



**“DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS  
EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EMPRESAS MEDIANTE LA  
COMERCIALIZACIÓN DE INFODOC PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO  
DE CAMBIO”**



**DOCENTES INVESTIGADORES:**

- Ing. Arturo José Bravo Jiménez, Mgs.
- Ing. Karina Alexandra Castillo Castillo, Mgs.
- Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.
- Ing. María Cristina Moreira Sarmiento, Mgs.
- Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.
- Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

**ESTUDIANTES INVESTIGADORES:**

- Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano

**PERIÓDICO ACADÉMICO:** Octubre 2021 – Marzo 2022

**DÍA, MES Y AÑO DE ENTREGA:** Febrero 2022

<b>1. ÍNDICE DE CONTENIDOS</b>	
<b>1. ÍNDICE DE CONTENIDOS</b> .....	<b>2</b>
<b>1.1. Índice de tablas</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2. Índice de ilustraciones</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ANTECEDENTES</b> .....	<b>7</b>
<b>3. PROBLEMÁTICA</b> .....	<b>9</b>
<b>4. TEMA</b> .....	<b>11</b>
<b>5. OBJETIVOS</b> .....	<b>12</b>
<b>5.1. Objetivo General</b> .....	<b>12</b>
<b>5.2. Objetivos Específicos</b> .....	<b>12</b>
<b>6. MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>13</b>
<b>6.1. ¿Qué es el infodoc?</b> .....	<b>13</b>
<b>6.2. Digitalización de documentos</b> .....	<b>13</b>
<b>6.3. ¿Qué es una Plantilla?</b> .....	<b>14</b>
<b>6.4. Plantillas Administrativas</b> .....	<b>15</b>
<b>6.5. Plantillas de gestión del Talento Humano</b> .....	<b>16</b>
<b>7. INVESTIGACIÓN DE CAMPO</b> .....	<b>18</b>
<b>7.1. Descripción del estudio de mercado</b> .....	<b>18</b>
<b>7.2. Resultados estudio de mercado para el Producto “INFODOC”</b> .....	<b>20</b>
<b>7.3. Análisis del estudio del Mercado</b> .....	<b>35</b>
<b>7.4. Métodos y Técnicas de Investigación</b> .....	<b>44</b>
<b>8. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE ACCIÓN</b> .....	<b>46</b>
<b>8.1. Filosofía del producto</b> .....	<b>46</b>
<b>8.2. Proceso de digitalización del área de talento humano en una empresa</b> ....	<b>48</b>
<b>8.3. Inventario y contenido de INFODOC</b> .....	<b>57</b>
<b>8.4. Manual de usuario- INFODOC</b> .....	<b>82</b>
<b>8.5. Plan de marketing</b> .....	<b>125</b>
<b>8.6. Control de Stock</b> .....	<b>142</b>
<b>8.7. Evaluación de satisfacción – Análisis de resultados cuantitativos y cualitativos</b> .....	<b>146</b>
<b>9. PRESUPUESTO</b> .....	<b>152</b>
<b>10. CRONOGRAMA Y RESPONSABLES</b> .....	<b>154</b>
<b>11. BIBLIOGRAFÍA</b> .....	<b>161</b>
<b>12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	<b>162</b>
<b>12.1. Conclusiones</b> .....	<b>162</b>

12.2.	Recomendaciones .....	164
13.	ANEXOS.....	165
13.1.	Formato de técnica de investigación aplicada .....	165
13.2.	Acta de cierre del proyecto integrador.....	168
13.4.	Matriz Resumen Evaluativa.....	172
13.5.	Acta de Informe Final Económico con las correspondientes firmas ...	175
13.6.	Acta cesión de derechos .....	186
13.7.	Evidencias estadísticas de redes sociales en cuanto a la promoción y aceptación de los productos y/o servicios.....	188
13.8.	Evidencias fotográficas .....	189
13.9.	Facturas y/o comprobantes de ventas.....	192
13.10.	Poster científico .....	195

## 1.1. Índice de tablas

Tabla 1. Matriz FODA.....	7
Tabla 2. Segmento Objetivo .....	18
Tabla 4 - Edad.....	20
Tabla 5 - Nivel de ocupación.....	21
Tabla 6 Beneficios.....	22
Tabla 7 - Documentos administrativos .....	23
Tabla 8 - Frecuencia de uso.....	24
Tabla 9 - Desarrollo de procesos .....	25
Tabla 10 - Tipo de dispositivo.....	26
Tabla 11 - Tipo de dispositivo.....	26
Tabla 12 - Aspectos para adquirir un dispositivo .....	27
Tabla 13 - Capacidad del dispositivo .....	28
Tabla 14 - Plantillas personalizadas o corporativas.....	29
Tabla 15 - Tipo de documentos administrativos .....	30
Tabla 16 - Costo del dispositivo .....	31
Tabla 17 - Tipo de distribución .....	32
Tabla 18 - Punto de venta.....	33
Tabla 19 - Medios de difusión.....	34
Tabla 20 - Segmento objetivo.....	37
Tabla 21. Valores con los que se ejecutó INFODOC.....	47
Tabla 22. Significado de los colores corporativos de INFODOC. ....	48
Tabla 23: Precios de los Productos.....	134
Tabla 24 Pregunta 1.....	146
Tabla 25: Pregunta 2.....	147
Tabla 26: Pregunta 3.....	148
Tabla 27: Pregunta 4.....	149
Tabla 28: Pregunta 5.....	150
Tabla 29 Presupuesto de Ingresos .....	152
Tabla 30: Determinación de P.V.P DE INFODOC 3.0. ....	152
Tabla 31: Costo de producción del producto INFODOC .....	153
Tabla 32: Egresos del desarrollo del proyecto integrador .....	153
Tabla 33: Utilidad proyectada del producto QUIYAK .....	153
Tabla 34: Cronograma y Responsabilidades de Actividades .....	154
Tabla 35. Capital inicial.....	176
Tabla 36. Ventas de Infodoc (Ingresos generados) .....	176
Tabla 37. Egresos incurridos en el desarrollo del producto. ....	176
Tabla 38. Cuentas por cobrar estudiantes .....	177
Tabla 39Resumen de la Utilidad Real en efectivo .....	177
Tabla 40. Utilidad a estudiantes .....	177

## 1.2. Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Logo INFODOC.....	13
Ilustración 2 - Edad.....	20
Ilustración 3 - Nivel de ocupación.....	21
Ilustración 4 - Beneficios.....	22
Ilustración 5 - Documentos administrativos .....	23
Ilustración 6 - Frecuencia de uso .....	24
Ilustración 7 - Desarrollo de procesos .....	25
Ilustración 8 - Aspectos para considerar un dispositivo .....	27
Ilustración 9 - Capacidad del dispositivo .....	28
Ilustración 10 - Plantillas personalizadas o corporativas.....	29
Ilustración 11 - Tipo de documentos administrativos .....	30
Ilustración 12 - Costo del dispositivo .....	31
Ilustración 13 - Tipo de distribución .....	32
Ilustración 14 - Punto de venta.....	33
Ilustración 15 - Medios de difusión.....	34
Ilustración 16. Comprobante Rol de Pagos .....	49
Ilustración 17. Rol de Pagos .....	49
Ilustración 18. Identificación del puesto.....	51
Ilustración 19. Curriculum Vitae .....	52
Ilustración 20. Factura .....	53
Ilustración 21. Horas Suplementarias y Horas Extraordinarias.....	54
Ilustración 22. Inventario de Personal o Recursos Humanos .....	56
Ilustración 23. Calendario Laboral .....	56
Ilustración 24.. Calendario Laboral apuntes .....	57
Ilustración 25. Acta entrega recepción .....	57
Ilustración 26. Acta de reunión.....	58
Ilustración 27. Boletín de prensa .....	58
Ilustración 28. Certificado Académico .....	59
Ilustración 29. Certificado Académico .....	59
Ilustración 30. Circular .....	60
Ilustración 31. Comunicar Disposiciones .....	60
Ilustración 32. Contrato Arrendamiento.....	61
Ilustración 33. Convocatoria.....	61
Ilustración 34. Convocatoria Simple .....	62
Ilustración 35. Hoja Membretada .....	62
Ilustración 36. Hoja Membretada .....	63
Ilustración 37. Informe Ilustrativo.....	63
Ilustración 38. Informe Expositivo.....	64
Ilustración 39. Informe Valorativo .....	64
Ilustración 40. Invitación.....	65
Ilustración 41. Oficio Circular.....	65
Ilustración 42. Oficio de una institución a una sucursal.....	66
Ilustración 43. Oficio del mismo nivel jerárquico .....	66
Ilustración 44. Oficio Personal .....	67
Ilustración 45. Oficio de mayor a menor rango.....	67

Ilustración 46. Solicitud Institucional.....	68
Ilustración 47. Solicitud Personal.....	68
Ilustración 48. Amonestación.....	69
Ilustración 49. Calendario.....	69
Ilustración 50. Carta de Renuncia.....	70
Ilustración 51. Certificado 1.....	70
Ilustración 52. Certificado 2.....	71
Ilustración 53. Estudiantes ISTS.....	71
Ilustración 54. Contrato Indefinido.....	72
Ilustración 55. Curriculum 1.....	72
Ilustración 56. Curriculum 2.....	73
Ilustración 57. Curriculum 3.....	73
Ilustración 58. Descripción del Puesto.....	74
Ilustración 59. Hojas de trabajo.....	74
Ilustración 60. Horas extras y Horas Suplementarias.....	75
Ilustración 61. Inventario Capital Humano.....	75
Ilustración 62. Llamada de atención.....	76
Ilustración 63. Rol de Pagos.....	76
Ilustración 64. Rol de pagos simple.....	77
Ilustración 65. Base de datos.....	77
Ilustración 66. Caja Chica.....	78
Ilustración 67. Factura.....	78
Ilustración 68. Gastos Personales.....	79
Ilustración 69. Inventario Parcial.....	79
Ilustración 70. Libro Auxiliar de Bancos.....	80
Ilustración 71. Orden de Compra.....	80
Ilustración 72. Proforma.....	81
Ilustración 73. Recibo.....	81
Ilustración 74. Mapa.....	126
Ilustración 75. Logo INFODOC.....	127
Ilustración 76. Caja Infodoc.....	130
Ilustración 77.....	130
Ilustración 78.....	131
Ilustración 79.....	132
Ilustración 80 Publicaciones de publicidad.....	134

## 2. ANTECEDENTES

En la actualidad nos vemos sumergidos en una sociedad dinámica de manera comercial, donde ha surgido emprendimientos innovadores que permiten el crecimiento económico, puesto que la actividad emprendedora es el proceso por el cual una persona o grupo de personas se deciden llevar a la práctica un proyecto o una idea, enfocado en ofrecer a los consumidores un producto innovador para cubrir las necesidades del usuario.

