

PLAN PARA MEJORAR LA DEFICIENCIA DE LOS DOCUMENTOS
INTERNOS DE HSC INGENIERÍA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS S.A.S

NAYELI ÁLVAREZ BRAVO

YULY IMBACHI NIETO

PRESENTADO A:

HARRISON SANCHEZ SEVILLANO

INSTITUCIÓN TÉCNICO DE COMERCIO “SIMÓN RODRÍGUEZ” INTENALCO

TECNOLOGIA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

SEXTO SEMESTRE

CALI-COLOMBIA

2025

PLAN PARA MEJORAR LA DEFICIENCIA DE LOS DOCUMENTOS INTERNOS DE
HSC INGENIERÍA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS S.A.S

NAYELI ÁLVAREZ BRAVO
YULY IMBACHI NIETO

INSTITUCIÓN TÉCNICO DE COMERCIO “SIMÓN RODRÍGUEZ” INTENALCO
TECNOLOGIA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
SEXTO SEMESTRE
CALI-COLOMBIA

2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1. Antecedentes.....	3
1.2. Formulación del problema.....	6
1.3. Sistematización del problema.....	6
II. OBJETIVOS	7
2.1. Objetivo General.....	7
2.2. Objetivos Específicos	7
III. JUSTIFICACION	8
3.1. Justificación Teórica.....	8
3.2. Justificación Práctica.....	11
3.3. Justificación Metodológica	12
IV. MARCO REFERENCIAL	14
4.1. Marco Teórico.....	16
4.2. Marco Conceptual.....	22
4.3. Marco Contextual	24
4.4. Marco Temporal	26
4.5. Marco Legal.....	27
V. DISEÑO METODOLÓGICO.....	29
5.1. Tipos, métodos y fuente de investigación	29
5.1.1. Línea de investigación	31
5.1.2. Delimitación del objeto de estudio	31
5.1.3. Población y muestra de objeto de estudio.....	31
5.2. Método de Investigación	32
5.2.1. Diagnostico empresarial.....	32
5.2.2. El análisis de procesos	35
5.3. Técnicas e Instrumentos	40
5.3.1. Diagnóstico Empresarial.....	42
5.3.2. Pasos para estudio de procesos de la empresa Hsc ingeniería	44
VI. RESEÑA HISTORICA EMPRESARIAL.....	46

6.1.	Tipo de empresa y constitución.....	47
6.2.	Capital social	53
6.3.	Objeto social	53
6.4.	Misión y visión empresarial	54
6.5.	Políticas de Empresa.....	54
6.6.	Organigrama	63
6.7.	Portafolio de productos y servicios	64
6.8.	Mercado.....	65
6.9.	Evolución financiera.....	66
VII.	ANALISIS DE LA SITUACIÒN ACTUAL DE LA EMPRESA.....	68
7.1.	Análisis del sector: Entorno Económico en que se mueve la empresa	68
7.2.	La competencia.....	74
7.3.	El mercado actual - Participación en el mercado	76
7.4.	Estrategias de mercadeo y ventas	78
7.5.	Matriz Dofa análisis interno y externo de la empresa.....	79
7.6.	Matriz Dofa para el sector al que pertenece la empresa	82
VIII.	DIAGNOSTICO FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EN AREA ADMINISTRATIVA.....	83
8.1.	Area funcional de Intervención	83
8.2.	Estructura del área de calidad	83
8.2.1.	Matriz Dofa Del Área De Calidad	85
8.3.	Plan de mejoramiento	86
8.4.	Implementación del plan de mejoramiento	87
8.4.1.	Visión Propuesta.....	87
8.4.2.	Valores.....	87
8.4.3.	Principios propuestos	88
8.4.4.	Objetivos.....	89
8.4.5.	Estrategias / plan de acción.....	90
8.4.6.	Plan de acción.....	91
8.4.7.	Diseño Del Plan de Acción	92
IX.	CONCLUSIONES	103
X.	RECOMENDACIONES	106
XI.	BIBLIOGRAFÍA.....	108

INTRODUCCIÓN

La gestión y organización adecuada de los documentos internos es fundamental para el buen funcionamiento de cualquier empresa. Un buen manejo de este permite mejorar la comunicación y así evitar confusiones y agilizar los procesos del trabajo. En el caso de HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S, se ha identificado una deficiencia en el manejo y control de sus documentos internos, lo que puede generar inconsistencias en la información, retrasos en los procesos, dificultades en la toma de decisiones y ausencia de indicadores que permitan medir la eficacia de la gestión.

Para ello, se establecieron cuatro estrategias principales en el área de calidad: describir los procesos de gestión documental para el manejo de archivos físicos y digitales, crear un plan de digitalización y automatización de procesos con los recursos tecnológicos disponibles, implementar capacitaciones externas para obtener la certificación ISO 9001:2015, y diseñar indicadores de gestión para una mejor gestión documental.

La metodología de la investigación combinará un enfoque cualitativo y cuantitativo, basado en la recopilación de datos a través de entrevistas, encuestas y revisión de documentos internos. Con los hallazgos obtenidos, se diseñará un plan de acción que incluya herramientas y procedimientos adecuados para garantizar una gestión documental eficiente. Con base en estos datos, se espera contribuir al fortalecimiento de la gestión documental en HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S, generando beneficios en términos de organización, cumplimiento normativo, optimización de recursos y facilitar el trabajo de los empleados.

Dado esto, se desarrolló un estudio de costo–beneficio que permitió evaluar de manera objetiva y cuantitativa la viabilidad de implementar un plan de acción en la gestión documental. Dicho análisis buscó determinar si los beneficios obtenidos como la reducción de errores, el ahorro de tiempo en la búsqueda de información, el incremento en la eficiencia administrativa y la optimización en el cumplimiento normativo, superan los costos asociados a su implementación.

A través de este estudio, se espera que HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S pueda contar con un sistema más eficiente para el manejo de su documentación interna, reduciendo errores, mejorando la comunicación interna y fortaleciendo la organización de la empresa. Un mejor control documental no solo beneficiará a los trabajadores, sino que también contribuirá al crecimiento y estabilidad de la empresa en el largo plazo.

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Antecedentes

Deficiencia de los documentos internos de Hsc Ingeniería de sistemas hidráulicos S.A.S

Identificación del problema:

La empresa Hsc Ingeniería de sistemas hidráulicos S.A.S, no cumple con la elaboración de formatos internos, esto abarca desde los procedimientos, informes, contratos y demás documentos para la operación diaria, afectando la trazabilidad y la organización de la empresa. Esto hace que haya una dificultad en la comunicación efectiva, transparencia, cumplimiento y la eficiencia operativa, dado que puede generar pérdidas y obstaculiza el crecimiento de la empresa.

Descripción del problema:

La empresa HSC Ingeniería de sistemas hidráulicos S.A.S, se encuentra ubicada en el municipio de Yumbo, en la zona industrial Acopi. Nació en el año 1993, creada por el Ingeniero Harold Salazar y su esposa Dora Osorio, en la actualidad cuenta con 23 empleados.

HSC Ingeniería se dedica al mantenimiento, venta y reparación de equipos hidráulicos, además a la fabricación de circuladores mecánicos y prestación de servicios de ingeniería. La empresa durante los últimos dos años ha ido creciendo en el mercado, caracterizándose por ser una empresa que brinda soluciones óptimas y rápidas a sus clientes. Debido a esto, HSC Ingeniería carece de una organización adecuada para el cumplimiento y diligenciamiento de la documentación, el cual abarca desde los procedimientos, formatos

hasta otros documentos esenciales para las operaciones diarias, estos documentos son de alta importancia por lo tanto está afectando retrasos o errores en los procesos internos. La ausencia de esta documentación presenta dificultad al querer consultar la información y que no sea precisa o que no haya ningún documento soporte, obstaculizando la eficiencia operativa y administrativa, la toma de decisiones y la organización.

La falta de claridad para el diligenciamiento y actualización de los documentos resulta de formatos inconsistentes, lo cual dificulta la comprensión y el almacenamiento de manera adecuada al querer en un mediano o largo plazo acceder.

Relación de síntomas, causa, pronóstico y control de pronóstico de la empresa Hsc

Ingeniería de sistemas hidráulicos S.A.S

SÍNTOMAS	CAUSAS	PRONÓSTICOS	CONTROL DEL PRONÓSTICO
Desactualización del manual de funciones	Falta de conocimiento sobre su importancia.	Falta de claridad en roles y responsabilidades.	Revisar y actualizar las funciones y responsabilidades en el manual de los empleados.
Dificultades para transmitir y acceder a la información importante de la empresa.	No se cuenta con un control y organización de documentos establecidos por el área de calidad.	Puede resultar complicado localizar la información específica que se necesita.	Utilizar el sistema de gestión de documentos donde se pueda almacenar y acceder fácilmente a la información.
Riesgo de pérdida de procedimientos si los empleados dejan la empresa sin documentar adecuadamente su trabajo.	Los empleados no guardan los documentos diligenciados en el servidor de la empresa y no se realiza un backup semanal.	Pérdida permanente en el cual se llegue a ocasionar un fallo en el sistema o eliminación de los archivos originales.	Capacitación a los empleados de la ruta donde deben de guardar los documentos y notificar al Ing. de sistemas realizan una copia de seguridad semanal.
No se realiza el diligenciamiento de los formatos de calidad.	Los empleados no tienen el conocimiento de la importancia de diligenciar los formatos. Debido al flujo de trabajo diario, posponen el diligenciamiento debido a la falta de tiempo.	Dificultad para la comunicación efectiva entre diferentes procesos, generando malentendidos y desacuerdos.	Capacitar a los empleados de como completar los formatos correctamente y designar a una persona para el seguimiento del cumplimiento de diligenciamiento de formatos.

Desorden administrativo	Los procesos internos no están actualizados, lo cual genera una ineficiencia llevando a confusiones de definición de responsabilidades.	Errores en la documentación, comunicación y ejecución de procedimientos internos.	Definir responsabilidades, organizar y supervisar las actividades administrativas de manera efectiva.
-------------------------	---	---	---

1.2. Formulación del problema

¿Qué plan de mejoramiento se puede realizar para el cumplimiento en el desarrollo de formatos para lograr una eficiencia y trazabilidad en la empresa HSC Ingeniería de Yumbo?

1.3. Sistematización del problema

¿Cuáles son las principales necesidades organizacionales en el área de gestión documental de la empresa HSC Ingeniería en Yumbo?

¿Cuáles estrategias específicas podrían implementarse para fortalecer el área de gestión documental en la empresa HSC Ingeniería en Yumbo, con el objetivo de garantizar un cumplimiento efectivo y un mejor apoyo administrativo?

¿Cuál sería un plan de acción detallado para realizar un seguimiento efectivo al sistema de gestión documental en HSC Ingeniería en Yumbo?

¿Cómo se puede elaborar un estudio de costo-beneficio y detallado para evaluar el plan de mejoramiento propuesto en el área de gestión documental de HSC Ingeniería en Yumbo?

II. OBJETIVOS

2.1.Objetivo General

Diseñar un plan de mejoramiento en el proceso de desarrollo y diligenciamiento de formatos enfocado en la estandarización, optimización y seguimiento de procedimientos, con el fin de garantizar la eficiencia operativa, la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los estándares de calidad y normativas vigentes en la empresa.

2.2.Objetivos Específicos

Identificar las necesidades organizacionales en el área de gestión documental de la empresa HSC ingeniería yumbo.

Crear estrategias de fortalecimiento en el área de gestión documental para un efectivo cumplimiento y apoyo administrativo en la empresa HSC ingeniería yumbo.

Diseñar un plan de acción de seguimiento al sistema de gestión documental que reduzca el número de errores en este departamento.

Elaborar un estudio de costo beneficio para el plan de mejoramiento diseñado en el área de gestión documental de la empresa HSC ingeniería yumbo.

III. JUSTIFICACION

3.1. Justificación Teórica

La elaboración y ejecución eficiente de los documentos internos de la empresa HSC Ingeniería de sistemas hidráulicos S.A.S son de vital importancia ya que facilitan la comunicación entre diferentes procesos y empleados de la organización, la cual nos proporciona información relevante tales como: contratos manuales, informes, registros, entre otros. Brindando una organización y un mejor control para una toma de decisiones, para orientar, capacitar y ayudar a comprender los estándares y expectativas de la organización.

El sistema de gestión es indispensable, ya que los documentos estructurados proporcionan datos organizados y relevantes que pueden ser utilizados, revisados y analizados por la alta gerencia para las novedades o inquietudes que se puedan presentar. La documentación interna es adaptable a los diferentes procesos o departamentos que requieran realizar un control, logrando que la información sea actualizada a largo tiempo y que facilita a las auditorías internas y externas.

Para finalizar, este trabajo de investigación se basa en las siguientes teorías de la administración para su correcta implementación.

Teoría Clásica de la administración (Henri Fayol): Esta teoría propuso aumentar la eficiencia de la empresa, al poner a disposición de la administración a todas las partes que conforman a la organización, por lo cual aporta algunos principios que se deben de tener en cuenta en el trabajo de investigación para la eficiencia de documentos en la organización.

Teoría X e Y (Douglas McGregor): Concluyó que dos estilos diferentes de gestión se guían por sus percepciones de las motivaciones de los miembros del equipo. Los gerentes que asumen que los empleados son apáticos o no les gusta su trabajo usan la teoría X, que es autoritaria. La teoría Y es utilizada por gerentes que creen que los empleados son responsables, comprometidos y motivados. Esta teoría nos ayuda ya que se debe de dar una adecuada motivación a los empleados para que el trabajo que realicen sea organizado y haya un mejor control y comunicación.

Teoría administrativa (Henry Gantt): Propuso un sistema llamado, diagrama de Gantt, que consistía en una herramienta para planificar y programar las tareas durante un periodo determinado (consistía en un gráfico de barras horizontales ordenadas por actividad, que permitían ver la secuencia de tiempo de trabajo y organizar prioridades). Este sistema nos aporta una gran idea para realizar una mejora en los documentos internos, visualización clara de las tareas y las dependencias de actividades y proyectos.

Teoría de las relaciones humanas (Elton Mayo): Esta teoría indica que la parte más importante y destacada de una organización es la humana. Además, asegura que una persona está más conectada con el bienestar que le rodea, en cuanto al grupo al que pertenece, o el ámbito, que la propia tarea que desarrolla. La teoría destaca la importancia de la comunicación abierta y transparente entre el grupo de trabajo, el cual se refleja en la redacción de documentos internos siendo de manera clara y comprensible.

Además de las teorías administrativas mencionadas, se hace necesario recurrir al análisis costo–beneficio, técnica introducida por Jules Dupuit (1844), la cual permite evaluar de manera sistemática los costos asociados a la implementación de un sistema documental

interno frente a los beneficios obtenidos en términos de eficiencia, productividad y reducción de errores. Este enfoque económico complementa las teorías administrativas, ya que proporciona un criterio objetivo para la toma de decisiones estratégicas, ayudando a la viabilidad y rentabilidad de la implementación de mejoras en los procesos documentales.

3.2. Justificación Práctica

La eficiencia de los documentos internos es una práctica fundamental por varios aspectos claves que ayuda a organizar la información de la empresa Hsc Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S, de manera racional y accesible. Esto facilita que los empleados encuentren la información que sea necesaria o útil para realizar los procedimientos que se requieran, lo que aumenta la productividad y reduce el tiempo perdido buscando información dispersa o información incompleta. Teniendo la documentación clara y completa facilita la coordinación y colaboración entre los diferentes departamentos, ya que se puede trabajar de una manera más organizada y precisa evitando duplicaciones. La eficiencia de los documentos internos es esencial para mejorar la organización, la colaboración, la capacitación, el cumplimiento normativo, la toma de decisiones y la gestión de riesgos en una organización. Invertir en la creación, mantenimiento y mejora continua de la documentación interna puede tener un impacto significativo en la productividad y el éxito general de la empresa.

La investigación tiene como objetivo analizar todos los conocimientos adquiridos durante los cuatro semestres de las asignaturas del programa técnico profesional en el proceso administrativo noche del Instituto Nacional de Comercio “Simón Rodríguez”. En el cual distintos docentes, profesionales han brindado sus conocimientos y aprendizajes que han sido fundamentados en los principios de la administración.

3.3.Justificación Metodológica

La implementación de documentos internos debe ser eficiente en la empresa HSC Ingeniería de sistemas hidráulicos S.A.S ya que son de vital importancia y son esenciales para optimizar las operaciones, mejorar la comunicación, la toma de decisiones y garantizar el cumplimiento deseado. HSC Ingeniería requiere de un análisis sistemático de la documentación existente, la retroalimentación a los empleados para tener así una mejora continua. Al seguir estos pasos metodológicos, se puede justificar de manera concreta y estructurada la implementación de un plan de mejoramiento para el desarrollo y diligenciamiento de formatos, con el fin de mejorar la eficiencia en la empresa. Este proyecto se basa en una investigación aplicada, cuyo objetivo es generar soluciones prácticas y mejorar los procesos internos.

Tipo de investigación: Se emplea una investigación descriptiva y explicativa, al analizar la situación actual de la gestión documental en la empresa y explicar los beneficios de implementar un plan de mejora.

Clases de investigación: La investigación es de tipo cualitativa y cuantitativa. La cualitativa se basa en entrevistas y encuestas a los empleados, mientras que la cuantitativa utiliza datos y métricas de eficiencia y trazabilidad.

Fuentes de información: Se utilizarán fuentes primarias, como encuestas y entrevistas al personal de HSC Ingeniería, y fuentes secundarias, como normas ISO 9001:2015, literatura académica y documentación interna existente.

La metodología incluye:

Capacitación y comunicación: Formación a los empleados y comunicación continua.

Evaluación continua: Análisis periódico de la eficiencia documental.

Plan de acción: Actividades detalladas para revisar, actualizar y monitorear los formatos.

Estructura de documentos: Creación de formatos claros y coherentes.

Herramientas basadas en ISO 9001:2015: Uso de software especializado para la gestión documental.

IV. MARCO REFERENCIAL

Antecedentes: La gestión eficiente de documentos internos ha sido un reto constante para las empresas del sector hidráulico, incluyendo a HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S. Estudios previos han demostrado que la implementación de sistemas de gestión documental mejora significativamente la eficiencia operativa.

En un estudio de Ochoa (2018) sobre la gestión documental en empresas de ingeniería en Colombia, se evidenció que contar con procesos documentados incrementa la trazabilidad y facilita las auditorías internas. De igual manera, Rodríguez y Pérez (2020) señalan que la digitalización documental reduce en un 40% los tiempos de búsqueda de información, mejorando la comunicación entre áreas. Finalmente, Mendoza (2019) concluye que un sistema documental estructurado no solo organiza la información, sino que contribuye a la toma de decisiones

Referentes Teóricos: El presente proyecto se fundamenta en los principios de gestión de calidad de la norma ISO 9001:2015, que establece directrices para la gestión eficaz de documentos y procesos. Además, se apoya en teorías administrativas que resaltan la importancia de la documentación clara para la toma de decisiones y la mejora continua.

Autores como Chiavenato (2009) consideran que la información organizada es un recurso esencial para la administración moderna, al permitir la planeación, organización y control de procesos. Asimismo, Koontz y Weihrich (2012) enfatizan que la gestión de documentos es un soporte indispensable para la eficiencia organizacional, al reducir la incertidumbre y fortalecer la coordinación interna.

