventivo que permita evaluar el cumplimiento de procedimientos, condiciones operativas y requisitos organizacionales.

El alcance incluye el diseño del programa anual de auditorías internas, la elaboración de listas de verificación por proceso, la capacitación básica al personal encargado de las auditorías y la ejecución periódica de auditorías con seguimiento a los hallazgos identificados.

Responsables:

- Andrés Felipe Agudelo, Wilmar Cortes, Sergio Andrés García, Paula Andrea Henao

Tabla 8: Cronograma de actividades para el establecimiento de programa de auditorías internas

Actividad	Mes de implementación		
	Abril	Mayo	Junio
Diseño de programa de auditorías	X		
Elaboración de listas de verificación	X		
Capacitación básica		X	
Primera auditoría interna		X	
Seguimiento a hallazgos			X

Tabla 9: Presupuesto para la implementación del programa de auditoría internas

Presupuesto estimado	
Concepto	Valor
Diseño de lista de verificación	\$ 30.000,00
Capacitación básica	\$ 70.000,00
Material documental	\$ 20.000,00
Total	\$ 120.000,00

5. Deficiencias en el control de rotación de inventarios

Alcance de la solución: La estrategia contempla la implementación de un sistema digital de control de inventarios que permita registrar entradas y salidas de insumos agrícolas, aplicar el método PEPS (primeras entradas, primeras salidas) y generar alertas de stock mínimo.

El alcance incluye la evaluación de una plataforma digital de inventarios, la parametrización del sistema, la migración de los datos del inventario actual y la capacitación del personal responsable del manejo del inventario.

Responsables:

- Juan Fernando, Andrés Felipe Agudelo, Wilmar Cortes, Sergio Andrés García

Tabla 10: Cronograma de actividades para la implementación de un sistema digital de control de inventarios

Actividad	Mes de implementación			
	Abril	Mayo	Junio	Julio
Evaluación de plataforma	X			
Parametrización del sistema		X		
Migración del inventario		X		
Capacitación al personal			X	
Implementación piloto			X	
Implementación total				X

Tabla 11: Presupuesto implementación de un sistema digital de inventarios

Presupuesto estimado	
Concepto	Valor
Plataforma digital o herramienta de inventarios	\$ 350.000,00
Capacitación y parametrización	\$ 100.000,00
Tiempo administrativo de implementación	\$ 100.000,00
Total	\$ 550.000,00

Con el fin de consolidar la información relacionada con la implementación de las estrategias propuestas, se presenta la siguiente tabla de síntesis, la cual integra los responsables, el cronograma de ejecución, los indicadores de desempeño y el presupuesto estimado para cada una de las acciones planteadas dentro del plan de mejora organizacional.

Tabla 12: Síntesis del cronograma, indicadores de desempeño y presupuesto del plan de acción

Estrategia	Responsables	Cronograma de implementación	Indicadores de desempeño	Meta esperada	Presupuesto
Implementación de sistema de seguimiento a decisiones	Andrés Felipe Agudelo, Wilmar Cortes, Sergio Andrés García	Abril-Mayo	Porcentaje de decisiones registradas y con seguimiento	100% de decisiones registradas y revisadas mensualmente	\$ 70.000,00
Formalización de la comunicación interna y evaluación de desempeño	Andrés Felipe Agudelo, Wilmar Cortes, Sergio Andrés García	Abril-Julio	Numero de reuniones administrativas realizadas y evaluaciones aplicadas	Realizar mínimo una reunión mensual y aplicar evaluaciones trimestrales	\$ 260.000,00
Programa de motivación e incentivos al personal	Juan Fernando, Andrés Felipe Agudelo, Wilmar Cortes, Sergio Andrés García	Abril-Agosto	Nivel de participación del personal en actividades de integración	Participación mínima del 80% del personal	\$ 750.000,00
Implementación de auditorías internas	Andrés Felipe Agudelo, Wilmar Cortes, Sergio Andrés García, Paula Andrea Henao	Abril-Junio	Numero de auditorías internas realizadas	Realizar mínimo 2 auditorías internas durante el periodo	\$ 120.000,00
Digitalización del control de inventarios	Juan Fernando, Andrés Felipe Agudelo, Wilmar Cortes, Sergio Andrés García	Abril-Julio	Porcentaje de registros de inventario digitalizados	100% de entradas y salidas registradas en el sistema	\$ 550.000,00
Total de la inversión estimada en el plan de acción					\$ 1.750.000,00