En los últimos años, la empresa SAE ha lanzado una variedad de productos, tales como: KAIROS, QUIYAK, QUIYAKBOX y nuestro actual producto INFODOC “Soluciones digitales y resultados inmediatos”, que se encuentra en el mercado comercial de Loja y su entorno. El diseño innovador de plantillas y la calidad de los productos para evaluar, analizar y determinar la estrategia competitiva en el mercado, SAE ha aplicado una matriz de partida que nos permite realizar un análisis interno denominado FODA, detectando las siguientes fuerzas motrices y limitantes de nuestros productos.

Tabla 1. Matriz FODA

Análisis Interno		Análisis Externo
POSITIVO	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alta calidad de las plantillas.</li> <li>● Documentos asociados al ámbito laboral.</li> <li>● Producto innovador.</li> <li>● Tendencia al crecimiento.</li> <li>● Disponibilidad en la zona 7.</li> <li>● Plan de marketing y post venta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Precio accesible.</li> <li>● Promover el emprendimiento.</li> <li>● Facilitar el proceso administrativo.</li> <li>● Bajos costos de producción.</li> <li>● Amplio mercado en el sector administrativo.</li> <li>● Crecimiento de ingresos.</li> </ul>
NEGATIVO	DEBILIDADES	AMENAZAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dependencia de los proveedores.</li> <li>● Modelo fácilmente reproducible de las plantillas.</li> <li>● Disponibilidad de plantillas de INFODOC.</li> <li>● Desconocimiento del producto por parte del consumidor.</li> <li>● Falta de una adecuada investigación del mercado.</li> <li>● Falta de definición de la ubicación de las instalaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situación económica del país.</li> <li>● Existencia de productos competidores.</li> <li>● El posicionamiento de los competidores en el mercado.</li> <li>● Nuevas tendencias que tornarán antiguo a nuestro producto.</li> <li>● Desequilibrio entre oferta y demanda.</li> <li>● Cambios de actitud de los clientes hacia la imagen del producto INFODOC.</li> </ul>

Fuente 1. Estudiantes ISTS

Una vez realizado el FODA con la información obtenida en la matriz, hemos determinado lo siguiente:

Entre las **fortalezas** tenemos la gran acogida dentro de la Zona 7, gracias a la calidad e innovación de nuestro producto INFODOC “Soluciones digitales y resultados inmediatos”, llegando a obtener una tendencia de crecimiento constante y así dándonos como resultado la eficiencia de los objetivos planteados.

Como **oportunidades**, tenemos los bajos costos de producción y las tendencias de facilitar procesos administrativos son grandes oportunidades para posicionar nuestro producto a nivel nacional, promoviendo el emprendimiento dentro de éste amplio mercado y el crecimiento de ingresos dentro de la empresa SAE.

En cambio, las **debilidades** se centran en la disponibilidad del producto, ya que es una limitante que no permite cumplir con las expectativas de los clientes de la Zona 7, debido a que las plantillas son altamente modificables, lo que da como resultado una alta probabilidad de plagio sin control y debilitar el porcentaje de ventas.

Por otro lado, en las **amenazas** se detectó la facilidad de imitación que conllevan a tener dificultades con la comercialización del producto ofertado, lo cual genera el malestar de clientes y así logrando una mala imagen del producto, dándonos como resultado un desequilibrio entre oferta y demanda de nuestro producto, desfavoreciendo el estudio de mercado realizado.

En este contexto, como sabemos el proceso administrativo desempeña un papel fundamental en las empresas. Comprende de diferentes etapas durante un determinado periodo, llegando a cumplir los objetivos establecidos por la dirección administrativa. Estos procesos se pueden llevar a cabo de una manera más eficiente, como la utilización de plantillas estandarizadas, reduciendo así: costos, horas de trabajo y recursos.

Por ello, la empresa SAE en el presente ciclo académico octubre 2021 – febrero 2022 tiene la finalidad de contribuir a los procesos de gestión de las diferentes áreas administrativas. Por esto, se busca cumplir las expectativas mediante documentos editables de Microsoft Word y Excel, para así contribuir con plantillas administrativas, mercantiles y de gestión de talento humano.

### **3. PROBLEMÁTICA**

Las organizaciones buscan un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular. Para el correcto desempeño de la producción estas se basan en planificaciones previamente definidas, estrategias determinadas por el equipo de trabajo para realizar un buen estudio al producto lanzado. (Anónimo, s.f.)

Por lo tanto, al lanzar nuevos productos al mercado es fundamental que en una organización quiere sobrevivir y los nuevos productos que está ligado a la capacidad de una empresa para así seguir siendo competitiva y a la longevidad de un negocio y pueda tener mucho éxito.

De igual manera una empresa que no se da cuenta de la importancia de lanzar nuevos productos al mercado no durará mucho tiempo ya que la investigación de productos es una parte vital para un buen desarrollo dentro nuevos productos. En todas las etapas del proceso, la investigación te puede ayudar a identificar problemas claves y a evitar cometer errores costosos.

Además, una investigación de un producto puede ser utilizada en un inicio para evaluar nuevas ideas. Probar un concepto te puede ayudar a descartar algunos malos planteamientos, permitiéndote que concentres tu inversión de tiempo y dinero en los productos que tengan más oportunidad de tener un éxito comercial. También merece la pena hacer una prueba de producto para obtener retroalimentación de clientes en etapas tempranas. (Anónimo, QuestionPro, s.f.)

Con relación al producto propuesto en el presente periodo académico consideramos que unos de los principales problemas de una organización ya sea pública o privada es la mala gestión documental, es por ello que proponemos documentos digitales editables ya que las organizaciones necesitan una forma eficiente de ejercer control de documentos en los Sistemas de Gestión, de manera que los empleados trabajen con un sistema centralizado y controlado, al que tengan acceso, pudiendo así contar con la información que necesitan cuando la necesitan. (Anónimo, Blog corporativo, 2017)

Por otro lado, en el ámbito nacional actualmente, encontrar documentos en diferentes formatos o el mismo formato con distintas versiones es una de las consecuencias que ocasionan descontrol y desorden dentro de una compañía. El 50% de los documentos que archivan las empresas son copias o fotocopias de los documentos. (Anónimo, Pol, 2015)

A nivel local el traslado de documentos en un sistema basado en papel es bastante complicado, lento e ineficiente. Con un sistema de gestión de documentos digitales, simplemente puede agregar archivos adjuntos a un correo electrónico y enviar información al instante.

De manera que el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano se enfoca a la producción y documentación de plantillas eficientes y que promuevan el rendimiento laboral dentro de las organizaciones ya que a nivel nacional existe un bajo rendimiento tecnológico por lo cual la carrera de Gestión del Talento humano.

Es imprescindible apoyarse en la digitalización y la tecnología. Con ella como aliado la gestión del talento digital será mucho más sencilla. Por ese motivo, hemos elaborado una completa guía con conocimientos clave y las herramientas necesarias para que la TRANSFORMACIÓN DIGITAL sea un éxito. (Anónimo, bizneo, s.f.)

#### **4. TEMA**

“DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS  
EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EMPRESAS MEDIANTE LA  
COMERCIALIZACIÓN DE INFODOC PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO  
DE CAMBIO”

## 5. OBJETIVOS

### 5.1. Objetivo General

Demostrar que los estudiantes del ISTS están en condiciones de producir bienes y servicios innovadores y de calidad a partir de la formación humana y académica obtenida en el currículo oficial, esto con el fin de comercializar los mismos para dar solución a los problemas laborales de su profesión.

### 5.2. Objetivos Específicos

- ✓ Determinar el **nicho de mercado para INFODOC #SolucionesDigitales** a través de un estudio de mercado que nos permita identificar el target para la oferta de productos en el año 2021 - 2022.
- ✓ Capacitar a los estudiantes involucrados en la ejecución del proyecto a través de **webinars de herramientas digitales en la administración de recursos humanos y actualización de procesos de gestión de talento humano** para generar alternativas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- ✓ Elaborar un plan de comercialización online a través de **estrategias de marketing digital** que contribuyan al mejorar el manejo de herramientas digitales del área de Talento Humano generando eficacia en el colaborador.
- ✓ **Ofertar el producto INFODOC** con una nueva imagen, enfoque y presentación para ampliar el mercado y fortalecer la oferta de la empresa.
- ✓ Proponer un nuevo **sistema de distribución y ventas** utilizando estrategias innovadoras que nos permitan cubrir la demanda y obtener rentabilidad económica en el proyecto.
- ✓ **Socializar los resultados obtenidos del INFODOC #SolucionesDigitales** enfocado al proceso de digitalización del área de Talento Humano estructurado en el proyecto a través del cumplimiento objetivos establecidos a corto plazo.

## 6. MARCO TEÓRICO

### 6.1. ¿Qué es el infodoc?

*Ilustración 1. Logo INFODOC*



*Fuente 2. Estudiantes ISTS*

Es un producto de material tecnológico que utiliza dos programas como Microsoft Word y Excel para el manejo de las plantillas digitales. Técnicamente el documento administrativo está diseñado, estructurado con controladores de imagen, texto y fecha y los documentos cuentan con sus formatos, diseño, formulas y funciones.

Las plantillas digitales cuentan con documentos administrativos que están prediseñados con una estructura, diseño y redacción en el contenido con la finalidad de ayudar en el proceso de digitalización del área de Talento Humano en empresas tanto públicas como privadas.

Las plantillas digitales INFODOC se encontrarán dentro de un dispositivo USB de 32 GB en donde serán almacenadas para su manipulación de estas. INFODOC cuenta con 36 plantilla digitales que están diseñadas con 16 documentos administrativos, 10 plantillas de GTH y 10 documentos mercantiles.

### 6.2. Digitalización de documentos

#### **Importancia**

La importancia de la digitalización de documentos se ve reflejada en el aumento de productividad y la eficiencia que se obtiene como resultado de la digitalización, te ayuda a ahorrar tiempo y dinero, te permite proteger tus archivos y te permite compartir un archivo con todo el equipo de trabajo en un instante.