Referentes Contextuales: HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S. opera en un entorno competitivo donde la eficiencia, la innovación y el cumplimiento normativo son factores determinantes para la permanencia en el mercado. La implementación de un sistema documental adecuado permitirá a la empresa optimizar sus procesos internos y cumplir con estándares de calidad exigidos en el sector hidráulico.

Investigaciones como la de Martínez (2021), aplicadas en empresas del sector de manufactura hidráulica en América Latina, demuestran que aquellas que adoptan sistemas de gestión documental bajo normas internacionales logran una mayor competitividad, debido a la transparencia, control y eficiencia que generan en sus procesos.

Normatividad Aplicable: La ISO 9001:2015 es el principal marco normativo para este proyecto, complementado con regulaciones locales de gestión empresarial y estándares de la industria hidráulica. En el contexto colombiano, la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) regula la conservación, custodia y manejo de documentos, estableciendo criterios obligatorios para las organizaciones públicas y privadas. Según Gómez y Hernández (2017), la aplicación de la ISO 9001 junto con la Ley 594 fortalece la cultura organizacional y asegura el cumplimiento de requisitos legales, lo que resulta clave para sectores como el de la ingeniería hidráulica.

4.1.Marco Teórico

La administración como disciplina ha evolucionado significativamente desde sus inicios, desarrollando diversas teorías que han contribuido a la comprensión y mejora de la gestión organizacional. Este marco teórico examina algunas de las contribuciones más influyentes en el campo de la administración, incluyendo la Teoría Clásica de la Administración de Henri Fayol, la Teoría X e Y de Douglas McGregor, la Teoría Administrativa de Henry Gantt y la Teoría de las Relaciones Humanas de Elton Mayo. Cada una de estas teorías ha aportado perspectivas únicas sobre cómo deben gestionarse las organizaciones y los recursos humanos, ofreciendo principios y herramientas que siguen siendo relevantes en el entorno empresarial contemporáneo.

La Teoría Clásica de la Administración “Un Análisis de las Contribuciones” (Henri Fayol). Esta teoría es desarrollada a principios del siglo XX, es importante en la evolución del pensamiento administrativo. Entre los principales exponentes de esta corriente se encuentra Henri Fayol, un ingeniero y teórico francés cuyas ideas han dejado una marca constante en el campo de la administración. En este ensayo, exploramos las contribuciones de Fayol a la Teoría Clásica, analizando sus principios fundamentales y su relevancia en el mundo empresarial actual. Henri Fayol propuso un conjunto de principios administrativos que consideraba esenciales para el buen funcionamiento de cualquier organización. Estos principios, que se conocen comúnmente como los "14 principios de la administración", proporcionan una guía práctica para los gerentes y líderes en la toma de decisiones y la gestión de recursos.

Aunque la Teoría Clásica de la Administración de Fayol fue desarrollada hace más de un siglo, muchas de sus ideas siguen siendo relevantes en el mundo empresarial. La división del trabajo, por ejemplo, sigue siendo una práctica común en la mayoría de las organizaciones, ya que contribuye a la eficiencia y la especialización. Del mismo modo, los principios de autoridad y responsabilidad siguen siendo fundamentales para el éxito de cualquier empresa, ya que proporcionan claridad en la toma de decisiones y la asignación de tareas. Aunque el entorno empresarial ha evolucionado significativamente desde los días de Fayol, los principios básicos de la administración que él propuso continúan proporcionando una base sólida para una administración eficaz.

Finalmente, el aporte que se haría en este proyecto sería una orientación y dirección a los líderes de la organización para obtener un buen éxito organizacional. Ya que los principios de la administración propuestos por Fayol siguen siendo valiosos recursos para aquellos que buscan optimizar el rendimiento y la eficiencia dentro de sus organizaciones.

La Teoría X e Y” Perspectivas sobre la Naturaleza Humana y su Impacto en la Administración" (Douglas McGregor). Esta teoría ha sido fundamental en la comprensión de la naturaleza humana y su relación con la administración en entornos organizacionales. En este ensayo, explora las dos perspectivas contrastantes, la teoría X de McGregor según esta perspectiva, los individuos tienden a ser perezosos, desinteresados en el trabajo y necesitan ser controlados y dirigidos de manera estricta para cumplir con sus responsabilidades laborales. Por otro lado, la Teoría Y de McGregor presenta una perspectiva más optimista de la naturaleza humana. Según esta visión, los individuos son motivados, buscan la autorrealización y son capaces de asumir responsabilidades y trabajar de manera autónoma y creativa, esta perspectiva fomenta un ambiente de trabajo colaborativo, brinda

oportunidades de desarrollo y empoderan a los empleados para que tomen decisiones y asuman responsabilidades.

A pesar de haber sido propuestas hace décadas, las Teorías X e Y de McGregor siguen siendo relevantes en el contexto empresarial actual. En un mundo cada vez más centrado en el talento y la innovación, la forma en que los gerentes perciben y gestionan a su personal puede tener un impacto significativo en el éxito de la organización, que adoptan una perspectiva basada en la Teoría Y suelen ser más ágiles, adaptables y orientadas al cambio, ya que aprovechan el potencial humano y fomentan un clima laboral positivo. Por otro lado, aquellas que se aferran a una mentalidad de Teoría X pueden encontrarse luchando contra la falta de compromiso, la rotación de empleados y la resistencia al cambio.

Finalmente, el aporte que se haría en este proyecto sería ofrecer visiones diferentes frente al comportamiento de las personas en el campo empresarial, donde la motivación, la autonomía y la creatividad son cada vez más valoradas. Al adoptar una mentalidad basada en la confianza y el empoderamiento, la organización puede cultivar un ambiente de trabajo positivo y productivo que impulse el éxito a largo plazo. La Teoría Administrativa” Innovación en la Gestión del Tiempo y la Productividad" (Henry Gantt). Esta teoría fue desarrollada en el siglo XX, quien es conocido principalmente por su contribución a la gestión del tiempo y la productividad en el entorno empresarial. En este ensayo, explora las ideas fundamentales de Gantt y su impacto en la gestión moderna. Uno de los conceptos más influyentes desarrollados por Henry Gantt fue el gráfico de Gantt, una herramienta visual que representa la programación de tareas a lo largo del tiempo. Estos gráficos permiten a los gerentes y empleados visualizar claramente los plazos, las dependencias entre tareas y el progreso del trabajo. Otro principio clave de Gantt fue su énfasis en la coordinación y la

colaboración entre los departamentos dentro de una organización. Reconoció la importancia de la comunicación efectiva y la sincronización de actividades para lograr una eficiencia óptima en la producción.

Aunque su enfoque en la gestión del tiempo y la productividad sigue siendo relevante en la gestión moderna. Los gráficos de Gantt siguen siendo una herramienta ampliamente utilizada en la planificación y programación de proyectos en una variedad de industrias, desde la construcción hasta la tecnología de la información. Además, el énfasis de Gantt en la colaboración y la coordinación entre departamentos es especialmente relevante en un entorno empresarial cada vez más interconectado y globalizado. La integración de sistemas de gestión de proyectos y la comunicación en tiempo real han hecho que la coordinación entre equipos sea más crucial que nunca.

Para concluir el aporte que se haría en este proyecto sería un enfoque innovador en la planificación y programación de tareas, así como su énfasis en la coordinación entre departamentos. Al adoptar los principios de Gantt y utilizar herramientas como los gráficos de Gantt, la organización puede mejorar su eficiencia operativa y alcanzar sus objetivos con mayor eficacia.

Teoría del Análisis Costo–Beneficio (Jules Dupuit, 1844) El análisis costo–beneficio constituye una herramienta clave en la toma de decisiones empresariales, ya que permite valorar cuantitativamente la conveniencia de implementar un proyecto o sistema, al comparar los beneficios esperados con los costos incurridos. Jules Dupuit, economista e ingeniero francés, fue el pionero en su desarrollo, y posteriormente economistas como Alfred Marshall y Ezra Mishan contribuyeron a su formalización.

En el contexto organizacional, esta teoría es aplicable a la evaluación de proyectos de gestión documental, ya que facilita identificar los costos de implementación, mantenimiento y capacitación, frente a los beneficios obtenidos en términos de eficiencia operativa, reducción de tiempos, mejora en la comunicación interna y apoyo en procesos de auditoría. El aporte que se haría en este proyecto sería contar con un criterio económico sólido que respalde la decisión de fortalecer los documentos internos de la empresa, asegurando que la inversión realizada genere beneficios superiores a los costos incurridos y aporte al crecimiento sostenible de la organización.

La Teoría de las Relaciones Humanas “Un Enfoque Revolucionario para la Gestión de Recursos Humanos” (Elton Mayo). Esta teoría fue desarrollada por Elton Mayo en la década de 1930, marcó un punto de inflexión en el pensamiento administrativo al reconocer la importancia de los aspectos sociales y psicológicos en el lugar de trabajo. En este ensayo, explora las ideas fundamentales de Mayo, su contexto histórico y su impacto en la gestión moderna de recursos humanos. La Teoría de las Relaciones Humanas surgió en un momento en que las organizaciones estaban comenzando a darse cuenta de que el rendimiento de los empleados no solo estaba determinado por factores económicos, sino también por aspectos sociales y psicológicos. Mayo y su equipo llevaron a cabo una serie de experimentos en el que mayo enfatizó la necesidad de crear un ambiente de trabajo positivo y de apoyo, donde los empleados se sientan valorados y escuchados, donde los líderes deben fomentar la participación de los empleados en la toma de decisiones y brindarles la oportunidad de contribuir al proceso de planificación y resolución de problemas.

La Teoría de las Relaciones Humanas ha tenido un impacto duradero en la gestión moderna de recursos humanos al reconocer la importancia de las necesidades emocionales y

sociales de los empleados. En un entorno laboral cada vez más complejo y diverso, las organizaciones están adoptando enfoques basados en la empatía, el compromiso y el desarrollo del talento para mejorar el compromiso y la retención de los empleados.

Para finalizar el aporte que se haría en este proyecto sería proporcionar un marco sólido para el desarrollo de prácticas de gestión de recursos humanos más efectivas y humanas. Al reconocer la importancia de las relaciones sociales y la satisfacción laboral en el desempeño de los empleados, la organización puede crear un ambiente de trabajo más saludable y productivo que fomente el crecimiento personal y profesional de sus empleados.

4.2.Marco Conceptual

El presente marco se desarrolla para definir los conceptos del tema de investigación, desarrollar definiciones y organizar conceptos de manera coherente y estructurada.

Deficiencia: Falta o debilidad en los procesos, sistemas, recursos u otro que impide el funcionamiento efectivo de la organización.

Comunicación efectiva: Transmitir un mensaje de manera clara, precisa y oportuna entre los diferentes departamentos y empleados de la organización.

Eficiencia Operativa: La capacidad de una empresa para maximizar la producción de bienes y servicios utilizando la menor cantidad posible de tiempo, dinero, materiales y mano de obra.

Soluciones óptimas: Son aquellas que representan el mejor resultado posible dentro de un conjunto de posibles opciones o alternativas.

Estandarización: Proceso de establecer normas, protocolos, procedimientos o especificaciones uniformes para realizar tareas, procesos de manera consistente.

Optimización: Proceso de encontrar la mejor solución posible entre un conjunto de opciones disponibles, teniendo en cuenta criterios de optimización y restricciones específicas

Documentos internos: Son aquellos archivos, registros o comunicaciones que son utilizados dentro de una organización para llevar a cabo sus operaciones diarias.

Trazabilidad: Capacidad de seguir y registrar el flujo de información, decisiones, acciones y recursos dentro de la organización.

Transparencia: Práctica de divulgar abierta y honestamente información relevante sobre sus operaciones, decisiones, políticas, finanzas y desempeño.

Necesidades organizacionales: Requisitos y demandas que una empresa tiene para alcanzar sus objetivos y cumplir con su misión.

Sistema de gestión documental: Conjunto de procesos, políticas y herramientas diseñadas para organizar, almacenar, gestionar y controlar documentos y registros dentro de una organización.

Estándares de calidad: Son criterios o normas establecidas que definen los niveles aceptables de calidad para productos, servicios o procesos.

4.3.Marco Contextual

La empresa HSC Ingeniería de sistemas hidráulicos S.A.S se encuentra ubicada en la Cra 38 # 15 - 223 en la zona industrial Acopi del municipio de Yumbo, Valle del Cauca. 2407 hectáreas del territorio municipal corresponden a la zona industrial de Yumbo, la más importante del Valle del Cauca y el suroccidente colombiano.

Se distingue por más de 2700 empresas, de las cuales el 96,4 % son pequeñas y medianas empresas. Al iniciarse en 1940, ya había aproximadamente, cien establecimientos industriales pequeños y medianos y con la primera oleada de multinacionales que poco a poco se fueron instalando en esta municipalidad, en el municipio se instalaron Celanese (ya desaparecida), Goodyear y Cartón Colombia (1944), Eternit Pacífico (1945), Ceat General (hoy Centelsa) y Home Products. Posteriormente Cementos del Valle, Llorede Grasas, Laboratorios Fixalia (hoy Tecnoquímicas) y Sidelpa.

Los barrios aledaños de donde se encuentra ubicada Hsc Ingeniería, es el barrio brisas de los álamos que pertenece a la ciudad de Cali, de igual manera existe un núcleo de empresas industriales que conforman el sector o la cuadra que son: Fábrica El Molino, estrechos,

La ubicación de la empresa brinda un impacto positivo ya que en el mismo sector se puede encontrar diferentes clientes que se les brinda una solución inmediata y oportuna. También, el sector brinda estar pendiente de las diferentes competencias que se encuentran.



4.4.Marco Temporal

La investigación se propone llevar a cabo para el desarrollo del plan de mejoramiento en la empresa HSC Ingeniería de sistemas hidráulicos S.A.S, la cual queda ubicada en la dirección Cra 38 # 15.223 en la zona industrial Acopi Yumbo, Valle del Cauca. Dicha investigación se desarrollará en el transcurso de cuatro meses (febrero-mayo) del año 2024, en donde se realizará el anteproyecto para la toma de decisiones y luego se aplicarán las estrategias planteadas previamente para minimizar la problemática planteada inicialmente. Entre los meses de febrero a mayo del 2024.

Fase 1: (febrero - mayo 2024)

En esta fase se llevarán a cabo las actividades de planeación, diseño y preparación que se requieran para poner en práctica este proyecto. Se establecen objetivos, definición de estrategias y elaboración de un plan detallado que guiará la ejecución de las siguientes etapas.

Fase 2: (febrero - mayo 2025)

En esta fase se ejecutará el plan de diseño en la fase anterior. Se pondrán en marcha todas las actividades planificadas, se llevarán a cabo las acciones necesarias para alcanzar los objetivos establecidos y se monitorea el progreso del proyecto de manera continua.

4.5. Marco Legal

El marco legal en el ámbito empresarial y administrativo es fundamental para garantizar el orden, la eficiencia y la sostenibilidad de las organizaciones. Las leyes y normativas establecen directrices claras que facilitan la correcta gestión de diversas actividades dentro de las empresas, desde el emprendimiento hasta la gestión documental y la implementación de sistemas de calidad. Este marco legal explora tres componentes esenciales: la Ley 1014 de 2006, la Ley 594 de 2000 y la Norma ISO 9001:2015, cada uno de los cuales desempeña un papel importante en la configuración de prácticas empresariales efectivas y responsables.

Ley 1014 del año 2006:

Promueve el fomento de la cultura del emprendimiento en el País. Esta ley se enfoca en el desarrollo de habilidades empresariales, la generación de empleo y la creación de empresas. De igual manera se encuentran programas de educación y formación en emprendimiento desde los niveles escolares, el establecimiento de incentivos para el emprendimiento juvenil y la facilitación de acceso a recursos financieros y técnicos para emprendedores.

Ley 594 del año 2000:

Conocida como la "Ley General de Archivos", la Ley 594 de 2000 establece un marco normativo para la gestión documental en Colombia. Su objetivo es garantizar la conservación, organización, acceso y disposición adecuada de los documentos públicos y

privados. Esta ley es crucial para asegurar la transparencia y la eficiencia en la administración pública y privada, ya que facilita el manejo adecuado de la información y la rendición de cuentas. La correcta implementación de esta ley permite a las organizaciones gestionar sus documentos de manera sistemática y segura, promoviendo una cultura de responsabilidad y orden administrativo.

Norma ISO 9001: 2015

Es una norma internacional de gestión de calidad publicada por la organización internacional de normalización (ISO), se basa en principios de gestión de calidad, incluyendo un enfoque centrado en el cliente, liderazgo, participación personal, procesos de mejora continua, en evidencias y gestión de relaciones con partes interesadas. Ayuda a organizaciones a mejorar la eficiencia, eficacia y satisfacción del cliente, cumpliendo requisitos legales y reglamentarios aplicables.

V. DISEÑO METODOLÓGICO

5.1. Tipos, métodos y fuente de investigación

Investigación descriptiva tiene como objetivo describir de manera precisa y sistemática una población, situación o fenómeno. Siguiendo el enfoque de (Calderón, 2006), quien dice que ...” la investigación descriptiva es definida como un proceso de recopilar, analizar, clasificar y tabular datos sobre condiciones prevalecientes, prácticas, procesos, tendencias y relaciones de causa-efecto y luego hacer una interpretación adecuada y precisa sobre dichos datos”.

La investigación descriptiva utiliza encuestas para recopilar datos sobre diferentes sujetos. Estos datos tienen como objetivo saber en qué medida se pueden obtener diferentes condiciones entre estos sujetos. Según (Williams, 2007), la investigación descriptiva es un método de investigación que puede determinar la situación en el fenómeno actual. (Nassaji, 2015) también afirma que el objetivo de la investigación descriptiva es dibujar y clasificar el fenómeno.

La investigación descriptiva nos permite obtener una imagen detallada y precisa de la situación actual y describir las características actuales de los formatos utilizados en HSC, en relación a diversos aspectos operativos, organizativos y de mercado. En el contexto de mejorar el cumplimiento en el desarrollo de formatos para lograr eficiencia y trazabilidad en HSC Ingeniería de Yumbo.

Para el desarrollo de este trabajo también se puede implementar la Investigación explicativa Este tipo de investigación buscará entender las causas de los problemas identificados en la investigación descriptiva y propondrá soluciones para mejorar la

eficiencia y trazabilidad. Según (Tamayo, 2006), “este tipo de investigación comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual y la composición o procesos de los fenómenos”.

El diseño de la investigación explicativa nos permite analizar los datos recopilados según (Sabino, 1992) “Son aquellos trabajos donde nuestra preocupación se centra en determinar los orígenes o causas de un determinado conjunto de fenómenos. Su objetivo, por lo tanto, es conocer por qué suceden ciertos hechos, analizando las relaciones causales existentes o, al menos, las condiciones en que ellos se producen”.

La investigación explicativa es una herramienta que nos permite obtener información crítica en las etapas iniciales de un estudio, lo que a su vez facilita la planificación y ejecución de investigaciones más exhaustivas y dirigidas, buscando describir y explicar los fenómenos que originan un problema, proporcionando una comprensión más profunda de las causas y motivos.

Fuentes de investigación:

Fuentes primarias: Estas podrían incluir entrevistas con los empleados de HSC Ingeniería de Yumbo, observaciones directas de cómo se utilizan los formatos actuales, etc.