Conclusión:

La implementación de las estrategias propuestas dentro del plan de acción permitirá fortalecer la gestión administrativa y operativa de la empresa Aguacates Gourmet, contribuyendo al mejoramiento de los procesos organizacionales, la optimización del uso de los recursos y el fortalecimiento de los mecanismos de control interno. En primer lugar, la implementación de un sistema formal de seguimiento a las decisiones adoptadas facilitará la trazabilidad de las acciones definidas en los espacios administrativos, permitiendo verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos y mejorar la coordinación entre las diferentes áreas de la organización. En segundo lugar, la formalización de los procesos de comunicación interna y la implementación de evaluaciones periódicas de desempeño contribuirán a mejorar los flujos de información dentro de la empresa, fortalecer la gestión del talento humano y alinear las responsabilidades individuales con los objetivos organizacionales. De igual manera, el desarrollo de un programa de motivación e incentivos permitirá fortalecer el clima laboral, promover el reconocimiento del desempeño del personal y fomentar un mayor sentido de pertenencia por parte de los colaboradores, lo cual puede traducirse en una mayor estabilidad laboral y un incremento en la productividad. Por otra parte, la implementación de auditorías internas periódicas permitirá identificar oportunamente posibles fallas en los procesos organizacionales, facilitando la toma de decisiones correctivas y preventivas que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno y al cumplimiento de los procedimientos establecidos. Finalmente, la digitalización del control de inventarios permitirá mejorar la trazabilidad de los insumos agrícolas, optimizar la planificación de compras y fortalecer el control de la rotación de inventarios, reduciendo riesgos de pérdidas o desabastecimiento de materiales necesarios para la operación productiva. En conjunto, estas acciones permitirán avanzar hacia una gestión administrativa más estructurada, eficiente y orientada a resultados, contribuyendo al fortalecimiento organizacional de la empresa y a su sostenibilidad en el mediano y largo plazo.

References

Forero, L. (2024). Fundamentos y Contexto de la Gerencia de Proyectos. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/gerencia_proyectos/unidad1_pdf1.pdf

Urrego, R. (2024). Introducción a los Presupuestos. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/direccion_financiera/unidad1_pdf1.pdf

Urrego, R. (2024). El Proceso de Elaboración y Componentes de los Presupuestos. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/direccion_financiera/unidad1_pdf2.pdf

Urrego, R. (2024). Presupuesto de Inversiones: Criterios de Análisis. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/direccion_financiera/unidad2_pdf1.pdf

Flórez, C. (2024). Elementos del Sistema Logístico. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/logistica/unidad1_pdf1.pdf

Moya, F. (2024). Valores, Responsabilidad Social Empresarial y Ética en la Empresa. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/etica/unidad3_pdf2.pdf

Moya, F. (2024). Ética Profesional y Valores en la Profesión. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/etica/unidad2_pdf1.pdf

Heredia Álvaro, J. (2000). Sistema de indicadores para la mejora y el control integrado de la calidad de los procesos. Universitat Jaume I. <https://www.digitaliapublishing.com/a/14734>

Mora García, L. (2008). Indicadores de la gestión logística. Ecoe Ediciones. <https://www.digitaliapublishing.com/a/29974>

Torres, D. (2024). Evaluación del Desempeño. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/balanced_scorecard/unidad2_pdf2.pdf

Torres, D. (2024). Control, Gestión y Estrategia. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/balanced_scorecard/unidad1_pdf1.pdf

Torres, D. (2024). Sistema Formal de Control y Estructura Organizativa. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/balanced_scorecard/unidad1_pdf2.pdf

Harrington, H. J. (1991). Mejora de procesos en la empresa. Díaz de Santos.

Flórez, C. (2024). Modelos de Gestión Logística y de la Cadena de Suministro. Mejora Continua. Corporación Universitaria de Asturias.

https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/logistica/unidad2_pdf1.pdf

Mora García, L. (2010). Gestión logística integral: Las mejores prácticas en la cadena de abastecimiento. Ecoe Ediciones. <https://www.digitaliapublishing.com/a/29965>

De Jesús, C. (2024). La Investigación Cuantitativa en el Contexto Digital. Corporación Universitaria de Asturias.