## Beneficios:

- Controla la ubicación de los documentos físicos
- Facilita la distribución, consulta y gestión de los documentos
- Genera y estructura información de valor
- Mejora la eficiencia de la empresa
- Unifica el conocimiento y lo mantiene
- Permite la captura distribuida de los documentos
- Escalable al ritmo que crezca su organización
- Se accede a la información desde cualquier dispositivo y en cualquier momento
- Mejora la comunicación y tiempos de respuesta

### 6.3. ¿Qué es una Plantilla?



Una plantilla es un modelo para crear nuevos documentos. Es una plantilla se guarda internamente el formato utilizado, es decir, el estilo de la fuente, el tamaño, etc.

Una plantilla puede sernos útil cuando usamos muchas veces un documento con la misma estructura.

La principal característica de una plantilla es que al utilizarla se crea un documento Word normal con los datos introducidos en ese momento y la plantilla permanece en su estado original, de forma que la podemos utilizar cuantas veces queramos. (Anónimo, S.F)

### Plataformas Digitales



Una plataforma digital es una solución online que permite la ejecución de múltiples tareas en un mismo lugar a través de Internet. Esto posibilita que se puedan manejar una amplia gama de actividades y procesos. De otra forma, sería muy costoso y difícil de conseguir.

El objetivo de una plataforma digital es que varios servicios puedan interoperar entre sí para crear y gestionar aplicaciones, usuarios e incluso flujos de trabajo. (Espacios, S.F)

## ¿Para qué sirve una plantilla digital?

- Facilitar la ejecución de múltiples tareas en un mismo momento y lugar.
- Independientemente del volumen de usuarios conectados realizando la misma acción.
- Proporcionar al público contenidos variados y de calidad para que puedan obtener la información que están buscando.
- Facilitar a las empresas la gestión y distribución de información y datos. Así se reducen los costos de atención al cliente y personal. (Ministerio de Educación, 2008)

## Ventajas de tener una plantilla digital

- Son rápidas de implementar
- Son fáciles de usar
- Tienes una variedad de estilos para elegir
- Requieren menos inversión
- Tienes una vista previa de lo que vas a obtener

## 6.4. Plantillas Administrativas



Cada departamento genera documentos que debe emitir, clasificar y archivar correctamente, para que puedan ser utilizados por la empresa, como por ejemplo Oficios circulares, Oficios institucionales, Certificados académicos, Actas de reuniones, Contratos-Arrendamiento etc.

Así la empresa contara con toda la información clara, precisa, ordenada e inmediata, que facilita la gestión y desarrollo de su actividad.

### Plantilla de Facturas

La plantilla de factura completa para empresas que os proponemos cumple con la normativa vigente y sirve para emitir facturas completas y rectificativas. Además las

almacenan para llevar el control y seguimiento de las mismas. Es posible configurar el tipo de moneda y el sistema decimal.

### **Documentos Mercantiles**



Los documentos mercantiles son títulos, efectos, recibos, facturas, notas de débito y crédito, proformas, caja chica, etc. Los cuales sirven para legitimar el ejercicio de las transacciones y documentar las operaciones mercantiles en los comprobantes de contabilidad.

Estos documentos mercantiles se concentran en el Departamento de Contabilidad, donde el profesional contador obtiene los datos necesarios para procesar las cuentas y efectuar los asientos contables en los comprobantes de contabilidad.

La relevancia de los documentos mercantiles está dada, entre otras, por las siguientes propiedades:

- ✓ En ellos queda precisada la relación jurídica entre las partes que intervienen en una determinada operación, o sea sus derechos y obligaciones.
- ✓ Constituyen un medio de prueba para demostrar la realización de los actos de comercio
- ✓ Permiten el control de las operaciones practicadas por la empresa o el comerciante y la comprobación de los asientos de contabilidad.

### **6.5 Plantillas de gestión del Talento Humano**



Son documentos utilizados por el departamento de recursos humanos de una empresa o institución para reclutar y administrar personal.

Lleva un registro ordenado de la información del personal con la verificación del empleo, la satisfacción laboral y el envío de curriculum vitae. (Clic, 2007)

Dentro de las plantillas de gestión de talento humano están

- Amonestación
- Calendario
- Carta de renuncia
- Certificado
- Contrato definido
- Contrato indefinido
- Curriculum vitae
- Descripción de puesto
- Hoja de trabajo
- Horas extras y suplementarias
- Inventario capital humano
- Llamado de atención
- Rol de pago
- Rol de pago simple

## 7. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

### 7.1.Descripción del estudio de mercado

#### ✓ Público objetivo

Los datos a utilizar para la investigación de mercado son aproximados:

Tabla 2. Segmento Objetivo

Segmento	Cantidad (personas)
Personas de la ciudad de Loja (Parroquias de la ciudad de Loja)	384
Total	384

Fuente 3. Estudio de Mercado

#### ✓ Tamaño de la muestra

#### Fórmula de la muestra

#### Datos:

n = Tamaño de la muestra

N = Población (Loja) = 249658

Z = Nivel de confianza (95%) = 1,96

P = Probabilidad de éxito 50% = 0,50

Q = Probabilidad de fracaso 50% = 0,50

E = Margen de error (5%) = 0,05

$$n = \frac{N * z^2 * P * Q}{[(N - 1) * E^2] + (z^2 * P * Q)}$$

$$n = \frac{249658 * (1,96)^2 * 0,50 * 0,50}{[(249658 - 1) * (0,05)^2] + ((1,96)^2 * 0,50 * 0,50)}$$

$$n = \frac{249658 * 3,8416 * 0,50 * 0,50}{[248657 * 0,0025] + (3,8416 * 0,50 * 0,50)}$$

$$n = \frac{239771,5432}{621,6425 + 0,9604}$$

$$n = \frac{239771,5432}{622.6029}$$

$$n = 384$$

Para la realización de la muestra de la población total (N) 249658 que constituyen al dato general de la población de Loja del último Censo del INEC. Para la realización de encuestas el nivel de confianza (Z) es del 95% (1.96), el error maestro (E) 5% es el error matemático de extraer elementos de la población y mediante la prueba piloto que se realizó se obtuvo los valores de probabilidad de éxito (P) 90% la cual indica si la investigación se puede realizar y la probabilidad de fracaso (Q) 10%, que es el porcentaje de que alguna parte o toda la investigación no se pueda realizar.

## 7.2.Resultados estudio de mercado para el Producto “INFODOC”

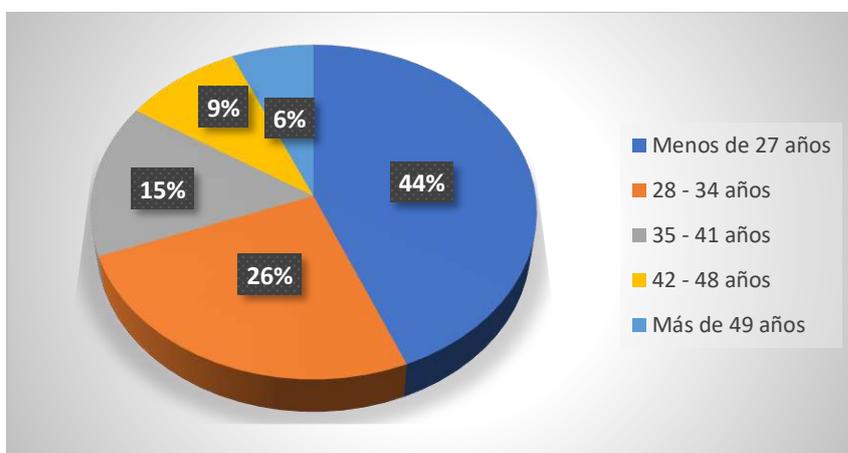
### 1. Edad

Tabla 3 - Edad

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Menos de 27 años	168	44%
28 - 34 años	98	25%
35 - 41 años	57	15%
42 - 48 años	36	9%
Más de 49 años	25	7%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 4 - Estudiantes ISTS

Ilustración 2 - Edad



Fuente 5 Estudiantes ISTS

### Análisis e Interpretación

Dentro de las personas seleccionadas en las Parroquias de la Ciudad de Loja, con una muestra de 384 personas comprendidas entre las edades de menos de 20-27 años es el 44%, el 26% corresponden entre 28 hasta más de 49 años de edad para levantar el estudio de mercado.

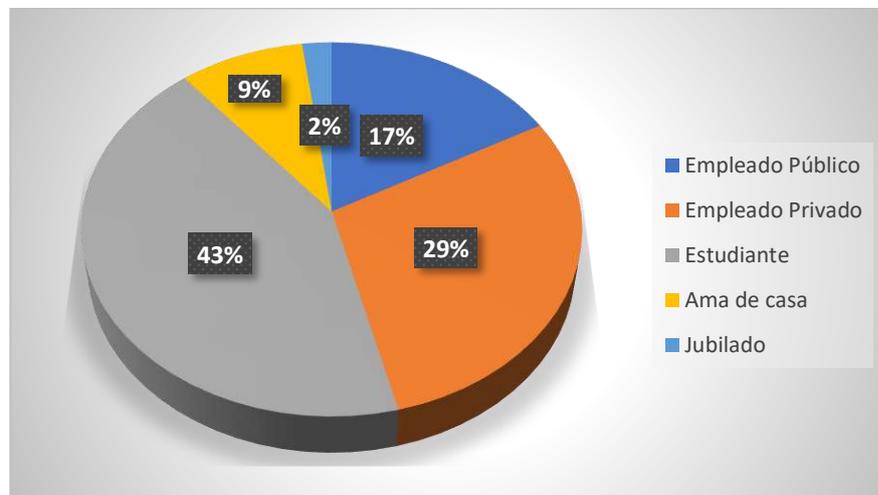
## 2. Nivel de Ocupación

Tabla 4 - Nivel de ocupación

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Empleado Público	65	17%
Empleado Privado	112	29%
Estudiante	165	43%
Ama de casa	34	9%
Jubilado	8	2%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 6 Estudiantes ISTS

Ilustración 3 - Nivel de ocupación



Fuente 7 Estudiantes ISTS

### Análisis e Interpretación

Dentro de la población encuestada, se evidencia que el 43% son estudiantes, el 29% son empleados privados, por lo que el 28% entre los niveles de ocupación son empleados públicos, amas de casa y jubilados, basándonos en la muestra del estudio de mercado para la propuesta del proyecto de investigación.