Fuentes secundarias: Estas podrían incluir literatura académica sobre mejores prácticas en el desarrollo de formatos, estudios de caso de otras empresas que han implementado planes de mejora similares, etc.

5.1.1. Línea de investigación

El presente trabajo se inscribe en la línea de investigación del programa Técnico Profesional en Procesos Administrativos del Instituto Técnico Nacional de Comercio “Simón Rodríguez” Mejoramiento de la Productividad en las Organizaciones; Sub líneas de Investigación: Mejoramiento Empresarial.

5.1.2. Delimitación del objeto de estudio

La investigación del presente proyecto será ejecutada en la empresa Hsc Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S, ubicada en la dirección Cra 38 # 15-223 Acopi, Municipio de Yumbo (Valle). Para el desarrollo del objetivo principal de esta investigación se estudiará la información relacionada con un plan para mejorar la deficiencia de los documentos internos.

Académicamente el proyecto se encuentra enmarcado dentro del área del conocimiento en Gestión administrativa, y el objeto de estudio de este trabajo es el análisis de la información relacionada con un plan para mejorar la deficiencia de los documentos internos, que se implementará en la empresa HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S del municipio de Yumbo-Valle.

5.1.3. Población y muestra de objeto de estudio

Este proyecto propone una mejora en los documentos internos del proceso administrativo en la empresa Hsc Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S ubicada en la dirección Cra 38 # 15-223 Acopi Yumbo-Valle, una empresa del sector Industrial, que apruebe la realización de un plan de acción, necesario como punto de referencia, para conseguir el mejoramiento de

sus prácticas, administrativas, acarreando beneficios económicos y que al mismo tiempo produzca aumento del valor de la empresa. Con lo anterior, la población a estudiar será la empresa Hsc Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S , y la muestra que se tomará para realizar el estudio será el área administrativa de la empresa Hsc Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S

5.2.Método de Investigación

5.2.1. Diagnostico empresarial

Según Rincón (2012) “El diagnóstico empresarial le permite a la administración conocer la situación actual por la que atraviesa el proceso organizativo, con qué cuenta la empresa y qué puede o debe hacer, qué estrategias implementar para superar los obstáculos que impiden obtener los resultados esperados, realizando seguimiento evaluativo a las mismas y, por consiguiente, efectuando los ajustes a que haya lugar. (Rincón, 2012)

A través del diagnóstico empresarial, las PYMES pueden detectar las causas principales de los problemas que las aquejan, de tal manera que consigan enfocar los esfuerzos futuros en buscar medidas más efectivas. Asimismo, la entidad puede establecer cuáles son los obstáculos que le impiden obtener los resultados deseados y ser más competitivas, logrando así ser capaz de establecer estrategias de crecimiento y satisfacer sus propios objetivos conociendo los requerimientos de sus clientes. (Rincón, 2012)

Por otra parte, el diagnóstico empresarial les garantiza a las empresas hacer frente a los constantes cambios del mercado, de la tecnología y asegurar una posición competitiva en éste. A los directivos, les permite identificar y conocer los problemas que presenta la empresa

y plantear un plan de acción que oriente el futuro de la misma; utilizando apropiadamente los resultados del diagnóstico, el cual ayuda a mejorar en forma importante el proceso de toma de decisiones del negocio, con el fin de cumplir los objetivos propuestos y la competitividad empresarial.” (Rincón, 2012)

De acuerdo con Muñiz (2017) para realizar el diagnóstico empresarial al interior de la compañía, lo primero que debemos hacer es analizar las clases de diagnóstico que podemos ejecutar y determinar cuál de estos es pertinente para la empresa HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S. Dentro de estos encontramos los siguientes. (Muñiz, 2017)

Diagnósticos integrales: son conocidos principalmente por la gran cantidad de variables empresariales a las que se pueden aplicar. Para poner un ejemplo. Podríamos encontrar el diagnóstico de competitividad, un estudio que permite conocer las oportunidades, debilidades, ventajas y amenazas de una empresa. Otros ejemplos son la estrategia, las políticas de personal, etcétera. y todo ello en base a la evaluación y consideración de numerosas variables que el consultor o el responsable del diagnóstico ha considerado incluir en el análisis.

Diagnósticos específicos: se caracteriza por centrarse en aquellos procesos más concretos, es decir estudian diferentes aspectos del mercado, estados financieros o procesos de gestión como son inventarios, productividad, red de ventas, y cualquier otro proceso relacionado con la actividad de la empresa, estos son más preciso y concretos

Independientemente del enfoque que pretendamos darle al diagnóstico, específico o integral, se deben tener en cuenta cuatro tipos de procesos que serán los que garantizarán un buen trabajo, estudio y que permitirán obtener muy buenos resultados. (Muñiz, 2017)

Evaluación: estableceremos un baremo que nos permitirá evaluar la situación actual de la empresa, centrándonos sobre aquellos puntos los cuales deseamos realizar el diagnóstico: consumidores, calidad, compras, finanzas, proceso de producción, etcétera.

Visión detallada o concreta: en este punto es cuando el equipo o persona encargada de realizar el diagnóstico se centran especialmente en recoger toda la información posible acerca del apartado concreto de la empresa por el que se está interesado estudiar, este proceso es posible gracias a la obtención de imágenes, tablas, gráficos, entrevistas, y toda clase de recursos que permitan conocer de primera mano la situación o tema a analizar.

Cálculos: llegados a este punto y con la información recogida de la fase anterior, es establecer el estado del tema y en qué nivel está según el baremo que se haya querido fijar.

Conclusiones: se procesa y analiza toda la información que se ha recogido y se estudia para evaluar y conocer los motivos que impiden alcanzar aquellos parámetros que en su momento se establecieron. Conociendo los problemas o causas negativas del apartado seleccionado, será mucho más fácil encontrar las soluciones.

De acuerdo con el análisis, es importante que se tengan en cuenta los aspectos mencionados, ya que, de esta forma, la presente investigación podrá tener los efectos esperados al interior de la empresa HSC Ingenieria de Sistemas Hidraulicos S.A.S del municipio de Yumbo-Valle, Colombia.

5.2.2. El análisis de procesos

El análisis de procesos es exactamente el punto necesario para evaluar si los procesos empresariales están alineados con los objetivos estratégicos de tu empresa y comprender por qué y cómo se están consiguiendo los resultados.

Definir las prioridades:

PRIORIDADES	ACCIONES
Identificar los documentos que se encuentran desactualizados o incorrectos en el diligenciamiento.	Realizar un recopilación de todos los documentos para revisar las inconsistencias, información desactualizada o incorrecta y aquellos documentos que no tengan un seguimiento y control (procedimientos, formatos e instructivos) de los diferentes procesos de la empresa.
Establecer criterios para priorizar la deficiencia de los documentos.	Existen documentos que son utilizados en la operación diaria de la empresa (producción) De igual manera, documentos que tienen un nivel de riesgo y seguridad (contabilidad) para el cumplimiento de leyes u obligaciones que son importantes y requieren de un grado de importancia y control para que en un futuro no presenten un impacto negativo.
Clasificar un grado de importancia (alto, medio o bajo) de los documentos internos de los diferentes procesos de la empresa.	Asignar un nivel de prioridad (alto, medio o bajo) basados en la frecuencia de uso, prioridad, cumplimiento e importancia para la empresa. Con esto se busca realizar la verificación de todos los documentos y que también no generen un retraso en las operaciones diarias de la empresa o se genere un producto no conforme por parte del proceso de gestion de calidad.
Realizar un diagrama de prioridades para abordar la deficiencia de los	Al momento de haber realizado los pasos anteriores, se busca proponer a la alta

documentos internos de los diferentes procesos de la empresa.	dirección un diagrama de prioridades para realizar una acción correctiva inmediata, asignar un equipo de trabajo y establecer un cronograma de las prioridades a realizar,
---	--

Entender el escenario:

HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S es una empresa Industrial que realiza servicios de mantenimiento de equipos hidráulicos, venta de repuestos hidráulicos de la marca Rexroth y Haggglunds y fabricación de circuladores mecánicos para tachos. Los clientes potenciales de HSC Ingeniería, son las industrias Papeleras, Mineras, Petroleras y de Azúcar. De igual manera, la empresa ha realizado exportaciones de circuladores mecánicos a los países de México y Nicaragua.

La empresa está compuesta por 22 trabajadores que son: el presidente, gerentes, jefes de área, coordinadores y la base de la organización (técnicos, auxiliares, mensajero, oficios varios), cada trabajador tiene deberes y responsabilidades para el funcionamiento de la empresa.

La cultura organizacional de la empresa se enfoca en fomentar un ambiente laboral donde los empleados puedan proponer ideas para la mejora continua de los diferentes procesos, también de la constancia y disciplina para lograr los objetivos de la empresa y crear un mejor rendimiento. Cuenta con oficinas ergonómicas y alta tecnología de cómputo y programas para la operación diaria, que sean de fácil acceso y entendimiento para el trabajador. Se enfoca en la colaboración y trabajo en equipo donde se valora la contribución de cada empleado.

Establecer el alcance:

Diseñar un plan para mejorar la deficiencia de los documentos internos de HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S en el municipio de Yumbo-Valle.

Definir el método:

Métodos Cuantitativos: se enfocan en la recolección y análisis de datos numéricos. Estos métodos pueden ayudar a identificar la magnitud de los problemas y medir el impacto de las acciones correctivas. Para la empresa HSC Ingeniería este método se aplicaría de la siguiente manera:

Encuesta: Recoger datos sobre la percepción y uso de los documentos internos por parte de los empleados.

Análisis Estadístico: Realizar un análisis de la frecuencia en que los trabajadores realizan las actualizaciones de los documentos o realizan el reporte de los errores en el diligenciamiento de los formatos.

Métodos Cualitativos: Los métodos cualitativos se enfocan en obtener una comprensión más profunda y detallada de los problemas y contextos. Estos métodos pueden proporcionar información rica y contextual sobre las deficiencias de los documentos internos. Para la empresa HSC Ingeniería este método se aplicaría de la siguiente manera:

Entrevistas: Obtener información detallada y específica de los usuarios sobre sus experiencias y percepciones respecto a los documentos internos.

Estudio de opiniones: Reunir a un grupo de empleados para discutir los desafíos comunes con la documentación y posibles soluciones.

Análisis de Contenido: Revisión detallada de documentos para detectar inconsistencias, errores frecuentes y problemas de formato.

Observación: Observar cómo los empleados interactúan con los documentos en su entorno de trabajo real.

Definir el equipo.

Para realizar el análisis de la deficiencia de los documentos internos en la empresa HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S en Yumbo-Valle, se conformará con empleados que sean actos y que tengan habilidades para llevar a cabo dicho plan.

	Responsabilidades
Calidad	1. Realizar un cronograma de los documentos que requieren revisión, modificación y actualización de los diferentes procesos de la empresa.
	2. Asegurarse de que se establezcan y mantengan los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad
	3. Velar por la continua actualización de los documentos.
	4. Establecer los mecanismos de divulgación para realizar la socialización de los documentos vigentes, los cambios, mejoras etc.

Procesos	Responsabilidades
	1. Realizar la revisión de los documentos que le pertenecen al proceso. Tales como formatos, instructivos, procedimientos que se encuentren vigentes.
	2. Analizar la información recopilada para la toma de decisiones y mejoras en los procesos.
	3. Socializar al jefe de calidad los hallazgos presentados de los documentos y que plan de mejora se realizará.

Consultor Externo	Responsabilidades
	1. Analizar la situación actual que se encuentra la empresa, con respecto a la documentación interna e identificar los problemas y áreas de mejora.
	2. Proporcionar recomendaciones basadas en el análisis realizado.
	3. Brindar apoyo en las estrategias y planes de acción para la mejora continua.

5.3. Técnicas e Instrumentos

A continuación, se explica cómo se procederá para obtener los resultados esperados de acuerdo con cada uno de los objetivos planteados en el capítulo dos del presente proyecto:

Objetivo	Procedimiento	Actividad
Identificar las necesidades organizacionales en el área de gestión documental de la empresa HSC ingeniería yumbo.	1. Revisión de la situación actual del área de gestión documental.	-Analizar los procesos existentes en la organización. - Identificar los fuertes y deficiencias del sistema actual.
	2. Entrevistas a jefes de procesos.	- Entrevistar a los jefes de procesos que se encuentran involucrados en el proceso de gestión documental.
	3. Análisis de requisitos (regulaciones y normas)	-Por medio de la norma ISO 9001:2015 se puede realizar el análisis de los requisitos esenciales para la documentación interna y una mejor organización.

<p>Crear estrategias de fortalecimiento en el área de gestión documental para un efectivo cumplimiento y apoyo administrativo en la empresa HSC ingeniería yumbo.</p>	<p>1. Crear políticas y procedimientos.</p>	<p>-Utilizar un sistema de gestión documental electrónico (listado maestro) para organizar y controlar la versión de los documentos.</p> <p>-Definir políticas y procedimientos para la creación, clasificación y ruta para guardar la información de los documentos.</p>
	<p>2. Implementación de herramientas de control.</p>	<p>-Implementar herramientas para agilizar los procesos de gestión documental. Es decir, una clasificación, revisión y seguimiento.</p>
<p>Diseñar un plan de acción de seguimiento al sistema de gestión documental que reduzca el número de errores en este departamento.</p>	<p>→ Examinar los procedimientos actuales del sistema de gestión documental para identificar puntos críticos y áreas con mayores incidencias de errores.</p> <p>→ Realizar entrevistas y encuestas a los empleados del departamento para obtener retroalimentación</p>	<p>1. Realización de ejercicios prácticos y simulaciones donde los empleados manejen documentos en un entorno controlado. Durante las simulaciones, los participantes deberán identificar y corregir errores comunes bajo</p>

	n sobre las dificultades y errores comunes.	supervisión. 2. Realizar sesiones de capacitación y sensibilización para asegurar que todo el personal esté informado y comprometido con los cambios.
Elaborar un estudio de costo beneficio para el plan de mejoramiento diseñado en el área de gestión documental de la empresa HSC ingeniería yumbo.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los beneficios esperados y los costos asociados con la implementación del plan de mejoramiento. 	→ Recolectar datos precisos y relevantes necesarios para el estudio de costo-beneficio y analizar dichos datos en un entorno colaborativo.

5.3.1. Diagnóstico Empresarial

1. Se analizará las diversas deficiencias que se están presentando dentro de la empresa como amenazas y debilidades

Amenazas:

Dependencia Tecnológica: La dependencia excesiva de sistemas digitales puede ser un riesgo si estos fallan o presentan problemas técnicos.

Cambios Regulatorios: Las regulaciones gubernamentales sobre gestión documental y protección de datos pueden cambiar, afectando la implementación del plan.

Competencia: La mejora de formatos puede ser replicada por competidores, neutralizando cualquier ventaja competitiva obtenida.

Debilidades:

Falta de Capacitación Inicial: La falta de habilidades técnicas en el personal para manejar nuevos sistemas digitales puede retrasar la implementación efectiva.

Inversión Inicial Alta: Los costos iniciales para la digitalización y automatización pueden ser significativos, incluyendo la compra de software, hardware y formación.

Falta de control de prioridades: No existe una organización, afectando los diferentes procesos, desempeño y eficiencia.

2. Se visualizará las relaciones de causa y efecto dentro la empresa.

Causa: Falta de capacitación inicial — Efecto: Baja calidad del trabajo: Si el equipo de trabajo de la empresa Hsc Ingenieria no recibe una buena capacitación al momento de vincularse con la empresa, ocasiona que haya retrocesos en los procesos y no utilicen la forma adecuada de los procedimientos.

Causas: Inversión Inicial alta — Efecto: Calidad deficiente: Sin inversiones en el control de calidad, mejora de procesos y estándares, puede conllevar a el estancamiento del conocimiento y crecimiento de la empresa.

Causa: Falta de control de prioridades — Efecto: Mala Comunicación: El equipo de trabajo al no tener claro cuáles son las prioridades o cual es el control, puede existir una falta

de comunicación, llevándolo a una desorganización y retrasos en la productividad diaria de la empresa.

3. Se recopilaron las posibles causas del problema de la empresa

5.3.2. Pasos para estudio de procesos de la empresa Hsc ingeniería

Mediante una revisión minuciosa se debe determinar los procesos que está llevando la empresa HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S, y diagnosticar qué acciones se deben mejorar para potencializar el proceso e insertar a la empresa dentro del ámbito de calidad y eficiencia.

En las diferentes áreas ya sea administrativa, donde se implementará un plan para mejorar la eficiencia de los documentos internos. En el área administrativa y operativa.

5.3.3 Pasos para calcular los costos de la propuesta.

El cálculo de los costos y beneficios en la implementación de la propuesta sobre un plan para mejorar la deficiencia de los documentos internos de la empresa HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S en área administrativa y operativa, se hará de la siguiente forma:

Consultoría Externa: Se realizará una consultoría con un externo para la asesoría, mantenimiento y mejoramiento de los documentos internos de la empresa.

Software y Herramientas Tecnológicas: Se solicita herramientas necesarias para la mejora continua de los procesos.

Rediseño y Estandarización de los documentos: Rediseñar los formatos, procedimientos y demás documentos, estandarizarlos con un cabezote de calidad, acorde a lo que exige la norma ISO 9001: 2015

Papelería o digitalización de documentos: Existen documentos que requieren que sean impresos y se diligencien en físico ya que son de vital importancia para la compañía. De igual manera, aquellos documentos que tienen una prioridad menor y que pueden guardarse en la nube o servicios de la empresa.

Capacitación al personal: Es importante realizar una capacitación al personal de la empresa, para que tengan el conocimiento y la importancia de los documentos que se encuentran vigentes en la empresa, el diligenciamiento, prioridades de documentos, y resguardo de la información.

VI. RESEÑA HISTORICA EMPRESARIAL

HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S, es una empresa colombiana con 31 años de experiencia en el mercado nacional e internacional en el campo de la hidráulica, electromecánica, control y filtración. HSC Ingeniería, fue constituida el 21 de diciembre de 1993 por el Ing. Harold Salazar Castro y Dora Osorio Lozano, sus inicios fueron en una oficina en donde solo tenían 5 empleados y realizaban servicios en los Ingenios Azucareros del Valle del Cauca. Dado al conocimiento y experiencia del presidente Harold Salazar, la empresa empezó a crecer y se trasladaron a un taller en donde podían comprar maquinaria para realizar los servicios de mantenimiento y reparación de motores, bombas y válvulas brindando un espacio para el desarrollo de las actividades y satisfacer las necesidades de los clientes. La empresa ha tenido un crecimiento moderado, gracias a su producto estrella (Circuladores Mecánicos Para Tacho) para la industria Azucarera el cual se ha expandido a nivel internacional generando un reconocimiento en la industria. Actualmente HSC Ingeniería se encuentra ubicada en Acopi Yumbo, ofreciendo una amplia gama de productos hidráulicos, filtración y electromecánicos. De igual manera servicios de mantenimiento, reparación de equipos hidráulicos, capacitaciones en hidráulica para la industria azucarera, minera, papelera y de carbón. HSC cuenta con un equipo técnico y la infraestructura necesaria para ofrecer servicios de venta, asesoría, mantenimiento y puesta en marcha a sus clientes.

6.1. Tipo de empresa y constitución



Camara de Comercio de Cali
 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 Fecha expedición: 30/01/2025 03:10:21 pm

Recibo No. 9773321, Valor: \$11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825AVGQAF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS, RENEVE EN WWW.CCC.ORG.CO. EL PLAZO PARA RENOVAR LA MATRÍCULA ES HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRAULICOS S.A.S.
 Nit.: 800215634-5
 Domicilio principal: Yumbo

MATRÍCULA

Matrícula No.: 358476-16
 Fecha de matrícula en esta Cámara: 21 de diciembre de 1993
 Último año renovado: 2024
 Fecha de renovación: 01 de abril de 2024
 Grupo NIIF: Grupo 2

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: KR 38 # 15 - 223
 Municipio: Yumbo - Valle
 Correo electrónico: martha.paredes@hscingenieria.co
 Teléfono comercial 1: 6658464
 Teléfono comercial 2: No reportó
 Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: KR 38 # 15 - 223
 Municipio: Yumbo - Valle
 Correo electrónico de notificación: martha.paredes@hscingenieria.co
 Teléfono para notificación 1: 6658464
 Teléfono para notificación 2: No reportó
 Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRAULICOS S.A.S. SI autorizó recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 Fecha expedición: 30/01/2025 03:10:21 pm

Recibo No. 9773321, Valor: \$11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825AVGQAF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 4.856 del 20 de diciembre de 1993 Notaria Catorce de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de diciembre de 1993 con el No. 72881 del Libro IX ,se constituyó sociedad de naturaleza Comercial denominada HAROLD SALAZAR & CIA LTDA

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta del 08 de marzo de 2011 Junta De Socios ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de abril de 2011 con el No. 5093 del Libro IX ,se transformó de SOCIEDAD LIMITADA en SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA bajo el nombre de HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRAULICOS S.A.S. .

Por Acta del 08 de marzo de 2011 Junta De Socios ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de abril de 2011 con el No. 5093 del Libro IX ,la Sociedad cambió su domicilio de Cali a Yumbo .

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es INDEFINIDO

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO SOCIAL DE LA SOCIEDAD COMPRENDERA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A. EL DISEÑO, CONSTRUCCION, MONTAJE Y ASISTENCIA TECNICA DE TODA CLASE DE EQUIPOS, REPUESTOS Y MAQUINARIA, PARA LA AGROINDUSTRIA E INDUSTRIA EN GENERAL. B. LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE EQUIPOS, REPUESTOS Y MAQUINARIA PARA LA AGROINDUSTRIA E INDUSTRIA EN GENERAL. C. LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE TODO TIPO DE MATERIA PRIMA PARA LA AGROINDUSTRIA E INDUSTRIA EN GENERAL. D. LA CONSTRUCCION, ADECUACION, ASEGURAMIENTO Y EJECUCION DE TODA CLASE DE MONTAJES Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA AGROINDUSTRIA EN EL EXTERIOR. E. LA REPRESENTACION DE EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS EN EQUIPOS, REPUESTOS Y MAQUINARIA PARA LA AGROINDUSTRIA E INDUSTRIA EN GENERAL. F. LA CAPACITACION Y ENSEÑANZA DE TECNICOS Y OPERARIOS DE LA AGROINDUSTRIA E INDUSTRIA EN GENERAL EN TODO LO CONCERNIENTE A LA INGENIERIA MECANICA, HIDRAULICA E HIDROMECHANICA. EN DESARROLLO DE ESTE OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD PODRA ADQUIRIR A CUALQUIER TITULO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLE, CELEBRAR CONTRATOS DE AGENCIA COMERCIAL, REPOSICION, DISTRIBUCION Y REPRESENTACION, IGUALMENTE CELEBRAR CONTRATOS DE CUENTAS CORRIENTES, EN TODA CLASE DE ENTIDADES BANCARIAS O CREDITICIAS, RECIBIR DINERO EN MUTUO, INTERVENIR EN FORMA ACTIVA O PASIVA EN CONCORDATOS, PODRA REGISTRAR MARCAS, ENSEÑAS, NOMBRES, LEMAS COMERCIALES Y TAMBIEN PODRA PATENTAR PRODUCTOS; EXPLOTAR LICENCIAS Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA, ACTUAR COMO PARTE EN TODA CLASE DE TITULOS VALORES ETC. FUSIONAR EN LA SOCIEDAD OTRA U



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 Fecha expedición: 30/01/2025 03:10:21 pm

Recibo No. 9773321, Valor: \$11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825AVGQAF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

OTRAS DEL OBJETO SOCIAL IGUAL O SIMILAR O FUSIONARSE CON TALES SOCIEDADES O EN ELLAS, LA PARTICIPACION EN TODA CLASE DE SOCIEDADES MERCANTILES, YA SEA COMO CONSTITUYENTE, POR COMPRA O SUSCRIPCION, SEGÚN SEA EL CASO, YA SEA POR CUOTAS O PARTES DE INTERES SOCIAL O DE ACCIONES; LA CREACION Y DESARROLLO DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, DE CUALQUIER CLASE, PARA SU EXPLOTACION DIRECTA O POR MEDIO DE CONTRATO DE ADMINISTRACION. Y EN GENERAL PARA EJERCER, EJECUTAR O CELEBRAR TODOS LOS ACTOS O CONTRATOS QUE SEAN NECESARIOS O CONVENIENTES PARA EL LOGRO DE SUS FINES Y QUE DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA SE RELACIONEN CON SU OBJETO SOCIAL. CUALQUIER ACTO LICITO DE COMERCIO.

CAPITAL

	CAPITAL AUTORIZADO
Valor:	\$100,000,000
No. de acciones:	100,000
Valor nominal:	\$1,000
	CAPITAL SUSCRITO
Valor:	\$50,000,000
No. de acciones:	50,000
Valor nominal:	\$1,000
	CAPITAL PAGADO
Valor:	\$50,000,000
No. de acciones:	50,000
Valor nominal:	\$1,000

REPRESENTACIÓN LEGAL

DIRECCION Y ADMINISTRACION. PARA LOS FINES DE SU DIRECCION, ADMINISTRACION Y REPRESENTACION, LA SOCIEDAD TIENE LOS SIGUIENTES ORGANOS: ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y GERENTE. CADA UNO DE ESTOS ORGANOS EJERCERA LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE LES SON PROPIAS DE ACUERDO CON LA LEY Y CON LAS NORMAS DE LOS ESTATUTOS.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: 1) ESTUDIAR Y APROBAR LAS REFORMAS DE LOS ESTATUTOS; 2) NOMBRAR Y REMOVER AL GERENTE Y AL SUBGERENTE Y FIJARLES SU REMUNERACION; 3) NOMBRAR EL REVISOR FISCAL Y SU SUPLENTE Y FIJARLE SU REMUNERACION; 4) CONSIDERAR LOS INFORMES DEL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE EL ESTADO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES Y EL INFORME DEL REVISOR FISCAL, EN SU CASO; 5) ADOPTAR, EN GENERAL, TODAS LAS MEDIDAS QUE RECLAMEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS Y EL INTERES COMUN DE LOS ASOCIADOS; 6) DISPONER DE LAS UTILIDADES SOCIALES Y FIJAR EL MONTO DEL DIVIDENDO, LA FORMA Y PLAZOS PARA SU PAGO; 7) DECRETAR LA CANCELACION DE PERDIDAS Y LA CREACION DE RESERVAS; 8) DECRETAR LOS AUMENTOS DE CAPITAL. ASAMBLEA ASI LO AUTORICEN; 9) DECIDIR LA DISOLUCION ANTICIPADA DE LA SOCIEDAD; 10) APROBAR LAS OPERACIONES DE FUSION O ESCISION DE LA COMPAÑIA Y 11) ADOPTAR LA DECISION DE ENTABLAR LA ACCION SOCIAL DE RESPONSABILIDAD CONTRA LOS ADMINISTRADORES, EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY.



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 Fecha expedición: 30/01/2025 03:10:21 pm

Recibo No. 9773321, Valor: \$11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825AVGQAF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

REPRESENTACION LEGAL. LA TOTALIDAD DE LAS FUNCIONES DE REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD Y DE ADMINISTRACION DE LA MISMA ESTARAN A CARGO DEL GERENTE. EL PERIODO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES DE DOS AÑO, PERO PODRA SER REELEGIDO INDEFINIDAMENTE POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, LA QUE TIENE LA FACULTAD DE EJEGIR Y REMOVER AL GERENTE; QUIEN TENDRA UN SUBGERENTE QUE LO REEMPLAZARA EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS, COMO TAMBIEN CUANDO PARA ALGUN CASO SE DECLARE IMPEDIDO. EL SUBGERENTE TENDRA LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE EL GERENTE CUANDO ENTRE A REEMPLAZARLO.

FACULTADES DEL GERENTE: EL GERENTE ESTA FACULTADO PARA EJECUTAR, A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL, SIN LIMITE DE CUANTIA. SERAN FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO, LAS SIGUIENTES: A) NOMBRAR Y REMOVER LIBREMENTE A LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD, Y FIJARLES SU REMUNERACION, EXCEPTO CUANDO SE TRATE DE AQUELLOS QUE POR LEY O POR LOS ESTATUTOS DEBAN SER DESIGNADOS POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. B) DIRIGIR LA SOCIEDAD Y CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. C) PREPARAR EL PRESUPUESTO PARA APROBACION DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, EJECUTARLO UNA VEZ APROBADO Y HACERLE SEGUIMIENTO. D) PONER A DISPOSICION DE LOS ACCIONISTAS, POR LO MENOS CON CINCO (5) DIAS HABLES DE ANTICIPACION A LA REUNION ORDINARIA DE LA ASAMBLEA, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL INFORME DE GESTION EN LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LA LEY, ASI COMO EL PROYECTO DE DISTRIBUCION DE UTILIDADES, SI LAS HUBIESE. E) CONSTITUIR MANDATARIOS QUE REPRESENTEN A LA SOCIEDAD EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. F) ADEMÁS DE LAS QUE LE SEÑALEN LA LEY Y LOS ESTATUTOS, EL GERENTE DE LA SOCIEDAD EJERCERA TODAS AQUELLAS ATRIBUCIONES QUE SE RELACIONEN CON SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE NO SE HALLEN EXPRESAMENTE ATRIBUIDAS A OTRO ORGANISMO.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Escritura Pública No. 4.856 del 20 de diciembre de 1993, de Notaria Catorce de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de diciembre de 1993 con el No. 72881 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GERENTE	HAROLD SALAZAR CASTRO	C.C.16621447
SUBGERENTE	DORA ALICIA OSORIO LOZANO	C.C.31296397

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 1 del 29 de diciembre de 2006, de Junta De Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de enero de 2007 con el No. 429 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	MARTHA CECILIA PAREDES MOLINA	C.C.67001192 T.P.76000-T



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 Fecha expedición: 30/01/2025 03:10:21 pm

Recibo No. 9773321, Valor: \$11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825AVGQAF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E.P. 2354 del 29/07/1998 de Notaría Catorce de Cali	5476 de 05/08/1998 Libro IX
E.P. 202 del 29/01/2008 de Notaría Catorce de Cali	1369 de 07/02/2008 Libro IX
ACT del 08/03/2011 de Junta De Socios	5093 de 28/04/2011 Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Cali, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certifica, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 3312

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Cali el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre:	HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRAULICOS S.A.S
Matrícula No.:	358477-2
Fecha de matrícula:	21 de diciembre de 1993



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 Fecha expedición: 30/01/2025 03:10:21 pm

Recibo No. 9773321, Valor: \$11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0825AVGQAF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Ultimo año renovado: 2024
 Categoría: Establecimiento de comercio
 Dirección: KR 38 # 15 - 223
 Municipio: Yumbo

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE TIENE MATRICULADOS EL COMERCIANTE EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo provisto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es: PEQUEÑA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$4,903,825,000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU:3312

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.

6.2.Capital social

El capital social de la empresa HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S es de \$50.000.000 COP

6.3.Objeto social

A. El diseño, construcción, montaje y asistencia técnica de toda clase de equipos, repuestos y maquinaria, para la agroindustria e industria en general.

B. La importación y exportación de equipos, repuestos y maquinaria para la agroindustria e industria en general.

C. La importación y exportación de todo tipo de materia prima para la agroindustria e industria en general.

D. La construcción, adecuación, aseguramiento y ejecución de toda clase de montajes y proyectos relacionados con la agroindustria en el exterior.

E. La representación de empresas nacionales y extranjeras en equipos, repuestos y maquinaria para la agroindustria e industria en general.

F. La capacitación y enseñanza de técnicos y operarios de la agroindustria e industria en general en todo lo concerniente a la ingeniería mecánica, hidráulica e hidromecánica.

6.4.Misión y visión empresarial

MISIÓN: Desarrollar y promover soluciones de ingeniería y prestación de servicio especializado para aplicaciones industriales con accionamiento hidráulico y electromecánico, a través de experiencia, personal competente, y herramientas tecnológicas.

VISIÓN: Posicionarnos en el mercado latinoamericano, como una empresa con experiencia en el desarrollo e implementación de soluciones en ingeniería, para la optimización de procesos industriales.

6.5.Políticas de Empresa

POLITICA ÁREA DE COMPRAS - CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA

CALIDAD: El proveedor será responsable por la calidad de productos despachados, garantizando que cuenta con un sistema de control de calidad adaptado a los criterios y métodos definidos en la documentación técnica, normas y estándares que el Proveedor conoce con anterioridad a la orden de compra. Los productos objeto de la orden de compra serán suministrados y/o fabricados de acuerdo con los planos, dibujos, construcciones, muestras, especificaciones, definiciones técnicas y de cualquier otro tipo de información suministrada y/o solicitada por HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS Dichas características han sido conocidas, discutidas y aclaradas con HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS, de manera que sobre ellas no han quedado dudas al momento de cotizar. El Proveedor declara que todos los materiales, insumos, servicios e información técnica entregada para el desarrollo de los productos objeto de la Orden de Compra, cumplen

con todas las normas técnicas, normas legales, normas de calidad y control a que hubiera lugar.

EMPAQUE: Estará a cargo del proveedor el embalaje y rotulado de los productos objeto de la Orden de compra, según las especificaciones impartidas por HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS y del transporte desde sus instalaciones hasta las instalaciones de HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRAULICOS, Cualquier daño de los productos objeto de la orden de compra como consecuencia de un mal embalaje o transporte será responsabilidad del proveedor. Todo material que sea entregado por el Proveedor a HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS, deberá ir debidamente identificado, acompañado del certificado de calidad, la lista de empaque y factura correspondiente. MODIFICACIONES: El Proveedor no modificará la naturaleza de los productos sin previa autorización escrita de HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS. La modificación solicitada por HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS Y aceptada por el proveedor deberá hacerse dentro del plazo establecido de común acuerdo y debe ser firmado y aprobado por ambas partes. El proveedor acepta y entiende que HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS, revisará el material y podrá rechazar el que no cumpla con las especificaciones acordadas, de lo cual será notificado por escrito, para que el proveedor nos confirme el método de retiro nuestras instalaciones, siendo los gastos de devolución a su cargo. En este caso HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS se reserva el derecho de cancelar el resto del pedido o solicitar a su elección, la reposición de las partes defectuosas además de cobrar o retener los costos causados en este evento, relacionados con los inconvenientes que se produzcan en la cadena productiva.

PAGOS: A menos que en la Orden de Compra se pacte algo diferente, los Pagos se harán según las condiciones acordadas en la cotización. Los pagos en ningún caso serán considerados como una renuncia a un reclamo futuro.

RESPONSABILIDAD: Sin importar las declaraciones en contrario del Proveedor, éste será responsable ante HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS, y ante terceros, cuando así se requiera, por sus productos y servicios objeto de la Orden de Compra. El Proveedor declara que está en capacidad y se compromete a hacerse responsable, de conformidad con las condiciones negociadas con HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS, por la efectividad de la garantía de los productos o materias primas suministrados o vendidos en los términos de la Presente Orden de Compra. El Proveedor deberá velar por cualquier defecto de sus productos finales, causados por la calidad de los productos objeto de la Orden de Compra, un error de diseño, fabricación o desempeño. La garantía de los productos objeto de la Orden de Compra debe cumplir desde el momento en que esos productos son entregados a HSC INGENIERIA DE SISTEMAS. El Proveedor adquiere una obligación de resultado. La asistencia de HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS para la fabricación de las partes y la auditoría cuyo derecho se reserva HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS a realizar, no se entenderá como aceptación de la calidad de los productos del proveedor y éste será responsable por tales eventos aún después de haber sido aceptados y aprobados por HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS. El Proveedor asume los riesgos por daños a cualquier tercero derivados de los materiales, su uso, la propiedad o derechos adquiridos de terceros de los productos suministrados con la ORDEN DE COMPRA. El Proveedor garantiza a HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS el derecho para obtener el reembolso o el reemplazo sin

costo de partes defectuosas (materiales), y la Indemnización o el resarcimiento de los daños causados por esas partes defectuosas (materiales). La garantía cubre los costos de despacho y las de garantía que HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS otorgan a los clientes. El Proveedor además asumirá los costos en que incurra HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS en caso de que los productos sean retirados del mercado debido a un defecto. El proveedor acepta la facultad de HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS de revisar el material y de rechazar el que no cumpla con las especificaciones acordadas, de lo cual será notificado por escrito, para retirarlo de sus instalaciones, siendo los gastos de devolución a su cargo. En este caso HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS se reserva el derecho de cancelar el resto del pedido o solicitar a su elección, la reposición de las partes defectuosas además de cobrar o retener los costos causados en este evento, relacionados con los inconvenientes que se produzcan en la cadena productiva.

TERMINACIÓN: Si el Proveedor incumple cualquier obligación pactada en la orden de compra, HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS podrá dar por terminadas las órdenes, previo aviso del incumplimiento, no subsanado dentro de los 30 días siguientes, sin perjuicio de poder reclamar los perjuicios de tal incumplimiento. Si proveedor incumple los términos de la orden de compra (tiempo de entrega, marcas, referencias, modificaciones del producto sin aprobación), HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRAULICOS podrá terminar unilateralmente las órdenes sin compensación y sin perjuicio de reclamar daños. HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRAULICOS no aceptará ningún cambio en las condiciones de calidad, términos de entrega, precios, cantidad y especificaciones convenidas en la ORDEN DE COMPRA, salvo un acuerdo previo, expreso y escrito de las partes.

SUBCONTRATACIÓN: El proveedor podrá subcontratar todas o parte de sus obligaciones objeto del contrato, siempre y cuando tenga definidas, registradas y controladas todas las variables para la ejecución de los procesos, productos y servicios a suministrar a HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS. . Se enfatiza que es el proveedor quien seguirá siendo responsable de las obligaciones y garantizará su cumplimiento de acuerdo con este documento. El proveedor o contratista deberá aceptar en cualquier momento auditorías, para validar el cumplimiento de los requisitos establecidos por HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS en cuanto a materiales, servicios y procedimientos para la ejecución de los mismos.

FACTURACIÓN: HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS no se hace responsable por trabajos realizados, servicios prestados o material entregado y facturado sin orden de compra. Para ello deberá primero enviar su cotización, de ser aprobada, recibirá la orden de compra la cual es indispensable para iniciar cualquier trabajo, prestar un servicio y/o suministrar cualquier material.