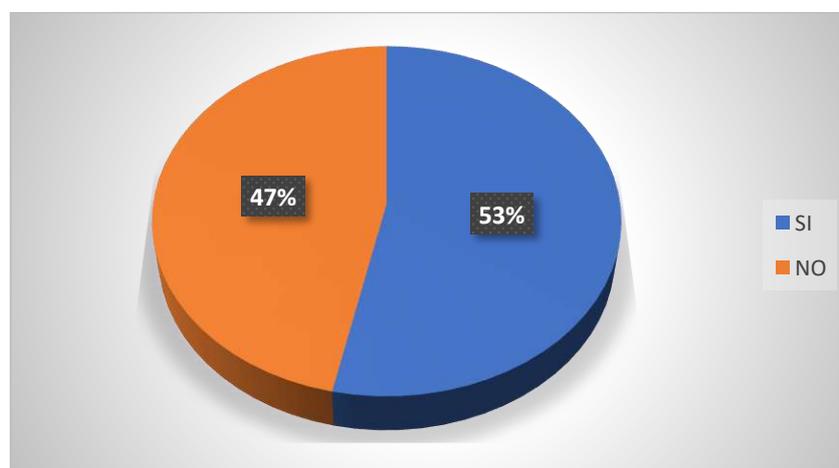
### 3. ¿Ha escuchado sobre los beneficios de utilizar documentos administrativos editables?

Tabla 5 Beneficios

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	205	53%
NO	179	47%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 8 Estudiantes ISTS

Ilustración 4 - Beneficios



Fuente 9 Estudiantes ISTS

### Análisis e Interpretación

En los resultados del estudio de mercado de las encuestas realizadas en diferentes sectores de la ciudad de Loja, el 53% mencionaron que si han escuchado sobre los beneficios de utilizar documentos administrativos editables, pero con un porcentaje considerable del 47% no conoce sobre los beneficios de utilizar documentos administrativos para reducir tiempos en las jornadas laborales.

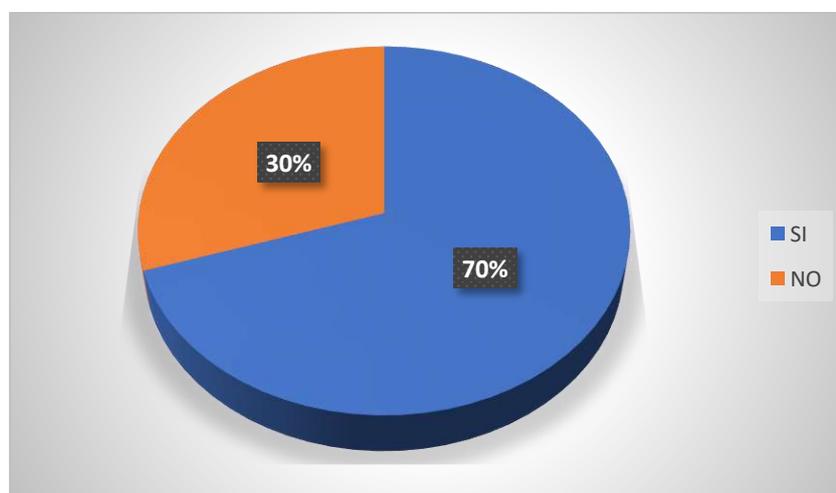
#### 4. ¿Le gustaría contar con una base de documentos administrativos editables para levantar procesos dentro su entorno laboral?

Tabla 6 - Documentos administrativos

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	269	70%
NO	115	30%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 10 Estudiantes ISTS

Ilustración 5 - Documentos administrativos



Fuente 11 Estudiantes ISTS

#### Análisis e Interpretación

En un porcentaje establecido de la muestra del estudio de mercado realizado en los diferentes sectores de la ciudad de Loja, el 70% le gustaría contar con una base de documentos administrativos editables para levantar procesos dentro de su entorno laboral, y el 30% no le llama la atención, ya que no son documentos que los ocupa diariamente en sus procesos de su trabajo.

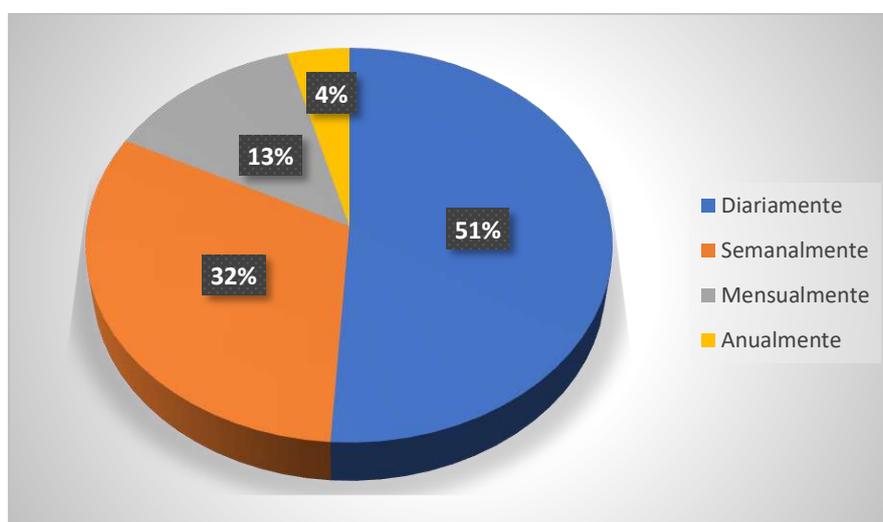
## 5. ¿Con qué frecuencia utiliza documentos administrativos?

Tabla 7 - Frecuencia de uso

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Diariamente	196	51%
Semanalmente	121	32%
Mensualmente	51	13%
Anualmente	16	4%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 12 Estudiantes ISTS

Ilustración 6 - Frecuencia de uso



Fuente 13 Estudiantes ISTS

### Análisis e Interpretación

Las personas encuestadas manifestaron que prefieren utilizar diariamente documentos administrativos en sus trabajos en 51%, el 32% los usa semanalmente de acuerdo a las necesidades que se presenten en su trabajo; y el 17% los utiliza mensualmente y anualmente, dependiendo de los procesos que se les presenten en base a informes que les soliciten.

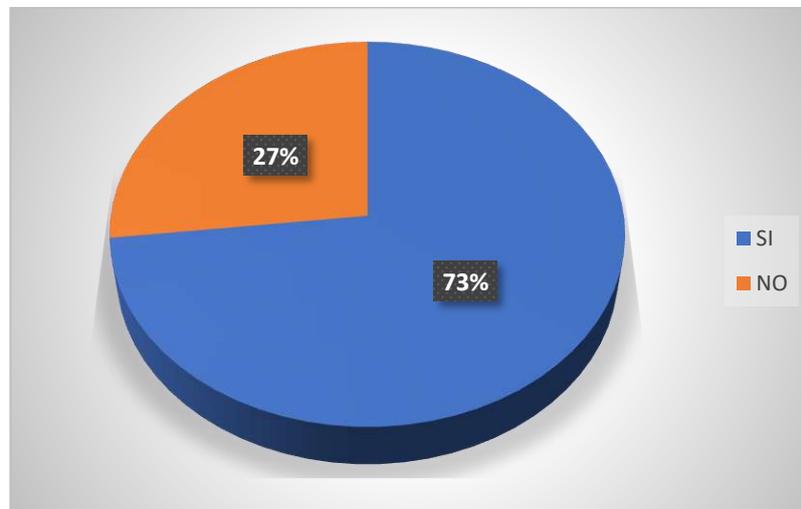
**6. ¿Considera usted que las plantillas administrativas editables son un aporte para el desarrollo efectivo de procesos de talento humano en una empresa?**

*Tabla 8 - Desarrollo de procesos*

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	281	73%
NO	103	27%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

*Fuente 14 - Estudiantes ISTS*

*Ilustración 7 - Desarrollo de procesos*



*Fuente 15 Estudiantes ISTS*

### **Análisis e Interpretación**

El 73% de la población encuestada de la ciudad de Loja el 42%, se refiere a que las plantillas administrativas editables son un aporte para el desarrollo efectivo de procesos de talento humano en cualquier tipo de empresa, y el 27% no considera que sea un aporte, ya que cuando se manejan diferentes procesos, no se mantiene un formato estándar para realizar procedimientos en talento humano.

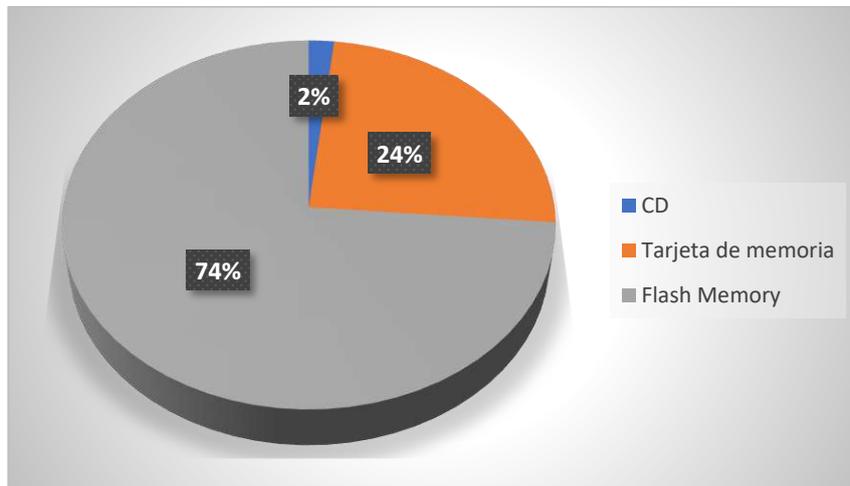
**7. ¿Qué dispositivo tecnológico será el adecuado para almacenar las plantillas administrativas digitales utilizados en gestión del talento humano?**

Tabla 9 - Tipo de dispositivo

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
CD	7	2%
Tarjeta de memoria	94	24%
Flash Memory	283	74%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 16 - Estudiantes ISTS

Tabla 10 - Tipo de dispositivo



Fuente 17 - Estudiantes ISTS

**Análisis e Interpretación**

Del total de personas encuestadas de los sectores, el 74% indica que prefiere un flash memory dispositivo como dispositivo tecnológico para almacenar plantillas administrativas digitales; y el 26% prefiere que sea a través de un CD o de una tarjeta de memoria para realizar el almacenamiento.