CONDICIONES PARA ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS: Para la entrega de bienes o ejecución de servicios, deberá darse cumplimiento a las políticas y normas legales que establecen los estándares de calidad, lineamiento ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional: • Cumplir con los reglamentos internos de la empresa y la normatividad vigente en materia de SSTA. • Suministrar las fichas técnicas del producto que vende, la cual debe indicar los peligros asociados y las medidas de seguridad que se deben tener en cuenta. • Contar con las licencias o certificaciones requeridas para vender el producto o prestar el servicio objeto del pedido. • Cumplir las especificaciones técnicas del producto o servicio cotizado, garantizando que sea el que se entregue a la empresa: • No infringir las normas de

seguridad establecidas por HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS, ni permitir que el personal a su cargo infrinja dichas normas. • Deberá garantizar que el personal a su cargo o de terceros, en todo momento acaten las directrices de uso de Equipos de Protección Personal (EPP), según el área de trabajo. Así mismo, dorar a los trabajadores de los elementos de EPP. • Ningún contratista si subalternos, podrá prestar sus servicios bajo la influencia del alcohol o drogas que afecten el sistema nervioso central. • Todo contratista, obrará bajo la premisa de la buena fe, y se obliga a informar de todas las lesiones e incidentes ocurridas en desarrollo de los servicios prestados. • Mantener afiliado al personal que ingresara a las instalaciones de HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS al sistema de seguridad social.

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: en cumplimiento de las normas vigentes sobre protección de datos personales. HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS, cuenta con una política de privacidad, tratamiento y protección de los datos personales, la cual se tiene incorporada al presente contrato. Teniendo en cuenta que la celebración y ejecución del presente contrato se requiere o podría requerirse la recopilación, uso y tratamiento de algunos datos personales de El PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA y de sus empleados o contratistas. El proveedor y/o contratista declara que ha leído, conoce y acepta el contenido de la Política de Privacidad de HSC INGENIERIA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS, la cual se encuentra disponible en www.hscingenieria.co y la autoriza expresamente para incorporar en sus bases de datos personales que sean suministrados para la celebración y ejecución del presente contrato y darles el tratamiento que se tiene establecido o sea necesario de conformidad con la Política de Privacidad.

CONFIDENCIALIDAD: Tanto HSC INGENIERIA DE SISTEMAS como el Proveedor se comprometen a mantener en estricta confidencialidad toda la información que les sea entregada o a la que pueda tener acceso en relación con la ejecución con la Orden de Compra. Se compromete así mismo a tomar las medidas que aseguren en sus empleados, subcontratistas, si es el caso, manejen la información según estos requerimientos.

POLITICA ÁREA SSTA - POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIO AMBIENTE Y PESV

En HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S. nos comprometemos en el desarrollo de soluciones de ingeniería para aplicaciones industriales y suministro de productos y servicios en sistemas hidráulicos bajo los lineamientos establecidos en la normatividad colombiana vigente para cuidar de la seguridad y la salud de las personas que trabajen con nosotros de manera directa o indirecta (proveedores y contratistas), al igual que la protección del medio ambiente y la seguridad vial. Para garantizar que este compromiso se cumpla, junto con la prevención de los accidentes, enfermedades laborales, daños de los equipos y propiedades de la empresa, también tiene alcance sobre los desplazamientos laborales y los trayectos en itinere. La Gerencia define los siguientes objetivos y directrices:

- ✓ Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente (SSTA) y PESV bajo los lineamientos de la mejora continua.
- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, para establecer los respectivos controles en la fuente, el medio y/o la persona.
- ✓ Destinar los recursos necesarios (humanos, técnicos y financieros) para la implementación, mantenimiento y seguimiento del SG-SSTA y PESV.
- ✓ Promover la

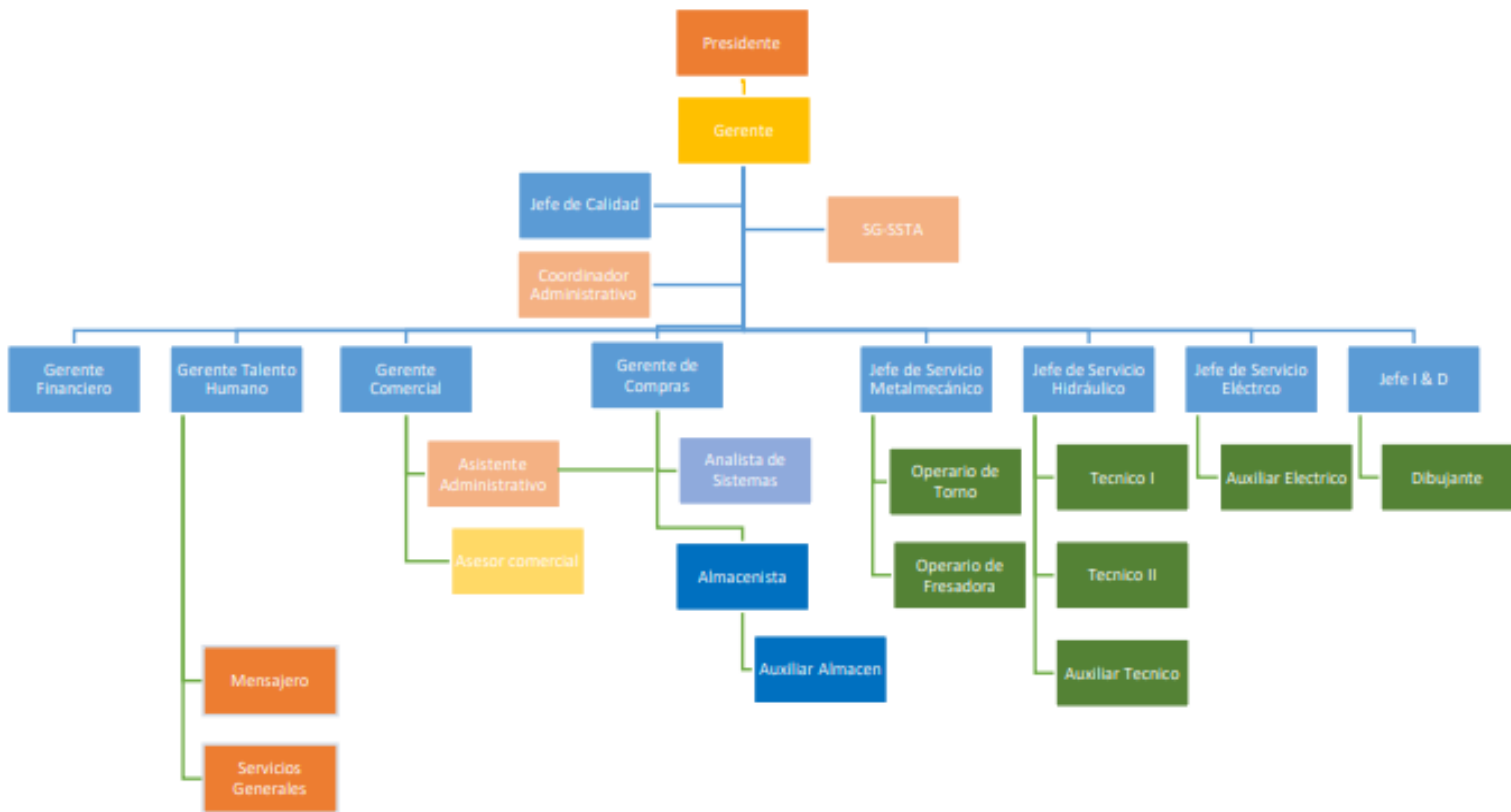
participación activa y la capacitación de los trabajadores en temas de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Seguridad Vial. ✓ Conservar el medio ambiente, haciendo un correcto uso de los recursos naturales, mediante la reutilización, el reciclaje y la vigilancia de la disposición final de residuos. ✓ Fomentar la adopción de conductas y comportamientos seguros en las vías durante la movilidad salvaguardando los actores viales vulnerables. Esta política será divulgada a todo el personal directo o indirecto para lograr su compromiso según las responsabilidades que le correspondan a cada uno; es de obligatorio cumplimiento y se actualizará anualmente de acuerdo con cambios internos y los que impartan la legislación colombiana

POLITICA ÁREA SSTA - POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE ALCOHOL, DROGAS Y TABACO

HSC INGENIERÍA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS S.A.S., establece la política sobre tabaquismo, Alcohol y sustancias Psicoactivas, para prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de nuestros colaboradores, calidad de vida, que permita un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la compañía, así como el fomento de estilos de vida saludables. HSC INGENIERÍA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS S.A.S., establece la siguiente política de uso indebido de alcohol, tabaquismo, estupefacientes y sustancias psicoactivas Sus empleados y contratistas no pueden poseer ni hacer uso de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias Psicoactivas mientras se encuentre laborando, dentro, o en uso de la propiedad de la empresa o mientras se encuentre en la propiedad o lugar de trabajo de una compañía contratante. (Código Sustantivo del trabajo de 1951) La indebida posesión, distribución o venta de estupefacientes o de sustancias psicoactivas, en

funciones de trabajo y dentro de las instalaciones, está estrictamente prohibido. (Decreto 1108 de 1994) Presentarse a trabajar bajo efecto de alcohol, estupefacientes y/o sustancias Psicoactivas, están expresamente prohibido. No se permite el consumo de cigarrillo en instalaciones de la oficina, de la obra o donde esté expresamente prohibido. (Resolución 1956 del 2008) La compañía reconoce que tanto el alcoholismo como la drogadicción son situaciones susceptibles de tratamiento. (Ley 1566 del 2012) Los empleados que consideren tener problemas de dependencia de alcohol y drogas deben buscar asesoría y seguir un tratamiento, en forma rápida y apropiada, antes de que el problema se convierta en un obstáculo para un adecuado desempeño. (Corte Constitucional: la EPS se hará cargo del tratamiento)

6.6. Organigrama



6.7.Portafolio de productos y servicios

HSC Ingeniería cuenta con una amplia línea de productos y servicios para el campo de la hidráulica.

- Línea Hidráulica Rexroth
- Línea Hidráulica Hagglunds
- Línea Hidráulica Parker
- Línea Hidráulica ASA
- Línea Hidráulica HYDAC
- Línea Hidráulica GS-HYDRO
- Línea Filtración NTF
- Línea Filtración Whitmore's
- Fabricación Circulador Mecánico
- Fabricación Cilindros Hidraulicos
- Fabricación Tubería
- Servicio con Data Logger
- Servicio de Filtración en Campo
- Servicio de Mantenimiento Hidráulico en Campo

- Servicio de Mantenimiento de Motores Hidráulicos Hagglunds
- Servicio de Mantenimiento de Bombas Hidráulicos Rexroth
- Servicio de Mantenimiento de Bombas Hidráulicos Parker
- Servicio de Mantenimiento de Cilindros Hidráulicos Parker

6.8.Mercado

El mercado en el cual HSC Ingeniería se centra es en las personas jurídicas, especialmente en las siguientes segmentaciones:

Industria Azucarera.

Industria Minera.

Industria Cementera.

Industria Papelera.

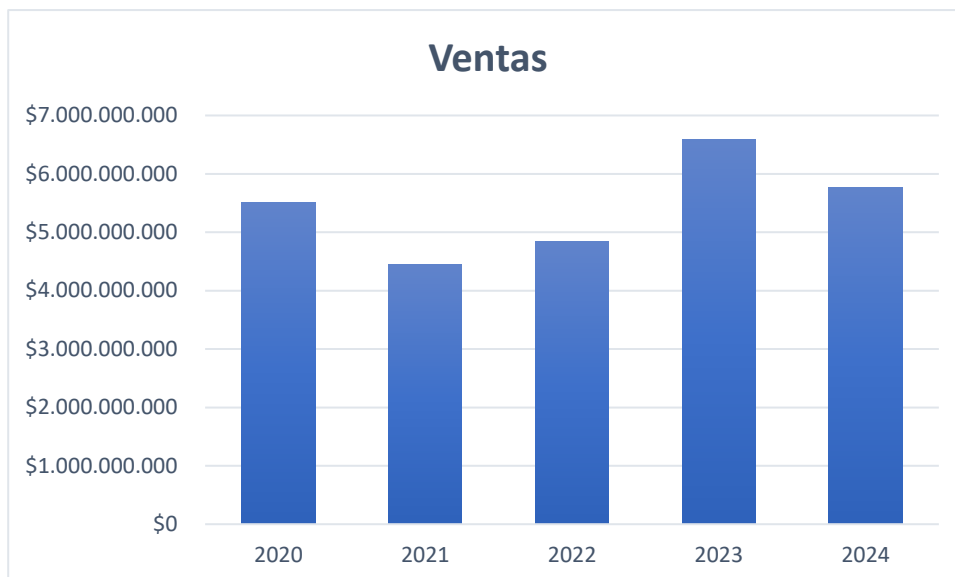
Su enfoque principal es brindar soluciones de ingeniería, contando con una infraestructura y el personal calificado para la satisfacción de necesidades en el campo industrial. Contando con un grupo de Ingenieros expertos en hidráulica y control.

6.9. Evolución financiera

En los últimos cinco (5) años HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S ha presentado una evolución financiera estable, esto se debe a su experiencia y confianza con las industrias que actualmente trabaja la compañía, de igual manera a su producto estrella de circuladores mecánicos que se exportan a las industrias azucareras de centro América. Se presenta la siguiente gráfica, para analizar el comportamiento de las ventas de los últimos cinco años, desde año 2020 al año 2024.

INGRESOS ANUALES DEL AÑO 2021 AL AÑO 2024

Año	Valor
2020	\$ 5.508.425.884
2021	\$ 4.448.350.431
2022	\$ 4.846.225.966
2023	\$ 6.582.161.668
2024	\$ 5.767.787.665



Análisis:

Comparativo Año 2020 – 2021: Hubo una caída en las ventas, con una diferencia de \$ 1.060.075.453. Esto se debe a una disminución en la demanda, afectaciones por factores externos como la pandemia de COVID-19.

Comparativo Año 2021 – 2022: Las ventas vuelven a aumentar, aunque no se llega al nivel de 2020, el incremento con respecto a 2021 es notable. Se realiza una recuperación en el mercado para llegar a las industrias con respecto a los servicios de reparación de motores y bombas hidráulicas para la industria azucarera y minera.

Comparativo Año 2022 – 2023: En 2023 se observa un aumento significativo. Este es el valor más alto de todos los años analizados, lo que refleja una expansión en el mercado internacional, el crecimiento del producto de circulador mecánico al mercado internacional.

Comparativo Año 2023 - 2024: Las ventas bajan a \$5.767.787.665 millones de pesos. Aunque sigue siendo un valor alto en comparación con los años 2021 y 2022, la caída

respecto a 2023 es de aproximadamente un 12.4%. Esto podría sugerir factores de estancamiento y aumento de competencia, que afectaron el desempeño.

VII. ANALISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

7.1. Análisis del sector: Entorno Económico en que se mueve la empresa

HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S se encuentra en el sector secundario como industria manufacturera, en el cual pertenece al subsector de servicios industriales para el mantenimiento y reparación de equipos hidráulicos.

Estado del Sector Económico:

Según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en enero de 2025, el sector manufacturero registró un incremento del 1,9% en su producción en comparación con el mismo mes del año anterior. Sin embargo, durante 2024, el sector enfrentó desafíos, con caídas significativas en meses como marzo y junio. A pesar de estos altibajos, el crecimiento de 1,9% en enero de 2025 sugiere una tendencia positiva al inicio del año. Además, el DANE destaca la concentración de la actividad manufacturera en regiones como Bogotá, Antioquia, Valle del Cauca, Cundinamarca, Atlántico y Santander, las cifras iniciales de 2025 indican un posible repunte en su desempeño.

El crecimiento del sector manufacturero en Colombia a principios de 2025 se debe a varios factores clave:

Recuperación de la demanda tanto interna como externa, impulsada por el aumento del consumo y las exportaciones.

Estabilidad en sectores clave como la industria alimentaria, bebidas y productos farmacéuticos.

Mejoras tecnológicas y en productividad gracias a la adopción de nuevas tecnologías y digitalización de procesos.

Apoyo gubernamental a través de políticas de estímulo económico, incentivos fiscales y acuerdos comerciales.

Recuperación de la confianza empresarial, favorecida por la estabilidad política y económica.

Análisis de Michael Porter

- **Productos Potenciales:**

El sector de la hidráulica e ingeniería, HSC ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S enfrenta diversas compañías con productos y servicios similares y que busca captar clientes. Los principales competidores se encuentran en el sector del valle del cauca, los cuales son los siguientes:

1. Iteco: Empresa con 38 años de experiencia en el sector industrial especializados en mantenimiento y reparación de diferentes equipos industriales (cilindros, bombas, motores, unidades hidráulicas, intercambiadores de calor, entre otros.)

2. Hyco: Empresa que abastece la industria con variedad de productos y servicios en el campo de la Oleohidráulica, Neumática y Lubricación, ventas de accesorios, bombas, motores, filtración, equipo móvil, entre otros.)

3. Coha: Empresa que garantiza la comercialización de componentes hidráulicos, neumáticos, eléctricos y de automatización, fabricación de prensas, máquinas hidráulicas, equipos para movimiento de carga vertical, reparación de cilindros hidráulicos, neumáticos y de producción de máquinas hidráulicas, comercialización de componentes hidráulicos, neumáticos, eléctricos y de automatización, fabricación de prensas, máquinas hidráulicas y equipos para movimiento de carga vertical, entre otros.

4. PCL: Empresa que comercializa productos y servicios industriales para el transporte de materiales, transmisión de potencia, conducción de fluidos y potencia hidráulicos, líderes en el mercado industrial, agrícola y de construcción.

- **Productos Sustitutos:**

La Hidráulica enfrenta una constante evaluación en sus productos potenciales, el cual transforma la forma en la que se diseña y se comercializan en todo el mundo, debido a la búsqueda de eficiencia energética, reducción de mantenimiento, menor impacto ambiental y mayor control automatizado. Los principales productos sustitutos son:

- **Sistemas neumáticos:** Utilizan aire comprimido en lugar de fluidos hidráulicos. Se destacan por ser más limpios, rápidos y fáciles de mantener, aunque con menor capacidad de carga. Son comunes en líneas de producción, automatización y empaques.

- **Sistemas eléctricos (electromecánicos):** Los motores eléctricos, servomotores y actuadores lineales sustituyen cada vez más a la hidráulica, especialmente en maquinaria de precisión, automatización industrial y equipos que requieren control exacto de velocidad y posición.
 - **Sistemas híbridos electrohidráulicos:** En equipos móviles y de construcción se emplean soluciones híbridas que combinan hidráulica y energía eléctrica, logrando mayor eficiencia energética y reducción de consumo de aceite.
 - **Tecnologías emergentes (mecatrónica y robótica):** En sectores avanzados, los robots industriales y sistemas mecatrónicos con control electrónico están desplazando gradualmente a los sistemas hidráulicos por su precisión, limpieza y adaptabilidad a procesos inteligente.
-
- **Poder de Negociación de Proveedores:**

En el sector hidráulico, el poder de negociación de los proveedores depende de varios factores que influyen directamente en costos, disponibilidad de insumos y capacidad de las empresas para competir. Los proveedores de componentes hidráulicos (bombas, válvulas, cilindros, sellos, mangueras de alta presión) suelen estar concentrados en pocas marcas internacionales (Bosch Rexroth, Parker, Eaton, Rintusa, entre otros). Esto otorga un alto poder de negociación, ya que los clientes dependen de pocos fabricantes. Una parte significativa de la hidráulica en Colombia se importa (Europa, EE. UU., Asia). Factores como el dólar, aranceles y tiempos de entrega incrementan la dependencia, fortaleciendo el poder de los proveedores internacionales. Sin embargo, la presión por alternativas tecnológicas

(neumática, eléctrica, híbrida) está comenzando a reducir ese poder, obligando a los proveedores a ser más competitivos en precios, tiempos de entrega y soporte técnico.