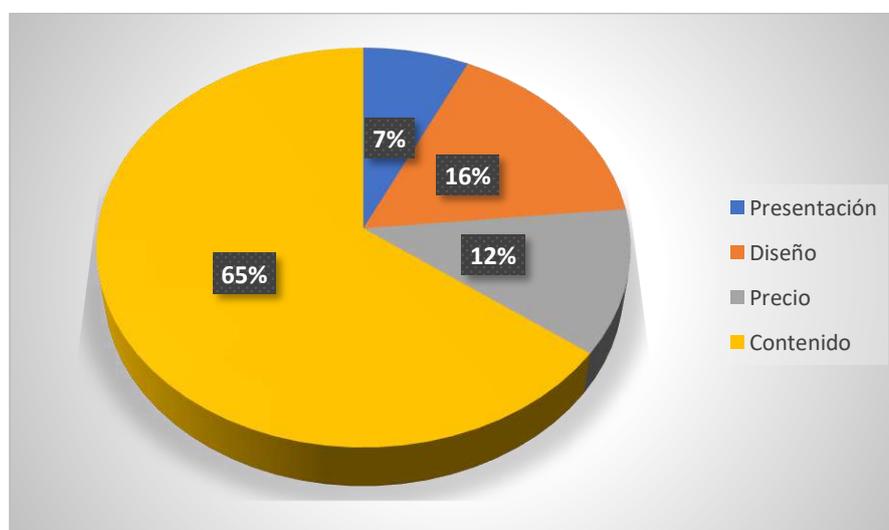
## 8. ¿Qué aspecto considera usted al momento para adquirir un dispositivo electrónico?

Tabla 11 - Aspectos para adquirir un dispositivo

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Presentación	27	7%
Diseño	63	16%
Precio	45	12%
Contenido	249	65%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 18 - Estudiantes ISTS

Ilustración 8 - Aspectos para considerar un dispositivo



Fuente 19 - Estudiantes ISTS

### Análisis e Interpretación

Considerando la muestra de las personas en la ciudad de Loja, se puede evidenciar que el 65% considera que la principal característica para adquirir un dispositivo electrónico, el 16% prefiere fijarse en el diseño del dispositivo, el 12% considera que es importante el precio para poder obtener un dispositivo electrónico.

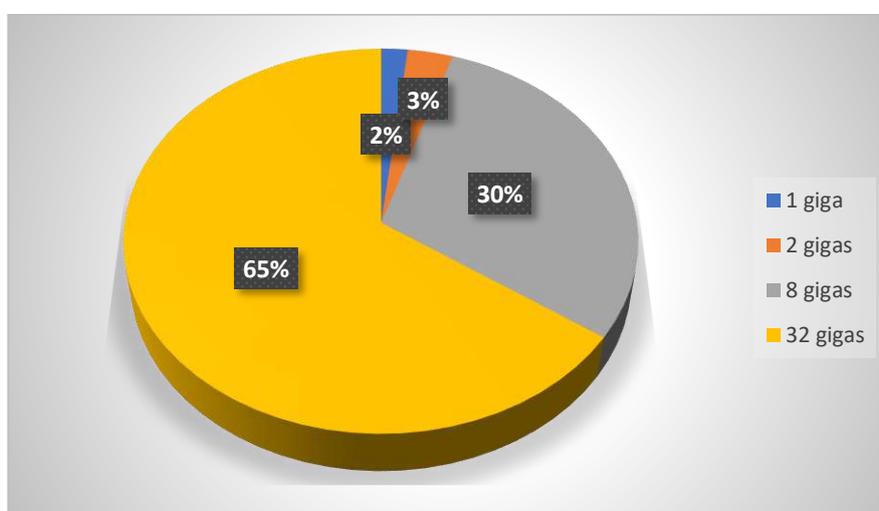
**9. Considera importante que el espacio de almacenamiento del dispositivo sea amplio; ¿con cuántas gigas de memoria le gustaría contar?**

*Tabla 12 - Capacidad del dispositivo*

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1 giga	7	2%
2 gigas	12	3%
8 gigas	114	30%
32 gigas	251	65%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

*Fuente 20 Estudiantes ISTS*

*Ilustración 9 - Capacidad del dispositivo*



*Fuente 21 Estudiantes ISTS*

### **Análisis e Interpretación**

Las personas en la ciudad de Loja encuestadas nos mencionaron el 65% desea que el dispositivo electrónico donde se almacenen documentos administrativos sea de una capacidad de 32 gigas; por lo que el 30% prefiere que sea de 8 gigas el almacenamiento para respaldar los documentos.

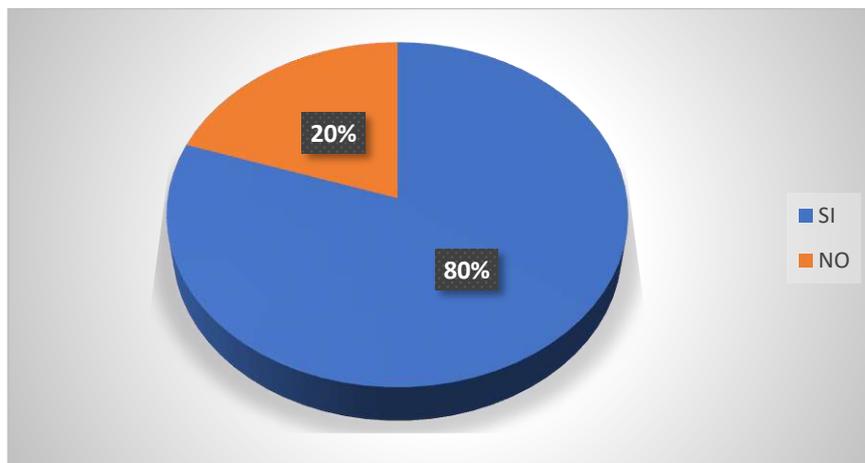
## 10. ¿Le gustaría que las plantillas administrativas de procesos de talento humano sean personalizados o corporativos?

Tabla 13 - Plantillas personalizadas o corporativas

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	308	80%
NO	76	20%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 22 Estudiantes ISTS

Ilustración 10 - Plantillas personalizadas o corporativas



Fuente 23 Estudiantes ISTS

### Análisis e Interpretación

El 80% de las personas encuestadas dentro del proceso del estudio de mercado, les gustaría que las plantillas administrativas de procesos de talento humano sean personalizadas o corporativas; por lo que el 20% no le interesa si son personalizadas o corporativas, mencionando que solo es un aspecto decorativo, que lo importante serían los documentos administrativos que se les proporcionen.

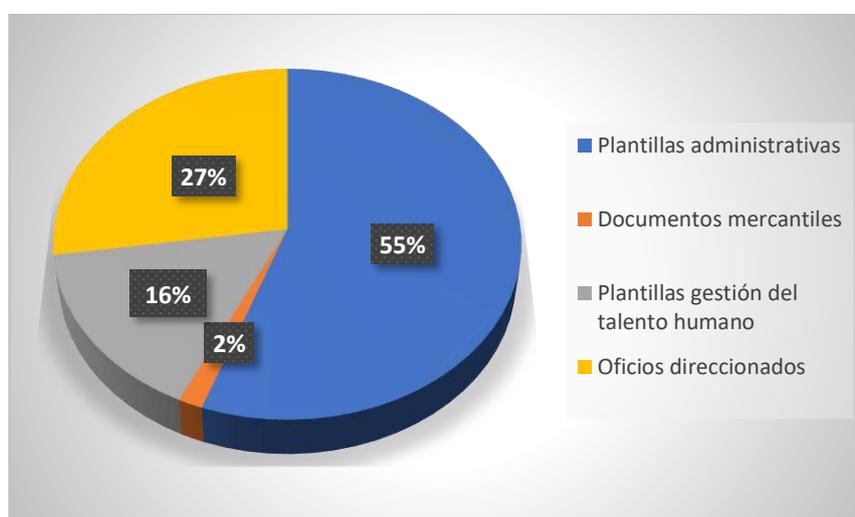
## 11. ¿Qué tipo de documento administrativo le gustaría que contenga un dispositivo móvil?

Tabla 14 - Tipo de documentos administrativos

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Plantillas administrativas	213	55%
Documentos mercantiles	6	2%
Plantillas gestión del talento humano	60	16%
Oficios direccionados	105	27%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 24 - Estudiantes ISTS

Ilustración 11 - Tipo de documentos administrativos



Fuente 25 - Estudiantes ISTS

### Análisis e Interpretación

Mediante la aplicación de la muestra del estudio de mercado, podemos evidenciar que el 55% de las personas, mencionaron que prefieren que el dispositivo electrónico contenga plantillas administrativas de forma general, el 27% desea obtener oficios direccionados para reducir tiempo en sus trajes; y por último el 18% les gustaria plantillas gestión del talento humano y los documentos mercantiles.

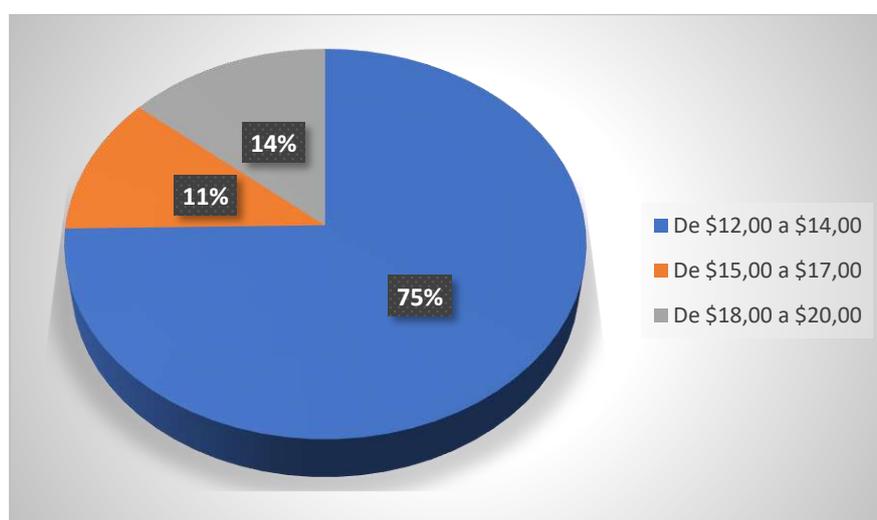
## 12. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un dispositivo que contengan documentos administrativos utilizados en talento humano?