- **Poder de Negociación Compradores:**

En el sector hidráulico, los compradores principales son empresas de construcción, minería, petróleo, agroindustria, papeleras. Aunque son numerosos, algunos clientes grandes concentran un alto volumen de compras (contratistas, multinacionales), lo que les da fuerte capacidad de presión frente a precios y condiciones. Los compradores colombianos suelen ser muy sensibles al precio, especialmente en sectores de construcción y minería, donde los costos de operación son críticos. Esto aumenta su poder de negociación al exigir descuentos, crédito o alternativas más económicas (incluso importaciones directas de China). Con el acceso digital, los compradores comparan proveedores nacionales e internacionales en línea, aumentando su capacidad para negociar mejores condiciones. El poder de negociación de los compradores en hidráulica e ingeniería en Colombia es medio-alto, especialmente en productos estándar y cuando el comprador concentra grandes volúmenes. Sin embargo, en proyectos especializados y de alta ingeniería, este poder se reduce, ya que los clientes dependen de proveedores con experiencia técnica y soporte posventa

- **Rivalidad entre Competidores:**

En el sector hidráulico, existen varias empresas que comercializan e integran sistemas hidráulicos (distribuidores autorizados, talleres especializados, empresas de ingeniería). La rivalidad es alta, ya que muchos compiten ofreciendo los mismos repuestos y servicios de mantenimiento, En productos estándar (mangueras, sellos, filtros, válvulas) la diferenciación es baja, lo que lleva a una guerra de precios. En proyectos de ingeniería a la medida

(automatización hidráulica, retrofits, sistemas de potencia), la diferenciación es mayor, reduciendo la rivalidad en ese nicho, Talleres y distribuidores tienen costos fijos elevados (almacenamiento de repuestos, equipos de prueba, personal técnico). Esto impulsa a las empresas a competir fuertemente para no perder volumen de ventas, Las empresas compiten no solo en precio, sino también en, rapidez en tiempos de entrega, disponibilidad de stock, servicios de posventa y mantenimiento.

7.2. La competencia

Para el sector industrial, enfocado en el departamento del valle del cauca, HSC Ingeniería compete con empresas que tienen la misma actividad económica de mantenimiento y reparación de equipos hidráulicos, venta de repuestos y capacitaciones para el sector hidráulico, las cuales son las siguientes:

Iteco: Empresa ubicada en Cali, Bogotá, Medellín y Barranquilla, con 38 años en el mercado, la cual ofrece servicio de reparación de cilindros hidráulicos y neumáticos. reparación y mantenimiento de actuadores, bombas, motores, válvulas, equipos hidráulicos y neumáticos, mantenimiento preventivo y correctivo a sistemas hidráulicos, neumáticos y eléctricos, mantenimiento y reparación de unidades hidráulicas, mantenimiento de intercambiadores de calor, montaje y suministro tubing en acero inoxidable y al carbón para sistemas hidráulicos, lubricación e instrumentación.

Hycó: Empresa ubicada en Cali, Medellín y Barranquilla con 30 años en el mercado, la cual ofrece servicios de mantenimiento y reparación de cilindros hidráulicos y neumáticos para la industria en general y equipo de maquinaria pesada, Instalación de unidades hidráulicas y su interconexión con los actuadores por medio de tuberías tipo tubing (acero al carbón / inoxidable) o soldadas. Servicio de decapado, pasivado y flushing para tuberías de alta presión, conexión y cableado de potencia y control, diseño, fabricación, montaje y puesta en marcha de equipos hidráulicos y sus sistemas de control, ofrecemos capacitación en temas relacionados con equipos oleohidráulicos a empresas del sector industrial, móvil y educativo.

PCL: Empresa ubicada en Yumbo, con 40 años en el mercado, la cual ofrece servicio de reparación de cilindros, motores hidráulicos, servicio de banco de pruebas, reparación y pruebas de eficiencia a bombas de pistones, paletas y piñones, fabricación y mantenimiento a unidades hidráulicas, mantenimiento de válvulas.

Coha: Empresa ubicada en Cali, Bogotá y Medellín, con 51 años en el mercado, la cual ofrece servicio de reparación de cilindros, motores hidráulicos, servicio de banco de pruebas, reparación y pruebas de eficiencia a bombas de pistones, paletas y piñones, fabricación y mantenimiento a unidades hidráulicas, mantenimiento de válvulas, micro filtrado de aceite.

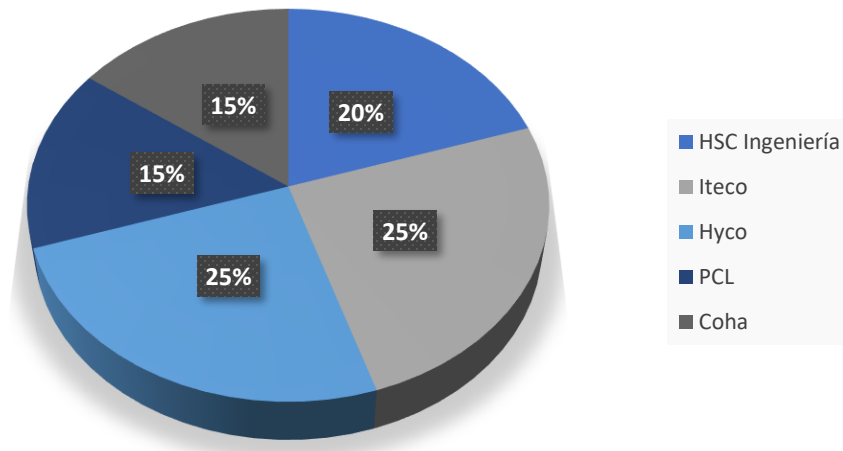
7.3.El mercado actual - Participación en el mercado

Empresa	Participación	Justificación
HSC Ingeniería	20%	Empresa con 31 años de experiencia, conocida por su presidente en el conocimiento y experiencia de servicios hidráulicos y eficiencia operativa.
Iteco	25%	Empresa con 38 años de experiencia, conocida a nivel nacional por su amplio portafolio de productos y servicios, destacándose por brindar soluciones técnicas, efectivas y precisas.
Hyco	25%	Empresa con 30 años de experiencia. Ubicada en 3 ciudades de Colombia. Destacándose por su servicio ágil y eficiente respaldado por un departamento de Ingeniería.

PCL	15%	Empresa con 40 años de experiencia, centrándose en el mercado industrial, agrícola y de construcción, se destaca por su amplia cobertura en las principales ciudades de Colombia, lo cual se posiciona como líder en el mercado industrial.
Coha	15%	Empresa con 51 años de experiencia, se posiciona como empresa líder en estudiar, proponer, aconsejar y realizar las mejores soluciones en el ámbito hidráulico no solo en el departamento comercial y de aplicación de productos, sino toda una infraestructura de fabricación y reparación de cilindros hidráulicos y neumáticos y de producción de máquinas hidráulicas con sus diferentes familias, dirigidas a una gran gama de sectores económicos

		con equipos altamente productivos y confiables.
--	--	---

PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO



7.4.Estrategias de mercadeo y ventas

La empresa HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S cuenta con diversas estrategias con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes y crecimiento en el mercado actual.

- Ferias industriales y eventos técnicos: HSC Ingeniería, se presenta en las ferias industriales y de azúcar siendo visibles por los servicios realizados y la experiencia de 30 años en el mercado.
- Visitas empresariales: Hsc Ingeniería realiza dos veces a la semana visitas a las diferentes industrias.
- Alianzas Estratégicas: HSC Ingeniería, cuenta con el apoyo de la empresa Robert Bosch con las marcas Hagglunds y Rexroth, lo cual se convierte en una pieza clave para el mercado industrial, atrayendo clientes y siendo confiables.

7.5. Matriz Dofa análisis interno y externo de la empresa

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. Distribuidor certificado y autorizado de las marcas Rexroth y Häggglunds en las líneas de hidráulica industrial, móvil y automatización.	D1. Página Web desactualizada.
F2. Portafolio de productos Rexroth y Häggglunds.	D2. Material POP obsoleto.
F3. Unico distribuidor autorizado en Colombia para el suministro de repuestos y servicio de mantenimiento de la marca Häggglunds.	D3. No se cuenta con redes Sociales.
F4. Entrenamiento, Soporte técnico y comercial del fabricante Rexroth y Häggglunds.	D4. Falta de seguimiento a clientes, cotizaciones y atención de oportunidades.
F5. Conocimiento, trayectoria y experiencia de 30 años en el diseño, fabricación, suministro y mantenimiento de soluciones para aplicaciones industriales.	D5. Comunicación del equipo de trabajo de gestión comercial.
F6. Uso de herramientas tecnológicas para mantenimiento de equipos oleohidráulicos.	D6. Trabajo en equipo.
F7. Asesoría 24/7 para la atención y solución de requerimientos de urgencia en sistemas oleohidráulicos.	D7. Falta de asesores comerciales de ventas.
F8. Conocimiento y experiencia para el mantenimiento de bombas y motores Parker de la serie Gold Cup.	D8. Falta de capacitación de los productos de fabricantes y propios de HSC Ingeniería.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1. Variedad e innovación del portafolio de productos oleohidráulicos y de automatización del proveedor Rexroth y Häggglunds para la homologación de productos de otras marcas.	A1. Empresas o dealers que ofrecen el portafolio de productos y servicios similares a un menor valor.
O2- Exclusividad para la prestación del servicio de mantenimiento y suministro de repuestos Häggglunds.	A2. Volatilidad del dólar.
O3. Servicio especializado en diagnóstico, solución de problemas y entrenamiento en sistemas oleohidráulicos a nivel internacional.	A3. Situación política, social, ambiental y salud a nivel nacional e internacional.
O4. Requerimiento de suministro y mejoramiento de circuladores	

mecánicos en la Industria Azucarera de Centro América y Latino América.	
O5. Mantenimiento y fabricación de cilindros hidráulicos en el mercado Nacional e Internacional.	
O6. Transición y actualización de máquinas con la implementación de soluciones que garanticen sostenibilidad ambiental.	

FO	DO
F1,F2,F3,F4,F5 -O1 - Desarrollar plan de mercadeo de la industria Nacional para identificar y atender los clientes y prospectos que cuenten en su proceso productivo con máquinas accionadas por sistemas oleohidráulicos u otras aplicaciones susceptibles a modernización.	D1,D2,D3-O1,O2,O3 -Desarrollar plan de Marketing para la actualización de la página web, material POP y la apertura de un perfil en la aplicación Instagram con el objetivo de lograr mayor visibilidad por parte del mercado nacional e internacional.
F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7 -O2 - Tener visibilidad en los motores de búsqueda de internet para la atención oportuna de requerimientos de nuevos clientes.	D1,D2,D3,D8 - O4 - Incluir esta línea de productos en el plan de marketing general de la empresa e implementar un programa de capacitaciones para fortalecer el conocimiento y capacidad del equipo de gestión comercial.
F3,F5,F7,F8-O3 - Determinar el alcance, restricciones e industrias a nivel internacional a las que se le ofrece los servicios y elaborar plan de acción.	D1,D2,D3,D7-O5 -Incluir esta línea de productos en el plan de marketing general de la empresa, proyectar la incorporación de nuevo personal comercial e implementar un programa de capacitaciones para fortalecer el conocimiento y capacidad del equipo de gestión comercial.
F5-O4 - Activar el plan de mercadeo para actualizar la base de datos de los ingenios azucareros para contactar al personal idóneo y rediseñar el material de comunicaciones y publicidad.	D1,D2,D3,D8- O6 - Incluir esta línea de productos en el plan de marketing general de la empresa e implementar un programa de capacitaciones para fortalecer el conocimiento y capacidad de gestión del equipo de gestión comercial.
F5,F6-O5 - Realizar plan de mercadeo para determinar el alcance de servicios de mantenimiento a nivel nacional y fabricación de cilindros en el mercado nacional e internacional. Desarrollar material publicitario para comunicar el alcance de los servicios.	

F1,F2,F3,F4,F5 -O6 - Elegir los productos y soluciones de Rexroth y HSC Ingeniería que ayuden a disminuir el consumo de energía eléctrica, vapor, aceite hidráulico, agua y huella de carbono. Implementar un plan de Marketing para estas soluciones.	
FA	DA
F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7,F8 -A1 - Aumentar la visibilidad de las soluciones y respaldo que ofrece la empresa por medio del marketing, contacto y visitas comerciales a clientes actuales y prospectos.	D1.D2,D3,D4,D5,D6,D7,D8-A1- Capacitar al personal de gestión comercial en ventas, atención al cliente, coaching y en el portafolio de productos y servicios.
F5-A2- Mantener el costeo actualizado de los materiales y productos requeridos para proyectos y servicios, con el fin de cotizar con costos y utilidad acorde a la tendencia de los precios del mercado.	D5,D6 - A2, A3, A4 - Establecer canales de comunicación entre el equipo de gestión comercial y los demás procesos para considerar los cambios o requisitos que pueden afectar la utilidad de la venta y cumplimiento de las condiciones comerciales.
F5-A3- Actualización frecuente de requisitos sobre económicos, regulaciones, normatividad ambiental, migración de empresas, aranceles y de salud con el fin desarrollar estrategias de gestión comercial para mitigar la afectación de la operación de la empresa.	
F5-A4 - Validar con el proceso de gestión de compras las restricciones, frecuencias, actualización de costos o afectación del transporte a nivel nacional o internacional que impacten el cumplimiento de los tiempos de entrega y costo final del producto.	

7.6. Matriz Dofa para el sector al que pertenece la empresa

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. Personal capacitado y especializado.	D1. Alta dependencia de importaciones de repuestos y componentes.
F2. Amplia experiencia técnica en diseño e instalación de sistemas hidráulicos.	D2. Limitado posicionamiento de marca a nivel nacional o regional.
F3. Relaciones sólidas con fabricantes y proveedores.	D3. Infraestructura técnica limitada para proyectos grandes.
F4. Reputación consolidada en mantenimiento preventivo y correctivo.	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1. Crecimiento de la industria agrícola, minera e industrial.	A1. Entrada de marcas chinas de bajo costo.
O2. Tendencia de automatización industrial en LATAM.	A2. Desaceleración económica y reducción de inversión en sectores clave.
O3. Demanda de mantenimiento predictivo y soluciones más limpias.	A3. Regulaciones ambientales más estrictas.

FO	DO
F1,F2-O1,O2 - Desarrollar servicios de automatización hidráulica personalizados, aprovechando el personal especializado y la experiencia técnica, dirigidos a sectores como el agrícola, minero e industrial.	D1-O1,O2- Invertir en marketing digital y posicionamiento de marca para captar clientes en sectores en crecimiento y automatización industrial.
F3-O3- Crear una oferta de mantenimiento predictivo de alto valor usando la reputación en mantenimiento preventivo y la red de proveedores.	D3-O1,O3- Aprovechar el crecimiento industrial y la demanda de soluciones limpias para justificar la inversión en infraestructura técnica.
F3-O2- Formar alianzas con fabricantes para acceder a nuevos mercados impulsados por la automatización en LATAM.	D1-O2 - Buscar alianzas con fabricantes regionales para reducir la dependencia de importaciones, aprovechando el impulso tecnológico en la región.
FA	DA
F2,F4-A3 - Utilizar la experiencia técnica y reputación para cumplir con estándares ambientales exigentes, ofreciendo soluciones hidráulicas más limpias y eficientes.	D1-A1 - Diversificar la base de proveedores locales o regionales para reducir la exposición a marcas chinas y restricciones logísticas.
F3-A2 - Fortalecer las relaciones con proveedores confiables para enfrentar la incertidumbre económica y la reducción de inversión.	D2-A1- Implementar una estrategia de posicionamiento agresiva con enfoque en diferenciación por calidad y soporte técnico para competir con marcas de bajo costo.

	D3-A3- Modernizar gradualmente la infraestructura y obtener certificaciones ambientales para cumplir con regulaciones, accediendo también a beneficios fiscales o subsidios.
--	--

VIII. DIAGNOSTICO FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EN AREA ADMINISTRATIVA

8.1. Area funcional de Intervención

El problema que presenta la empresa de la deficiencia de los documentos internos en el área de calidad, el cual afecta a todas las áreas en su organización, implementación y control.

8.2. Estructura del área de calidad

CARGO: JEFE DE CALIDAD	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
1	Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con los resultados de auditorías realizadas y el análisis de datos de los procesos
2	Realizar periódicamente la revisión a los procedimientos, instructivos, manuales y demás documentos del SGC.
3	Establecer los mecanismos de divulgación para realizar la socialización de los documentos vigentes, los cambios, mejora etc.
4	Programar y realizar capacitaciones de acuerdo las necesidades detectadas en los procesos en material del SGC.

5	Realizar el plan y Programa de Auditorías Internas en materia de Calidad.
6	Seleccionar de la mano con la Alta Dirección los auditores internos, con el objetivo de garantizar la competencia necesaria para llevar a cabo las auditorías Internas
7	Realizar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas durante el ciclo de auditorías.
8	Evaluar la eficacia de las acciones tomadas en cada propuesta presentada para SGC.
9	Realizar el cierre de las acciones tomadas-presentadas antes el SGC.
10	Coordinar con entes certificadores, programación de las auditorías externas, así como las logísticas requeridas para su realización.
11	Consolidar los indicadores de gestión de cada proceso.
12	Velar por el cumplimiento en la presentación anual de los informes de Gestión por proceso. Los cuales deber ser consolidados y presentados a la Alta Dirección.
13	Velar por la continua actualización y preservación del tablero de mando integral.
14	Velar por la mejora continua del sistema de gestión de calidad en concordancia con las normas técnicas colombianas NTC – ISO vigentes.
15	Subir a la plataforma tecnológica toda la documentación vigente del sistema de gestión de calidad.
16	Administrar los cambios de versiones o eliminaciones que se requieran hacer en la plataforma tecnológica.
17	Asegurar la toma de conciencia del personal involucrado en el sistema de gestión de calidad, promoviendo el conocimiento e interpretación de la política de calidad, el cumplimiento de los objetivos y la documentación soporte por área de responsabilidad.

8.2.1. Matriz Dofa Del Área De Calidad

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. Recursos Tecnológicos.	D1. Retraso en la actualización de documentación.
F2. Personal capacitado y con experiencia.	D2. No contar con la certificación ISO 9001: 2015
F3. Cultura de mejora continua.	D3. Comunicación limitada entre calidad y otras áreas.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1: Avances tecnológicos para mejorar el control y análisis de datos.	A1: Cambios frecuentes en normativas y estándares de calidad.
O2: Capacitación continua y certificaciones profesionales.	A2: Competencia con mayores certificaciones o estándares más altos.
O3: Mayor demanda de productos con alta calidad certificada.	A3: Auditorías externas más exigentes o imprevistas.