Tabla 15 - Costo del dispositivo

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
De \$12,00 a \$14,00	287	75%
De \$15,00 a \$17,00	44	11%
De \$18,00 a \$20,00	53	14%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 26 Estudiantes ISTS

Ilustración 12 - Costo del dispositivo



Fuente 27- Estudiantes ISTS

### Análisis e Interpretación

Las personas encuestadas durante el desarrollo del estudio de mercado, expresaron que ellos que estarían dispuestos a pagar por un dispositivo entre \$12,00 a \$14,00 por lo que corresponde al 75%, el 14% indicó que prefiere pagar entre \$18,00 a \$20,00, considerando que el valor es importante ya que el dispositivo electrónico no solo es para almacenamiento sino por los documentos que se les proporcionarán.

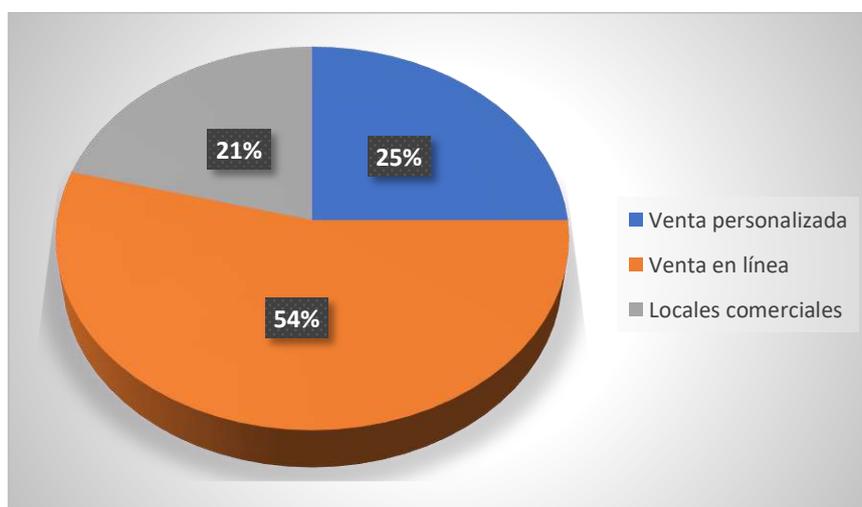
### 13. ¿Qué tipo de distribución es la óptima para comercializar las plantillas administrativas digitales?

Tabla 16 - Tipo de distribución

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Venta personalizada	96	25%
Venta en línea	208	54%
Locales comerciales	80	21%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 28 - Estudiantes ISTS

Ilustración 13 - Tipo de distribución



Fuente 29 - Estudiantes ISTS

### Análisis e Interpretación

Mediante la recolección de datos de las encuestas realizadas a la muestra de la población de Loja, las personas consideran que el tipo de distribución para comercializar las plantillas administrativas digitales en la venta línea, corresponde el 54%; el 25% considera la venta personalizada como el mejor tipo de distribución, y el 21% prefiere que sea a través de locales comerciales.

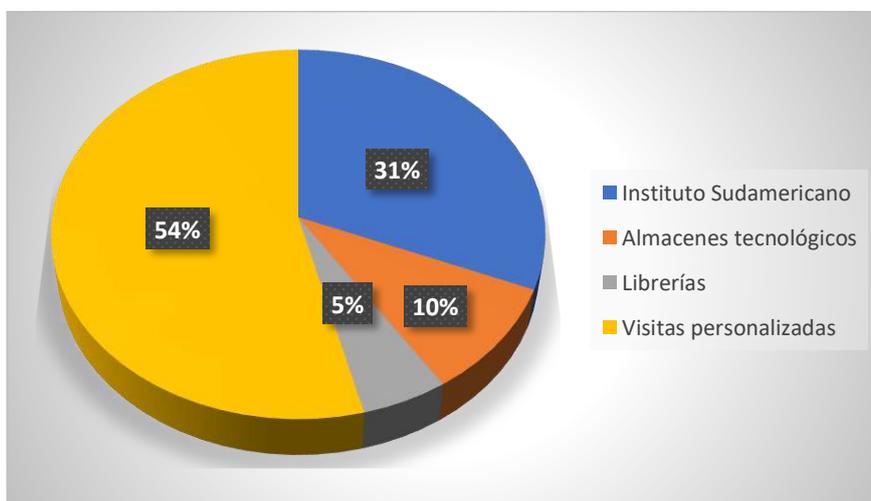
#### 14. ¿En qué punto de venta le gustaría adquirir un dispositivo digital con documentos administrativos?

Tabla 17 - Punto de venta

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Instituto Sudamericano	120	31%
Almacenes tecnológicos	37	10%
Librerías	20	5%
Visitas personalizadas	207	54%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 30 - Estudiantes ISTS

Ilustración 14 - Punto de venta



Fuente 31- Estudiantes ISTS

#### Análisis e interpretación

A la población de la ciudad de Loja, le gustaría que el punto de venta para el dispositivo digital con documentos administrativos sea a través de las visitas personalizadas en un 54%; el 31% prefiere que sea el punto de venta en el Instituto Sudamericano, el 15% considera que sea en almacenes tecnológicos o en las librerías para poder adquirir las plantillas administrativas editables.

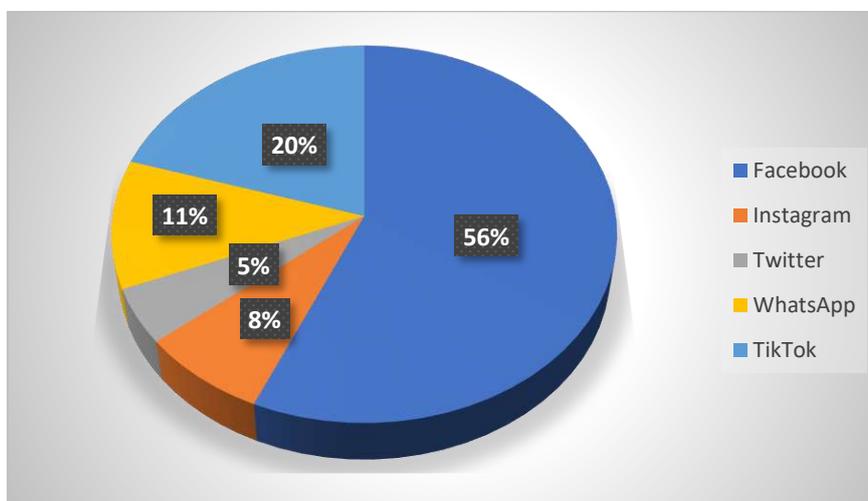
### 15. ¿Por medio de qué red social le gustaría conocer sobre los documentos administrativos digitales?

Tabla 18 - Medios de difusión

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Facebook	216	56%
Instagram	29	8%
Twitter	18	5%
WhatsApp	42	11%
TikTok	77	20%
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>100%</b>

Fuente 32 - Estudiantes ISTS

Ilustración 15 - Medios de difusión



Fuente 33 - Estudiantes ISTS

### Análisis e interpretación

A la población de la ciudad de Loja, le gustaría conocer sobre los documentos administrativos digitales mediante la red social más conocida como es Facebook con un 56% de aceptación, en el TikTok en un 20%, y el 24% en el Instagram, Twitter y WhatsApp como las herramientas preferidas por las personas que mencionaron éstas redes sociales como la mejor red.

### **7.3.Análisis del estudio del Mercado**

#### **OBJETIVO DEL ESTUDIO DE MERCADO**

Determinar la cantidad de demanda de un producto de digitalización de documentos administrativos utilizados en la gestión de talento humano en empresas mediante la comercialización de INFODOC, con el fin de ofertar en las diferentes Parroquias de la Ciudad de Loja estén dispuestos a adquirir el producto tecnológico administrativo.

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO**

Ofrecer a los diferentes tipos de clientes de la ciudad de Loja INFODOC es un producto de material tecnológico que utiliza dos programas como Microsoft Word y Excel para el manejo de las plantillas digitales. Técnicamente el documento administrativo está diseñado, estructurado con controladores de imagen, texto y fecha y los documentos cuentan con sus formatos, diseño, formulas y funciones. Digitalización de documentos administrativos utilizados en la gestión de talento humano en empresas mediante la comercialización de INFODOC para contribuir en el proceso de cambio.

Las plantillas digitales cuentan con documentos administrativos que están prediseñados con una estructura, diseño y redacción en el contenido con la finalidad de ayudar en el proceso de digitalización del área de Talento Humano en empresas tanto públicas como privadas.

Las plantillas digitales INFODOC se encontrarán dentro de un dispositivo USB de 32 GB en donde serán almacenadas para su manipulación de las mismas. INFODOC cuenta con 41 plantillas digitales que están diseñadas con 28 documentos administrativos, 6 plantillas de GTH y 7 documentos académicos.

## **USO DEL PRODUCTO**

Este producto resulta ideal para incorporarlo en nuestros lugares de trabajo, tanto para empresas públicas, privadas, mixtas. Cabe mencionar que por las diferentes propiedades del producto estrella, se realizó una renovación de la presentación y marca de la misma. producto de material tecnológico que utiliza dos programas como Microsoft Word y Excel para el manejo de las plantillas digitales. Técnicamente el documento administrativo está diseñado, estructurado con controladores de imagen, texto y fecha y los documentos cuentan con sus formatos, diseño, formulas y funciones.

Las plantillas digitales cuentan con documentos administrativos que están prediseñados con una estructura, diseño y redacción en el contenido con la finalidad de ayudar en el proceso de digitalización del área de Talento Humano en empresas tanto públicas como privadas.

## **METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

Para la investigación de campo se utilizará la encuesta para determinar la factibilidad de la producción y comercialización del producto de digitalización de documentos administrativos utilizados en la gestión de talento humano en empresas mediante el dispositivo, llamado “INFODOC” de bajo costo y con estándares de calidad y presentación para la adquisición de las empresas de la ciudad de Loja.

## **DEFINICIÓN DE LAS VARIABLES**

- Edad
- Nivel de ocupación
- Beneficios
- Preferencia
- Nivel de satisfacción
- Grado de aceptabilidad
- Nivel de confianza

## SEGMENTO OBJETIVO

Los datos a utilizar para la investigación de mercado son aproximados:

Tabla 19 - Segmento objetivo

Segmento	Cantidad (personas)
Personas de la ciudad de Loja (Parroquias de la ciudad de Loja)	384
<b>Total</b>	<b>384</b>

Fuente 34 - Estudiantes ISTS

## TAMAÑO DE LA MUESTRA

Para la realización de la muestra de la población total (N) 249658 que constituyen al dato general de la población de Loja del último Censo del INEC. Para la realización de encuestas el nivel de confianza (Z) es del 95% (1.96), el error muestral (E) 5% es el error matemático de extraer elementos de la población y mediante la prueba piloto que se realizó se obtuvo los valores de probabilidad de éxito (P) 50% la cual indica si la investigación se puede realizar y la probabilidad de fracaso (Q) 50%, que es el porcentaje de que alguna parte o toda la investigación no se pueda realizar.

## ANÁLISIS DE DEMANDA

Las características diferenciadoras e innovadoras del producto digital hacen que se considere como un producto tecnológico innovador para ser utilizado en los procesos administrativos en todo tipo de empresa

Es por esto que el precio juega un papel fundamental al momento de su compra, por lo tanto, se basa en gustos y preferencias de cada cliente; así mismo al momento de delimitar el precio se consideraron todos los costos que se generaron en el proceso de producción. Al no ser un producto especializado, la venta del mismo depende directamente del precio

y no de la necesidad de su consumo, por lo que se podría decir que existe una relación inversa: a mayor precio, menor demanda y viceversa.

De acuerdo a los resultados obtenidos de las encuestas realizadas en la muestra del estudio de mercado de las diferentes Parroquias de la ciudad de Loja, observamos que 67% de las personas consumen productos naturales en su plan alimenticio. El 43% indicaron que diariamente consumen alimentos saludables dentro de su plan alimenticio; el 49% prefiere la quinua como alimento nutritivo que lo consumen en sus hogares; el 41% de las personas manifestaron que el aspecto que consideran al momento de comprar un snack saludable; el 51% consumiría la barra nutricional como suplemento nutricional; el 71% le gustaría pagar por el producto un precio entre de \$1,75 a \$2,25. Considerando estos aspectos globales del estudio de mercado antes mencionados se puede concluir que se podría llegar a una demanda total de 1600 barras nutricionales a base de quinua.

### **Demanda Actual**

Partiendo bajo el supuesto que el 92% de la población de Loja adquieren un dispositivo electrónico con documentos administrativos en gestión de talento humano, trasladando aquel valor a la demanda total obtenida mediante la encuesta realizada en el presente estudio de mercador, obtenemos un total de demanda cubierta el mismo que es de 300 clientes en la ciudad de Loja.

### **ANÁLISIS DE LA OFERTA**

La oferta constituye el conjunto de proveedores dentro del mercado y la competencia actual que debe enfrentar el producto, objeto del proyecto, si se trata de un nuevo producto innovador digital electrónico administrativo se debe identificar cuáles son los posibles sustitutos para así poder compararlos con la demanda.

En cuanto a la producción, la empresa productora del producto con mayor participación en el mercado son los mercados internaciones y nacionales quienes tienen mayor acogida

en el mercado, el mismo que no existe competencia en cuanto al producto digital electrónico con documentos administrativos.

## **PROYECCIÓN DE LA OFERTA**

Para proyectar la oferta se considera el número de población con año base del 2020, considerando que será la cantidad que demandará el producto.

Oferta = 249658

Tasa de crecimiento de la oferta = 2.5%

Se ha proyectado la oferta para 5 años (futuro), con la finalidad de determinar la capacidad que la empresa producirá para cubrir todo o parte de la demanda insatisfecha calculada. Los resultados obtenidos de la proyección son los siguientes:

Pt= población total

Po= población base

I= crecimiento

## **ANÁLISIS DE PRECIOS**

El precio del producto que se pretende fabricar influye en los ingresos o la maximización de las ganancias, el cual existe un equilibrio entre la oferta y la demanda en el mercado, se obtiene el precio base del producto que es el costo para posterior definir el precio de venta al público o al consumidor final el cual presentan su grado de conveniencia y satisfacción en la transacción, condicionado a la cantidad y al momento dado. El precio no se refleja afectado por la nueva presentación y marca sino que se manejaron en los mismos estándares.

Por tanto, en los estudios que se realizó a la población de Loja considerando el último Censo del año 2010, nos basamos en la recopilación de información mediante la técnica de la encuesta los mismos ya que la fijación del precio del producto es mucha importancia porque se sabe hasta que cantidad están dispuestos a pagar por nuestro producto el mismo que están dispuestos a pagar un precio entre \$12,00 a \$14,00 por cada dispositivo electrónico administrativo, ya precio venta final al público.

## **ANÁLISIS DE COMERCIALIZACIÓN**

La comercialización del producto es muy importante porque opera como un mecanismo de coordinación entre los comerciantes y los consumidores, el mismo que se trata de buscar el mayor número de puntos de venta posibles dentro de la ciudad de Loja, lugares a los cuales las empresas acuden con frecuencia y adquieren sus productos. Por lo tanto, la estrategia de distribución debe ser a empresas públicas, privadas, mixtas, ubicando el producto como de fácil acceso para la población meta.

---

## **ESTRATEGIAS DE PROMOCION Y PUBLICIDAD**

---

El producto digital electrónico con documentos administrativos en gestión del talento humano “INFODOC”, producto innovador, de calidad, tecnológico, para su comercialización, se realizó una renovación de la presentación y marca del mismo; considerando aspectos bajo las nuevas tendencias de mercado; por lo que es importante dar a conocer mediante la aplicación de estrategias de marketing óptimas utilizando el marketing mix del producto; por lo que se trata de posicionarlo en la mente de los consumidores de la ciudad de Loja. Con esto se utilizarán las siguientes estrategias de promoción y publicidad mismas que van orientadas a disminuir costos:

- Diferenciación del producto
- Ventaja competitiva
- Ventaja comparativa
- Promoción a través de las redes sociales
- Difusión y venta directa al consumidor (marketing boca a boca)
- Venta personalizada
- Difusión de presentación y marca renovada del producto

## **ESTUDIO TÉCNICO**

Lo que se pretende dentro del estudio técnico del proyecto es el estudio de localización y las alternativas que tiene su ubicación específicamente en la ciudad de Loja, considerando los sectores y las diferentes parroquias de Loja.

## **MICRO LOCALIZACIÓN**

Una vez analizada la macro localización se procede a analizar la micro localización, que consiste en ubicar el sitio adecuado para el proyecto a realizar. La empresa de acuerdo a los factores antes analizados se ubicará en las calles Miguel Riofrío entre Sucre y Bolívar, el mismo que cumple con las condiciones necesarias que la empresa busca para cumplir con los objetivos planteados debido a la facilidad de acceso y un entorno factible.

## **MACRO LOCALIZACIÓN**

Dentro del estudio de mercado y una vez realizadas las encuestas a la muestra de la población en diferentes parroquias de la ciudad de Loja, se pueden determinar algunos posibles clientes de nuestro producto digital electrónico con documentos administrativos en gestión del talento humano “INFODOC”, producto nutritivo, alimenticio y saludable

que puede ser comercializado a instituciones o empresas públicas, privadas o mixta de la ciudad de Loja, entre los que podemos mencionar están:

- Hostería de Vilcabamba
- Hostería el Descanso del Toro
- Hostería Ruinas de Quinara
- Hostería Izhcayluma
- Hostería Ramses
- La Sureñita
- Servicio de Rentas Internas
- Patronato de Amparo Social
- Banco Solidario
- Banco de Guayaquil
- Banco del Pacifico
- Banco Rumiñahui
- Banco de Loja
- Banco de Machala
- Banco del Pichincha
- Banco del Austro
- Coopmego
- Cooperativa JEP
- Cooperativa Padre Julián Lorente
- CACPEL Loja
- CACPEL Pastaza
- Banco del Estado
- Notaria Segunda del Cantón Loja
- Notaria Cuarta del Cantón Loja
- Hotel Sonesta
- Hotel Libertador
- Hotel Gran Victoria
- Hotel Vilcabamba
- Gran hotel Loja
- Restaurante Morelia
- Restaurante Mama Lola
- Restaurante Vida Ventura
- Restaurante el Fogón Grill
- Restaurante el Carbonero
- Hospital Clínica San Agustín
- Clínica San José
- Clínica San Pablo

- Clínica Mogrovejo
- Hospital del Día- IESS
- Hospital Isidro Ayora
- Patronato de Amparo Social
- Centro del Adulto Mayor-Loja
- Centro del Adulto Mayor-Vilcabamba
- Colegio Liceo de Loja
- Colegio Eugenio Espejo
- Colegio Cordillera
- Colegio Ateneo
- Unidad Educativa la Inmaculada
- Unidad Educativa Antonio Peña Celi
- Unidad Educativa la Porciúncula
- Unidad Educativa Santa Mariana de Jesús
- Unidad Educativa Daniel Álvarez Burneo
- Universidad Técnica Particular de Loja
- Universidad Nacional de Loja
- Universidad Internacional-Sede Loja
- Gobernación de Loja
- Gobierno Autónomo Descentralizado de Loja
- Consejo Provincial de Loja
- Contraloría General del Estado
- Procuraduría General del Estado
- Consejo de la Judicatura de Loja
- Fiscalía Provincial de Loja
- Coordinación Zonal de Salud
- Ministerio del Ambiente
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- Empresa Eléctrica Regional del Sur
- Ministerio de Bienestar Social
- Universidad Técnica Particular de Loja
- Universidad Nacional de Loja
- Coordinación Zonal de Educación
- Cafrilosa
- ILELSA
- ILE
- Coca Cola
- Inapesa

## **7.4.Métodos y Técnicas de Investigación**

- **Método Fenomenológico**

La fenomenología, como método, requiere del investigador que la asume el conocimiento de las bases y fundamentos que dan sentido a las acciones que él debe realizar para el abordaje de aquello que investiga. Partiendo de la fenomenología considerada como "sistema de la razón que se despliega", en esta ponencia se analizan los principios posibilitadores del método fenomenológico, los momentos lógicos que desde esta perspectiva atraviesa la actividad investigativa y los tipos de reducciones inherentes a dichos momentos. Sobre esta base se plantea, entonces, el vínculo entre el curso de las etapas y pasos del método en cuestión y los procesos de pensamiento que primariamente se relacionan con las acciones que debe realizar el investigador de acuerdo a dichos momentos y a sus correspondientes reducciones (Leal, 2000).