FO	DO
F1-O1: Implementar nuevas tecnologías de análisis de datos aprovechando los recursos tecnológicos ya disponibles.	D1-O1: Automatizar la actualización documental con herramientas tecnológicas.
F2-O2: Fomentar programas de certificación profesional utilizando al personal capacitado como promotores internos.	D2-O2: Diseñar un plan de trabajo para obtener la certificación ISO 9001:2015, apoyándose en programas de capacitación externa.
F3-O3: Desarrollar un programa de mejora continua enfocado en alcanzar estándares de calidad, que permita posicionar los productos como certificados y confiables ante una demanda creciente del mercado.	D3-O3: Implementar un sistema de gestión colaborativo de calidad que integre a todas las áreas de la empresa, permitiendo una comunicación fluida con el fin de responder ágilmente a las exigencias del mercado de productos certificados.
FA	DA
F1-A1: Adaptar los recursos tecnológicos para responder rápidamente a los cambios normativos.	D1-A1: Crear un comité interno de actualización normativa para evitar retrasos en documentación frente a cambios regulatorios.
F2 -A2: Posicionar a la empresa frente a la competencia mediante la experiencia del personal y buenas prácticas de calidad.	D2-A2: Buscar alianzas o consultorías para avanzar en la obtención de certificaciones y competir en igualdad de condiciones.
F3-A3: Fortalecer los sistemas de auditoría interna como preparación para auditorías externas más exigentes.	D3-A3: Desarrollar protocolos de comunicación y preparación para auditorías externas, reduciendo los riesgos por falta de coordinación.

8.3. Plan de mejoramiento

OBJETIVO GENERAL:

Mejorar la gestión y eficiencia de los documentos internos del área de calidad, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos, optimizar la comunicación interna y asegurar la trazabilidad y accesibilidad de la información.

OBJETIVO ESPECIFICOS:

Asegurar que todos los documentos internos cumplan con los requisitos de las normas ISO u otras normativas aplicables, para mejorar la calidad de los procesos y la competitividad organizacional.

Crear un plan de formación para el equipo del área de calidad, con el fin de garantizar el conocimiento y la correcta aplicación de los procesos de gestión documental establecidos.

Desarrollar auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la gestión documental, identificando posibles deficiencias y proponiendo soluciones para su mejora.

8.4.Implementación del plan de mejoramiento

8.4.1. Visión Propuesta

Se realiza la siguiente propuesta, en la cual se anexa el año en el cual se tendría previsto a donde quiere llegar la compañía.

“Para el año 2030, ser referentes de calidad como una empresa de experiencia en el desarrollo e implementación de soluciones en ingeniería, para optimizar procesos industriales de manera eficiente y sostenible, impulsando la transformación digital y el crecimiento de nuestros clientes”

8.4.2. Valores

Honestidad: Se promueve una cultura de confianza, transparencia y respeto, lo que fortalece las relaciones tanto dentro como fuera de la empresa

Ética: Tomar decisiones y comportamientos basados en principios de justicia, responsabilidad y respeto, tanto dentro como fuera de la organización.

Calidez Humana: Los empleados se sienten valorados, respetados y motivados. La calidez humana implica empatía, amabilidad, comprensión y apoyo mutuo.

Disposición: Se refiere a la actitud de estar disponible, dispuesto a ayudar, aprender y asumir responsabilidades. Estar comprometido con el bienestar común, ser flexible ante los desafíos y actuar con iniciativa.

Responsabilidad: Cada miembro de la organización asuma las tareas y decisiones que le corresponden, y que cumpla con sus compromisos de manera efectiva, ética y puntual.

Competencia del Personal: Implica que cada miembro de la organización asuma las tareas y decisiones que le corresponden, y que cumpla con sus compromisos de manera efectiva, ética y puntual.

8.4.3. Principios propuestos

Transparencia: Fomentar la confianza, la colaboración y la toma de decisiones informadas, creando un ambiente de trabajo saludable y efectivo.

Trabajo en Equipo: Implica que los empleados trabajen juntos, compartiendo conocimientos, habilidades y esfuerzos para alcanzar metas organizacionales, y se basa en la colaboración, el respeto mutuo, la comunicación abierta y la cooperación.

Sostenibilidad y Responsabilidad Social: Ser responsables en los recursos naturales y la reducción del impacto ambiental de las actividades que realiza la empresa, asumiendo un compromiso con la comunidad, el bienestar social y el desarrollo económico justo.

Equidad: Tratar a todas las personas de manera justa y respetuosa, asegurando que todas las oportunidades, recursos y beneficios estén disponibles de manera igualitaria.

8.4.4. Objetivos

Mejora Continua: Evaluar y optimizar las prácticas, procesos y productos de la organización, con el fin de aumentar la eficiencia y calidad de manera constante. Se enfoca en el perfeccionamiento continuo y la innovación.

Mejorar la Rentabilidad: Aumentar las ganancias y reducir costos, mediante una gestión eficiente de los recursos y la implementación de estrategias que incrementen el retorno de inversión de la organización.

Ser Altamente competitivos: Destacar en el mercado mediante la diferenciación de productos, servicios y proyectos, alcanzando una ventaja frente a los competidores a través de la innovación, calidad y eficiencia.

Mejora continua en formación del personal: Ofrecer capacitación constante y desarrollo profesional a los empleados, para asegurar que mantengan habilidades actualizadas, mejorando su desempeño y contribución al éxito de la organización.

Cumplir satisfactoriamente las expectativas y requerimiento del cliente: Garantizar que los productos o servicios ofrecidos cumplan con los estándares y necesidades del cliente, asegurando su satisfacción y fidelidad a largo plazo.

8.4.5. Estrategias / plan de acción

Área: Gestión De Calidad	
Estrategia 1	Describir procesos de gestión documental para el manejo de archivos físicos y digitales.
Estrategia 2	Crear un plan de digitalización y automatización de procesos con los recursos tecnológicos disponibles.
Estrategia 3	Implementar capacitaciones externas para obtener la certificación ISO 9001:2015.
Estrategia 4	Diseñar indicadores de gestión para una mejor gestión documental.

8.4.6. Plan de acción

Area	Estrategia	Objetivo	Actividades	Tiempo	Responsable	Costo
Area de Calidad	1.Describir procesos de gestión documental para el manejo de archivos físicos y digitales.	Optimizar el control, acceso y conservación de la información, reduciendo errores y mejorando la toma de decisiones basada en documentación organizada y confiable.	1. Identificar tipos de documentos existentes (físicos y digitales), evaluando la infraestructura (archivadores, servidores, nube, etc.) para la conservación de la información.	2 Semanas	Jefe de Calidad.	No tiene costo.
			2. Clasificación y codificación documental.	1 Semana		
			3. Organización física y digital.	4 Semanas		
			4. Digitalización y cargue de documentos.	1 Mes		
			5. Implementación de políticas y control de acceso.	4 Semanas		
			6. Capacitación al personal.	1 Semana		
			7. Monitoreo y mejora continua.	Permanente		
	2. Crear un plan de digitalización y automatización de procesos con los recursos tecnológicos disponibles.	Aumentar la eficiencia operativa mediante la reducción de tareas manuales, errores y tiempos de ejecución.	1. Realizar un diagnóstico de la documentación actual.	2 Semanas	Jefe de Calidad. Jefe de Cada Proceso.	No tiene costo.
			2. Seleccionar los procesos más críticos o con mayor impacto.	5 días		
			3. Definir qué se va a digitalizar, con qué herramientas y en qué orden.	1 Semana		
			4. Selección y adaptación de herramientas para la digitalización de documentos.	2 Semanas		
			5. Registrar los procedimientos digitales y establecer el método de salvaguardar la información.	3 Semanas		
			6. Evaluar resultados, resolver errores y ajustar procesos.	Permanente		
	3. Implementar capacitaciones externas para obtener la certificación ISO 9001:2015.	Adquirir los conocimientos necesarios para cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y lograr la certificación.	1. Identificar los conocimientos actuales del personal y las brechas respecto a los requisitos de la norma.	1 Semana	Jefe de Calidad.	No tiene costo.
			2. Establecer los cursos necesarios para cumplir con los requisitos ISO.	5 días	Jefe de Calidad.	No tiene costo.
			3. Selección de proveedor y contratación de un asesor con experiencia en la certificación ISO 9001:2015.	2 Semanas	Jefe de Calidad. RRHH.	\$ 3.500.000
			4. Desarrollar un plan de capacitaciones estructurado, con cronograma y responsables definidos para la formación en ISO 9001:2015.	1 Semana	Jefe de Calidad. Asesor.	No tiene costo.
			5. Ejecución de capacitaciones.	2 Semanas	Jefe de Calidad. Jefe de Cada Proceso	No tiene costo.
			6. Verificar si los conocimientos adquiridos se aplican correctamente.	2 Semanas	Jefe de Calidad. Asesor.	No tiene costo.
			7. Aplicación práctica y preparación para certificación.	8 Semanas	Jefe de Calidad. Jefe de Cada Proceso.	No tiene costo.
	4. Diseñar indicadores de gestión para una mejor gestión documental.	Implementar indicadores de gestión específicos que permitan medir, evaluar y mejorar de forma continua la eficiencia, accesibilidad, calidad y cumplimiento normativo del sistema de gestión documental, tanto físico como digital, en la organización.	1. Definir los objetivos del sistema documental.	3 días	Jefe de Calidad.	No tiene costo.
			2. Identificar procesos clave del sistema documental - Focalizar los indicadores en los procesos críticos.	5 días		
			3. Establecer indicadores para cada proceso.	2 Semanas		
			4. Definir responsables, frecuencia y medios de medición.	4 días		
			5. Validar y ajustar indicadores, confirmar que los indicadores son útiles y factibles.	1 Semana		
			6. Implementación de indicadores.	3 días		

8.4.7. Diseño Del Plan de Acción

Estrategia No. 1 Describir procesos de gestión documental para el manejo de archivos físicos y digitales

MATRIZ DE REGISTROS								
IDENTIFICACIÓN				TIPO DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO			CONTROL	
CODIGO	VERSIÓN	TITULO DE FORMATO	DIGITAL	FISICO	SITIO DE ARCHIVO	CLASIFICACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
GESTIÓN COMERCIAL								
FO-GM-01	01	Programación Diaria Gestión Comercial	X		scomercial/gestión comercial/Programación Diaria Gestión Comercial	GM	3 Años	Eliminación
FO-GM-02	01	Remisión de Despacho		X	Biblioteca Comercial/ AZ Remisión de Despacho Por Año	GM	5 Años	Digitalización y eliminación del soporte físico
FO-GM-03	01	Lista de Chequeo Para Recepción de Equipos		X	Biblioteca Comercial/ AZ Lista de Chequeo Para Recepción de Equipos	GM	5 Años	Digitalización y eliminación del soporte físico
FO-GM-04	01	Encuesta de Satisfacción del Cliente	X		Outlook/ Forms/Encuesta de Satisfacción del Cliente	GM	3 Años	Transferencia al archivo central
FO-GM-05	01	Encuesta de Atención de Quejas y Reclamos	X		Outlook/ Forms/Encuesta de Atención de Quejas y Reclamos	GM	3 Años	Transferencia al archivo central
FO-GM-06	01	Solicitud de Productos y Servicios	X		Plataforma Synergy	GM	Indefinido	Conservación Total
GESTIÓN FINANCIERA								
FO-GF-01	01	Gastos Mensuales		X	sfinanciero/gestión financiera/Gastos Mensuales	GF	5 Años	Conservación Total
FO-GF-02	01	Cuentas Por Cobrar		X	sfinanciero/gestión financiera/Cuentas Por Cobrar	GF	5 Años	Conservación Total
FO-GF-03	01	Ventas Mensuales		X	sfinanciero/gestión financiera/Ventas Mensuales	GF	5 Años	Conservación Total
FO-GF-04	01	Nomina		X	sfinanciero/gestión financiera/Nomina	GF	5 Años	Conservación Total
FO-GF-05	01	Solicitud De Fondos		X	sfinanciero/gestión financiera/Solicitud De Fondos	GF	3 Años	Digitalización y eliminación del soporte físico
FO-GF-06	01	Solicitud de Viáticos	X		Plataforma Synergy	GF	3 Años	Conservación Total
FO-GF-07	01	Solicitud de Prestamos		X	sfinanciero/gestión financiera/Solicitud de Prestamos	GF	Indefinido	Conservación Total

MATRIZ DE REGISTROS								
IDENTIFICACIÓN				TIPO DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO			CONTROL	
CODIGO	VERSIÓN	TITULO DE FORMATO	DIGITAL	FISICO	SITIO DE ARCHIVO	CLASIFICACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
GESTIÓN HUMANA								
FO-GH-01	01	Requisitos Documentales Para Vinculación	X		shumana/gestión huamana/Requisitos Documentales Para Vinculación	GH	Indefinido	Conservación Total
FO-GH-02	01	Evaluación de Desempeño		X	Biblioteca RRHH/ AZ Empleado/ Evaluación de Desempeño	GH	Indefinido	Conservación Total
FO-GH-03	01	Plan de Inducción	X		shumana/gestión huamana/Plan de Inducción	GH	3 Años	Transferencia al archivo central
FO-GH-04	01	Plan de Capacitación	X		shumana/gestión huamana/Plan de Capacitación	GH	3 Años	Transferencia al archivo central
FO-GH-05	01	Paz y Salvo de Retiro		X	Biblioteca RRHH/ AZ Empleado/ Paz y Salvo de Retiro	GH	Indefinido	Conservación Total
FO-GH-06	01	Registro de Formación		X	Biblioteca RRHH/ AZ Empleado/ Registro de Formación	GH	Indefinido	Conservación Total
FO-GH-07	01	Verificación de Documentos Para Ingreso de Personal		X	Biblioteca RRHH/ AZ Empleado/ Verificación de Documentos Para Ingreso de Personal	GH	Indefinido	Conservación Total
FO-GH-08	01	Solicitud de Permiso y Autorización de Salida		X	Biblioteca RRHH/ AZ Solicitud de Permiso y Autorización de Salida	GH	1 Año	Eliminación
FO-GH-09	01	Solicitud de Retiro de Cesantias		X	Biblioteca RRHH/ AZ Empleado/ Solicitud de Retiro de Cesantias	GH	Indefinido	Conservación Total
GESTIÓN INGENIERIA Y DISEÑO								
FO-GID-01	01	Acta de Constitución de Proyecto	X		singenieriydiseño/Gestión Ingeniería y Diseño/Acta de Constitución de Proyecto	GID	3 Años	Transferencia al archivo central
FO-GID-02	01	Rotulo de Plano	X		singenieriydiseño/Gestión Ingeniería y Diseño/Ciente/Rotulos	GID	Indefinido	Conservación Total
FO-GID-03	01	Programación Diaria de Diseño	X		singenieriydiseño/Gestión Ingeniería y Diseño/Programación Diaria de Diseño	GID	3 Años	Eliminación
FO-GID-04	01	Solicitud de Proyecto	X		Plataforma Synergy	GID	Indefinido	Conservación Total
FO-GID-05	01	Solicitud de Fabricación Interna	X		Plataforma Synergy	GID	Indefinido	Conservación Total
FO-GID-06	01	Solicitud de Fabricación Externa	X		Plataforma Synergy	GID	Indefinido	Conservación Total
FO-GID-07	01	Informe de Cierre de Proyecto	X		singenieriydiseño/Gestión Ingeniería y Diseño/Informe de Cierre de Proyecto	GID	3 Años	Transferencia al archivo central

MATRIZ DE REGISTROS								
IDENTIFICACIÓN				TIPO DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO			CONTROL	
CODIGO	VERSIÓN	TITULO DE FORMATO	DIGITAL	FISICO	SITIO DE ARCHIVO	CLASIFICACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
GESTIÓN SERVICIO HIDRAULICO								
FO-GPH-01	01	Lista de Chequeo Para Desarme de Equipos		X	Biblioteca Hidraulica/AZ Clientes/ Listado de Chequeo Para Desarme de Equipos	GPH	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GPH-02	01	Lista de Chequeo Para Arme de Equipos		X	Biblioteca Hidraulica/AZ Clientes/ Lista de Chequeo Para Arme de Equipos	GPH	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GPH-03	01	Lista de Chequeo Para Prueba de Equipos		X	Biblioteca Hidraulica/AZ Clientes/ Lista de Chequeo Para Prueba de Equipos	GPH	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GPH-04	01	Reporte de Diagnosticos de Equipos		X	Biblioteca Hidraulica/AZ Clientes/ Reporte de Diagnosticos de Equipos	GPH	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GPH-05	01	Estado de Equipos de Clientes	X		shidraulico/Estado de Equipos de Clientes	GPH	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GPH-06	01	Programación Diaria Servicio Hidraulico	X		shidraulico/gestión de servicio hidraulico/Programación Diaria Servicio Hidraulico	GPH	3 Años	Eliminación
FO-GPH-07	01	Listado de Herramientas	X		shidraulico/gestión de servicio hidraulico/Listado de Herramientas	GPH	3 Años	Eliminación
GESTIÓN SERVICIO METALMECANICO								
FO-GPM-01	01	Control Para Productos Maquinados	X		smetalmecanico/gestión de servicio metalmecanico/control para productos maquinados	GPM	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GPM-02	01	Hoja de Vida Maquinas y Equipos		X	Biblioteca Metalmecanico/ Hoja de Vida Maquinas y Equipos	GPM	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GPM-03	01	Verificación de Equipos de Medición	X		smetalmecanico/gestión de servicio metalmecanico/Verificación de Equipos de Medición	GPM	3 Años	Eliminación
FO-GPM-04	01	Programación Diaria Metalmeccanica	X		smetalmecanico/gestión de servicio metalmecanico/Programación Diaria Metalmeccanica	GPM	3 Años	Eliminación

MATRIZ DE REGISTROS								
IDENTIFICACIÓN				TIPO DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO			CONTROL	
CODIGO	VERSIÓN	TITULO DE FORMATO	DIGITAL	FISICO	SITIO DE ARCHIVO	CLASIFICACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
GESTIÓN SSTA								
FO-GS-01	01	Permiso de Trabajo en Caliente		X	Biblioteca SSTA/ Permisos de Trabajo en Caliente	GS	5 Años	Eliminación
FO-GS-02	01	Matriz de Controles de la Gestión SSTA	X		ssta/Matriz de Controles de la Gestión SSTA	GS	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-03	01	Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valorización de Riesgos	X		ssta/matriz de Identificación de peligros, evaluación y valorización de riesgos	GS	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-04	01	Encuesta de Perfil Sociodemografico y Morbilidad Sentida		X	Biblioteca SSTA/ Encuesta de Perfil Sociodemografico y Morbilidad Sentida	GS	1 Año	Eliminación
FO-GS-05	01	Matriz de Elementos de Protección Personal	X		ssta/Matriz de Elementos de Protección Personal	GS	3 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-06	01	Registro de Eventos (Incidentes-Accidentes-Enfermedades)	X		ssta/Registro de Eventos (Incidentes-Accidentes-Enfermedades)	GS	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-07	01	Lista de Chequeo - Boletín de Primeros Auxilios		X	Biblioteca SSTA/ Lista de Chequeo - Boletín de Primeros Auxilios	GS	1 Año	Eliminación
FO-GS-08	01	Inspección de Extintores		X	Biblioteca SSTA/ Inspección de Extintores	GS	1 Año	Eliminación
FO-GS-09	01	Permiso de Trabajo General		X	Biblioteca SSTA/ Permiso de Trabajo General	GS	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-10	01	Permiso de Trabajo Para el Control de Energías Peligrosas		X	Biblioteca SSTA/ Permiso de Trabajo Para el Control de Energías Peligrosas	GS	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-11	01	Análisis de Trabajo Seguro	X		ssta/Análisis de Trabajo Seguro	GS	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-12	01	Estandar de Seguridad	X		ssta/Estandar de Seguridad	GS	5 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-13	01	Inspección Pre-Operacional Maquina de Soldar		X	Biblioteca SSTA/ Inspección Pre-Operacional Maquina de Soldar	GS	3 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-14	01	Inspección Pre-Operacional Equipo Oxícorte		X	Biblioteca SSTA/ Inspección Pre-Operacional Equipo Oxícorte	GS	3 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-15	01	Inspección Pre-Operacional Equipo de Izaje		X	Biblioteca SSTA/ Inspección Pre-Operacional Equipo de Izaje	GS	3 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-16	01	Inspección Pre-Operacional Esmeril		X	Biblioteca SSTA/ Inspección Pre-Operacional Esmeril	GS	3 Años	Transferencia al archivo central
FO-GS-17	01	Inspección Pre-Operacional Taladro Motortool		X	Biblioteca SSTA/ Inspección Pre-Operacional Taladro Motortool	GS	3 Años	Transferencia al archivo central

	POLITICA DE ACCESO Y CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL
--	---

1. Objetivo

Establecer lineamientos para garantizar el acceso seguro, oportuno y controlado a la información documental de la empresa HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S, tanto físico como digital, asegurando la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de los documentos.

2. Alcance

Esta política aplica a todos los colaboradores, contratistas, proveedores y terceros que accedan, utilicen o gestionen información documental de la empresa independientemente del proceso o medio (físico o digital).

3. Principios

Confidencialidad: La información solo será accesible para personas autorizadas.

Integridad: Los documentos deben conservarse completos, exactos y sin alteraciones no autorizadas.

Disponibilidad: La información debe estar accesible cuando se requiera, bajo los niveles de autorización establecidos.

Trazabilidad: Todo acceso, modificación o eliminación de documentos deberá quedar registrado.

4. Desarrollo

4.1 Acceso a Información Física

La documentación en formato físico constituye un activo estratégico de la organización, dado que respalda procesos legales, contractuales, financieros, administrativos y operativos. Su preservación y acceso controlado garantizan la continuidad de las operaciones y la defensa de los intereses institucionales.

Por lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones:

1. Clasificación y Custodia:

- Los documentos físicos se clasificarán según su valor administrativo, legal, contable, histórico y confidencial, para determinar su nivel de acceso.
- La custodia de los archivos corresponderá al proceso correspondiente que asegurará su correcto almacenamiento, orden y conservación.

2. Acceso Autorizado:

- El acceso a los documentos físicos será exclusivo para personal autorizado, de acuerdo con sus funciones y previa solicitud formal.
- Se asignarán niveles de acceso:
 - **Consulta general:** Documentos públicos o de uso administrativo.
 - **Consulta restringida:** Documentos internos de gestión.
 - **Consulta confidencial/reservada:** Información crítica o sensible (ejemplo: contratos, datos personales, estados financieros).

3. Control de Préstamos y Consultas:

- Todo documento solicitado deberá registrarse en un formato de control de préstamos, indicando: nombre del solicitante, cargo, fecha, tipo de documento y tiempo de consulta.
- Los documentos deben devolverse en el mismo estado en que fueron entregados y dentro de los plazos establecidos.
- En caso de pérdida o daño, se levantará un informe de incidente y se aplicarán las medidas correctivas correspondientes.

4. Almacenamiento Seguro:

- Los documentos confidenciales se almacenarán en archivadores metálicos o cajas de seguridad con llave, accesibles solo por personal autorizado.
- El archivo central deberá contar con condiciones ambientales adecuadas (control de humedad, temperatura y plagas) para evitar el deterioro.
- El acceso físico a estas áreas se realizará únicamente bajo supervisión del personal responsable.

5. Reproducción y Difusión:

- Está prohibida la fotocopia, digitalización, fotografía o reproducción parcial o total de documentos sin autorización del responsable del archivo.
- La entrega de copias certificadas deberá seguir un procedimiento formal aprobado por la organización.

6. Importancia y Responsabilidad:

- Se reconoce que los documentos físicos tienen un valor probatorio y legal, por lo que su pérdida, alteración o divulgación indebida puede generar consecuencias jurídicas y económicas para la organización.

- Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de garantizar la protección, confidencialidad y correcto uso de la información física a la que tengan acceso.

4.2 Acceso a Información Digital

La información digital de la organización constituye un activo crítico, ya que soporta los procesos administrativos, operativos, financieros y estratégicos. Su adecuada gestión permite garantizar la continuidad del negocio, prevenir riesgos de seguridad informática y cumplir con la normativa de protección de datos personales.

Por lo anterior, se establecen los siguientes lineamientos:

1. Clasificación y Custodia:

- Los documentos digitales se clasificarán según su nivel de confidencialidad: público, interno, confidencial o reservado.
- La custodia de los documentos digitales en el servidor y la plataforma Synergy estarán a cargo del Analista de Sistemas con autorización del Jefe de Calidad.

2. Acceso Autorizado:

- El acceso a los sistemas de gestión documental digital se realizará mediante credenciales personales, únicas e intransferibles.
- Se asignarán perfiles de usuario con permisos diferenciados: solo lectura, edición, eliminación, carga de información o administración.
- El acceso a documentos clasificados como confidenciales o reservados requerirá autorización expresa del jefe de proceso y jefe de calidad.

3. Control de Accesos y Registros:

- Todo acceso, descarga, modificación o eliminación de documentos deberá realizarse por medio de la plataforma Sinergy
- Los usuarios deberán **cerrar sesión al finalizar sus actividades** para evitar accesos indebidos.

4. Almacenamiento Seguro y Respaldo:

- Los documentos digitales deberán almacenarse en el servidor o la nube contratados por la organización, con protocolos de cifrado y respaldo automático.
- El Analista de Sistemas será responsable de ejecutar copias de seguridad periódicas (backups) y planes de recuperación ante desastres (DRP).
- Está prohibido almacenar información en dispositivos personales o medios extraíbles (USB, discos duros externos, etc.) sin autorización.

5. Reproducción y Difusión:

- No está permitido compartir documentos digitales institucionales a través de correos personales, mensajería instantánea no autorizada o redes sociales.
- La transferencia de información digital a terceros deberá hacerse mediante **canales seguros** (correos corporativos, enlaces cifrados).

6. Importancia y Responsabilidad:

- Los documentos digitales son de alto valor estratégico y legal, por lo que su pérdida, manipulación indebida o divulgación no autorizada puede acarrear riesgos económicos, jurídicos y reputacionales para la organización.
- Cada usuario es responsable de la información digital que gestione, debiendo velar por su confidencialidad, integridad y correcto uso.

4.3 Control y Protección

- La organización definirá niveles de clasificación de documentos: Público, Interno, Confidencial y Reservado.
- Los documentos confidenciales y reservados requerirán autorización expresa para su consulta.
- Está prohibida la reproducción, digitalización o difusión de documentos sin autorización previa.
- En caso de pérdida, filtración o acceso no autorizado, se deberá reportar inmediatamente al área de Seguridad de la Información.
- Toda modificación, eliminación y creación de documentos, deberá realizarse por la plataforma Synergy en el formato (Modificación, Eliminación y Creación de Documentos)

5. Responsabilidades

Gerencia: Aprobar y garantizar el cumplimiento de la política.

Jefe de Calidad: Implementar, supervisar y controlar el acceso a la información.

Analista de Sistemas: Administrar los sistemas digitales de gestión documental y garantizar su seguridad.

Colaboradores: Cumplir con la política y usar adecuadamente la información.

6. Sanciones

El incumplimiento de esta política será considerado falta grave y podrá acarrear sanciones disciplinarias, legales o contractuales, según la normatividad vigente y los reglamentos internos de la organización.

7. Revisión y Actualización

Esta política será revisada anualmente o cuando existan cambios normativos, tecnológicos o de la estructura organizacional que lo requieran.

Estrategia No. 2 Crear un Plan de Digitalización y Automatización de Procesos
con los recursos tecnológicos posibles.

DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
DATOS GENERALES			
Fecha de Elaboración:			
Proceso Responsable:			
Cargo:			
APLICA A:			
<input type="checkbox"/> Documentación administrativa			
<input type="checkbox"/> Documentación contable y financiera			
<input type="checkbox"/> Contratos y expedientes legales			
<input type="checkbox"/> Correspondencia			
<input type="checkbox"/> Archivos históricos			
<input type="checkbox"/> Otro:			
DIAGNOSTICO			
Item	Documento	Estado Actual:	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
METODOLOGIA DE DIGITALIZACIÓN			
Formato de Almacenamiento:			
<input type="checkbox"/> PDF			
<input type="checkbox"/> TIFF			
<input type="checkbox"/> JPG			
AUTOMATIZACIÓN			
Especificar la nueva ruta de cada documento para su conservación, verificación y control:			
	Documento	Ruta:	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
APROBACIONES			
	Nombre	Cargo	Firma
Realizó			
Revisó			
Aprobó			

**Estrategia No. 3 Implementar Capacitaciones Externas Para Obtener La
Certificación ISO 9001:2015**

PLAN DE CAPACITACIÓN ISO 9001: 2015					
Objetivo		Adquirir los conocimientos necesarios para implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de calidad, logrando la certificación de la norma ISO 9001:2015.			
Sección	Tema	Contenido	Duración	Responsables	Participantes
1	Inducción general en ISO 9001:2015	Principios de gestión de calidad, estructura de la norma, beneficios y alcance.	4 Horas	Jefe de Calidad Asesor Externo	Jefes de Proceso
2	Interpretación de la norma ISO 9001:2015	Requisitos de cada cláusula, enfoque basado en procesos, gestión de riesgos.	6 Horas	Jefe de Calidad Asesor Externo	Jefes de Proceso
3	Gestión por procesos y riesgos	Elaboración de mapa de procesos, indicadores, análisis de riesgos y oportunidades.	6 Horas	Jefe de Calidad Gerente General Asesor Externo	Jefes de Proceso
4	Documentación del Sistema de Gestión de Calidad	Manual de calidad, procedimientos, registros, control documental.	6 Horas	Jefe de Calidad	Jefes de Proceso Coordinador Administrativo
5	Auditoria interna ISO 9001:2015	Norma ISO 19011, técnicas de auditoría, elaboración de planes e informes.	20 Horas	Jefe de Calidad Asesor Externo	Jefes de Proceso
6	Sensibilización en mejora continua	Acciones correctivas, preventivas, de mejora. Productos No Conformes, No conformidades	5 Horas	Jefe de Calidad	Jefes de Proceso Base de La Organización
Total Horas: 47					

Estrategia No. 4 Diseñar Indicadores de Gestión Para Una Mejor Gestión

Documental

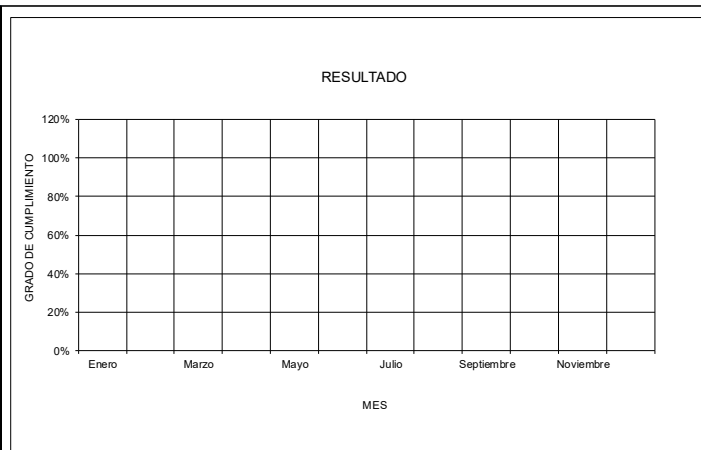
RESULTADO DE INDICADOR

Información General Del Indicador

Nombre del Indicador:	Cumplimiento en la Gestión Documental	Frecuencia:	Mensual	Tipo de Indicador:	Eficacia
Objetivo Asociado:	Medir el cumplimiento en la organización respecto a la correcta gestión, organización y control de documentos asegurando su disponibilidad, trazabilidad y actualización.	Proceso:	Calidad	Responsable:	Jefe de Calidad
Formula de Cálculo:	(No. De documentos correctamente gestionados / No. Total de documentos revisados) x 100	Año Evaluado:	2025	Meta:	90%
Origen de los datos	Controles de archivo físico y digital				
Toma de Acciones	CUMPLIMIENTO	ACEPTABLE	DEFICIENTE		
Escala	≥ 90%	≥70%	<69%		
Acciones a Tomar	Objetivo Alcanzado	Mejorar en Curso	Requiere Plan de Mejora		

Resultado Consolidado

Mes/Año	Meta	Resultado
Enero	90%	
Febrero	90%	
Marzo	90%	
Abril	90%	
Mayo	90%	
Junio	90%	
Julio	90%	
Agosto	90%	
Septiembre	90%	
Octubre	90%	
Noviembre	90%	
Diciembre	90%	



OBSERVACIONES

IX. CONCLUSIONES

La implementación de un plan de mejoramiento estructurado para el desarrollo de procedimientos en HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S. en Yumbo puede tener un impacto significativo en la eficiencia operativa y la trazabilidad de la empresa. A través de la estandarización, digitalización, capacitación, y evaluación continua, la empresa puede asegurar que sus procesos sean más coherentes, rápidos y transparentes. Esto no solo mejora la gestión interna, sino que también puede contribuir a una mayor satisfacción del cliente y una mejor competitividad en el mercado.

Como resultado del análisis realizado, se logró identificar de manera clara y precisa las principales necesidades organizacionales en el área de calidad de la empresa HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S. Se evidenció la existencia de oportunidades de mejora en aspectos clave como la centralización de la información, el control de versiones, la estandarización de formatos, y la trazabilidad de documentos. Asimismo, se detectaron limitaciones tecnológicas y de capacitación que impactan negativamente en la eficiencia del manejo documental. Estas necesidades representan puntos críticos que, si son atendidos de forma estratégica, contribuirán significativamente al fortalecimiento de los procesos internos, la mejora del cumplimiento normativo y la optimización del flujo de información entre áreas.

Se lograron formular estrategias orientadas al fortalecimiento de este proceso clave, con el fin de garantizar un cumplimiento más eficiente de los requisitos internos y externos, así como brindar un mayor soporte a la gestión documental. Las estrategias diseñadas abordan aspectos fundamentales como la digitalización de documentos, la implementación de protocolos estandarizados, la capacitación del personal y la mejora en el control y acceso

a la información. Estas acciones permitirán reducir los riesgos asociados a la desorganización documental, mejorar la trazabilidad de los procesos y optimizar el tiempo y los recursos destinados a la gestión administrativa.

El diseño del plan de acción de seguimiento al sistema de gestión documental, permitió establecer una ruta clara y estructurada para reducir significativamente los errores recurrentes en este departamento. A través del análisis de los procesos actuales, la identificación de puntos críticos y la formulación de acciones correctivas y preventivas, se generaron lineamientos prácticos que fortalecen el control, la trazabilidad y la calidad de la información documental. El plan propuesto contempla mecanismos de monitoreo continuo, asignación de responsabilidades, indicadores de desempeño y cronogramas de verificación que facilitarán el seguimiento y la mejora continua del sistema. Su implementación contribuirá no solo a minimizar fallas en la gestión documental, sino también a reforzar la eficiencia administrativa y el cumplimiento normativo dentro de la organización.

La elaboración del estudio de costo-beneficio permitió evaluar de manera objetiva y cuantitativa la viabilidad del plan de mejoramiento propuesto. Entre los beneficios más relevantes se destacan la reducción de errores documentales, el ahorro de tiempo en la localización de información, el incremento en la eficiencia administrativa y la mejora en el cumplimiento normativo. Estos resultados contribuyen directamente al fortalecimiento del sistema de gestión documental, generando impactos positivos en la productividad y en la calidad del servicio interno y externo.

En conclusión, el estudio demuestra que la ejecución del plan de mejoramiento no solo es técnicamente viable, sino también financieramente conveniente, lo que respalda su implementación como una decisión acertada para el desarrollo organizacional de la empresa.

X. RECOMENDACIONES

Para mejorar el cumplimiento en el desarrollo de la documentación y lograr eficiencia y trazabilidad en HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S. En Yumbo, es esencial implementar un plan de mejoramiento estructurado.

Analizar todos los formatos utilizados en los diferentes departamentos para identificar redundancias, inconsistencias y áreas de mejora, esto implica revisar los formatos existentes, entender cómo se utilizan en diferentes departamentos, y detectar inconsistencias. Este diagnóstico permitirá identificar áreas críticas que necesitan mejoras y sentará las bases para un plan de mejoramiento bien fundamentado.

Implementar un sistema de gestión documental que permita el almacenamiento, acceso y seguimiento de todos los formatos de manera digital de los formatos ya que permite un acceso más rápido y seguro a la información, mientras que la automatización reduce el riesgo de errores humanos y acelera los procesos de aprobación y seguimiento. Al integrar estos sistemas la empresa centraliza la información y mejora la coherencia de los datos.

Asegurar que todo el personal esté capacitado en el uso correcto y eficiente de los nuevos formatos y sistemas. También Proveer formación continua y desarrollar manuales de uso asegura que todos los empleados comprendan y utilicen correctamente los nuevos formatos y sistemas digitales. Un equipo de soporte técnico también es crucial para resolver cualquier duda o problema que pueda surgir, facilitando una transición suave y efectiva.

La revisión periódica de los formatos y procesos asegura que la empresa se mantenga al día con las mejores prácticas y tecnologías disponibles. La disposición para innovar y

adaptar los procesos según sea necesario permite a HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S. Mantener un alto nivel de eficiencia y trazabilidad a largo plazo.

Implementar este plan de mejoramiento permitirá a HSC Ingeniería de Sistemas Hidráulicos S.A.S. en Yumbo optimizar sus procesos, garantizar una mayor eficiencia operativa y asegurar una trazabilidad robusta en todas sus operaciones.

XI. BIBLIOGRAFÍA

Autores de investigación descriptiva: las mejores fuentes para tu estudio (reisdigital.es)

Plan de Mejora ▷ Ejemplos, Formatos Word, Excel (milformatos.com)

Métodos de investigación: Qué son y cómo elegirlos (questionpro.com)

<https://www.questionpro.com/blog/es/metodos-de-investigacion/>

¿Qué son las Fuentes de Investigación? (lifeder.com)

<https://definicion.edu.lat/concepto/metodos-de-investigacion.html>

<https://concepto.de/metodos-de-investigacion/>

<https://www.mygestion.com/blog/plan-de-mejora-como-elaborar>

<https://bing.com/search?q=fuentes+de+investigaci%c3%b3n>

<http://virtual.urbe.edu/tesispub/0036861/cap03.pdf>

<https://definicion.de> › contingencia