La aplicación de este método permitió realizar la observación directa sobre el producto INFODOC, el cual está relacionado a la comercialización y distribución de un dispositivo a base de plantillas administrativas y de gestión de talento humano que contribuirá a una mejor oferta en las empresas públicas y privadas para la ciudad de Loja y la zona 7.

- **Método Hermenéutico**

Una definición de diccionario nos diría que la hermenéutica es el arte de interpretar textos en la búsqueda de su verdadero sentido; especial y originalmente, de los textos sagrados y/o aquellos de una temporalidad relativamente lejana.

Al respecto, Giannini (1998) coincide con Coreth (1972) al destacar los conceptos de 'intelección' e 'interpretación', con lo cual los teólogos buscaban dar inteligibilidad, así como esclarecer el sentido original de los relatos bíblicos. El texto aparece como la materia prima esencial para el proceso de captar tal sentido (Maldonado Oñate, 2012).

Facilita a los estudiantes y docentes investigadores una guía en su proceso de investigación: permite que las categorías del diseño de investigación surjan desde el mismo proceso, resultado de la integración entre la comprensión, la explicación y la interpretación de su objeto de investigación, permitiendo una mejor comprensión de los diferentes textos expuestos en el marco teórico.

- **Método Practico Proyectual**

El método proyectual consiste simplemente en una serie de operaciones necesarias, dispuestas en un orden lógico dictado por la experiencia. Su finalidad es la de conseguir un máximo resultado con el mínimo esfuerzo (Sánchez Blasco, 2011).

Con la aplicación de este método se aspira cumplir o sobrepasar los límites de venta con el producto que se lanzará al mercado, INFODOC que la empresa SAE ofrecerá a todos los clientes.

## **8. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE ACCIÓN**

### **8.1. Filosofía del producto**

#### **Filosofía corporativa**

El presente proyecto 'INFODOC' es una innovación tecnológica, creada para ayudar internamente en el campo laboral de las microempresas y público en general de la Zona 7 y del país dentro del entorno social que rodea en el área de Talento Humano.

Las plantillas digitales surgen de los estudiantes de la carrera de Talento Humano, en vista de las múltiples actividades administrativas, mercantiles y del área de recursos humanos deben realizar los colaboradores de una organización y la demanda de tiempo que conlleva realizar ya sea la redacción sobre actas de compromiso o memorándum, etc.

Esta maravilla digital contiene plantillas digitales incluidas dentro de una USB de 32 GB, el cual puede ser usado para cumplir todos los trabajos requeridos. La tecnología en la actualidad ofrece una gran facilidad por lo que INFODOC es una gran alternativa para ser usado en lo profesional, en el que contiene varios documentos administrativos, mercantiles y de gestión del Talento Humano; que se utilizan dentro del campo laboral en una empresa tales como: actas, convocatorias, memorándum, afiches, roles de pago, certificados, entre otras.

Para comprobar la acogida del producto de Evaluación de Desempeño, en donde se recolectarán datos con personal de empresas dentro del área de Talento Humano, se realizará encuestas a los usuarios que compraron el producto para verificar dicho detalle. Los resultados finales ayudarán a comprobar el objetivo general de este proyecto en el sector de trabajo.

#### **Misión**

Innovamos plantillas administrativas, mercantiles para el desarrollo y digitalización de documentos laborales para mejorar la agilidad, eficiencia y desempeño de trabajo dentro de las organizaciones.

## Visión

Ser el producto con mayor acogida en las instituciones tanto públicas como privadas de la Zona 7 ofreciendo plantillas administrativas para ejecutar y digitalizar documentos solventando a los colaboradores a mejorar su productividad y desempeño laboral.

## Objetivos

### Objetivo general

Ofertar un producto denominado INFODOC en el mercado local y nacional mediante la elaboración de plantillas digitales administrativas, mercantiles y de gestión de talento humano, para brindar ayuda inmediata a los problemas laborales y de gestión en las organizaciones en el sur del Ecuador.

### Objetivo específico

- Promocionar productos digitales en el mercado laboral de la Zona 7 y del País, a través de medios de comunicación para que conozcan la importancia, contenido y utilidad de INFODOC agilizando la gestión organizativas de las entidades públicas y privadas.
- Identificar los beneficios, mediante cuadros comparativos y evaluación de satisfacción de los consumidores de las herramientas digitales y tecnológicas para lograr un mejor rendimiento y calidad en los productos ofertados por la TS en Gestión del Talento Humano.

## Valores de INFODOC

INFODOC fue creado, desarrollado y comercializado bajo los siguientes valores:

*Tabla 20. Valores con los que se ejecutó INFODOC.*

VALORES INFODOC	
<b>Competitividad</b>	Se define como la capacidad de generar la mayor satisfacción de los consumidores fijando un precio o la capacidad de poder ofrecer un menor precio fijada una cierta calidad.
<b>Calidad</b>	Es una propiedad inherente de cualquier cosa que permite que la misma sea valorada con respecto a cualquier otra de su misma especie.

<b>Puntualidad</b>	Es una actitud humana considerada en muchas sociedades como la virtud de coordinarse cronológicamente para cumplir una tarea requerida o satisfacer una obligación antes o en un plazo anteriormente comprometido o hecho a otra persona.
<b>Honestidad</b>	Es la cualidad de honesto, adjetivo con los significados de decente, decoroso, recatado, pudoroso, razonable, justo, probo, recto y honrado.
<b>Responsabilidad</b>	Es un valor que está en la conciencia de la persona que estudia la Ética sobre la base de la moral. Puesto en práctica, se establece la magnitud de dichas acciones y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integral para ayudar en un futuro.

*Fuente 35. Estudiantes ISTS*

## Colores corporativos

Los colores empleados para la promoción y publicidad de INFODOC son:

*Tabla 21. Significado de los colores corporativos de INFODOC.*

Color	Significado
<b>AZUL</b>	Es un color que sugiere sensación de seguridad y confianza, por lo cual las marcas utilizan azul en su identidad corporativa para verse serias, tranquilas y cercanas.  Por una buena razón los logotipos que utilizan azul se han asociado con la inteligencia, estabilidad, serenidad, unidad y conservadurismo ya que al mismo tiempo es un color que se relaciona con autoridad y éxito.
<b>NARANJA</b>	Es un color poderosamente brillante que provoca conexión y comunicación con el mercado, ya que estimula las emociones, buscan provocar sentimientos de vitalidad y felicidad y así alienta la comunicación y la creatividad, ya que es un color estimulante y optimista, agrega espontaneidad y positividad a la vida, llenándola de energía.

*Fuente 36. Estudiantes ISTS*

## 8.2. Proceso de digitalización del área de talento humano en una empresa

### Proceso de digitalización del área de talento humano para la empresa

Tradicionalmente los procesos se elaboraban de forma manual. En la actualidad existen herramientas informáticas que nos permiten representar gráfica y automáticamente los flujos de procesos.

El Proceso de la digitalización trae consigo que las organizaciones y las diferentes áreas de la misma, mejoren los procesos mediante su modelado y análisis y a su vez permitir que las áreas de negocio se vuelvan más ágiles y eficaces.

## 1. Rol de Pagos

Ilustración 16. Comprobante Rol de Pagos

		Año	2021		NÓMINA SALARIAL DEL TRABAJADOR						
		MES	AGOSTO		Fecha de inicio	1/8/2021		Fecha fin	31/08/2021		
TABLA DE DATOS PARA CALCULAR EL ROL DE PAGOS		N°	NOMBRES	APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	SUELDO MENSUAL	INGRESOS			
DESCRIPCIÓN	VALORES							HORAS EXTRAS		H. SUPLEMENTARIAS	
							NUM. HORAS	COSTO.H	# HORAS	COSTO H	
TOTAL HORAS	240	1	Maria Soledad	Cevallos Cajamarca	1150189189	Cajera	\$ 600,00	8	\$ 40,00	4	\$ 15,00
VA. HORA EXTRA	2	2									
VA. HORA SUPLE	1,5	3									
AP. PERSONAL	9,45%	4									
AP. PATRONAL	12,15%	5									
FONDO RESERVA	8,33%	6									
MINUTOS	60	7									
SUELDO BASE	\$ 400,00	8									

Fuente 37. Estudiantes ISTS

Ilustración 17. Rol de Pagos

"BANK COMPANY"	
COMPROBANTE ROL DE PAGOS	
RUC DE LA IDENTID 110762871761-001	
FECHA:	02 de diciembre del 2021
MES:	AGOSTO
NOMBRE:	Maria Soledad Cevallos Cajamarca
CÉDULA:	1150189189
CARGO:	Cajera
DÍAS LABORADOS:	30 Días
INGRESOS	
Sueldo Básico	\$ 600,00
Horas Suplementarias 50%	\$ 15,00
Horas Extraordinarias 100%	\$ 40,00
Fondo de Reserva	\$ 54,56
Provisión Décimo Tercer Sueldo	\$ 0,00
Provisión Décimo Cuarto Sueldo	\$ 0,00
Bonificaciones	\$ 0,00
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>\$ 709,56</b>
EGRESOS	
Aporte Personal	\$ 61,90

Fuente 38. Estudiantes ISTS

Es el documento que refleja los ingresos por beneficios corrientes a los empleados y las deducciones efectuadas para determinar el valor líquido a percibir por el empleado, que generalmente se paga en forma mensual.

## **¿Para qué sirve un rol de pagos?**

Es el pago de los beneficios corrientes al personal que labora en la empresa, es necesario realizar una planilla en la que se detalle los beneficios (ingresos a favor del empleado) y las deducciones (obligatorias o convenidas), para determinar el valor neto a percibir por el empleado. Los beneficios que se pagan en forma mensual al empleado se registran en el “rol de pagos” o “boleta de pago de nómina”; para los beneficios que no se pagan en el mes en curso, se elabora la planilla de beneficios adicionales.

### **EL ROL DE PAGOS COMPRENDE LOS SIGUIENTES DATOS:**

#### 1. Encabezado:

- a. Nombre de la empresa.
- b. Nombre del documento “Rol de pagos”.
- c. Periodo de pago.

#### 2. Contenido

- a. Código del empleado.
- b. Apellidos y nombres del empleado.
- c. Número de cédula o identificación.
- d. Cargo o puesto que desempeña el empleado.
- e. Área o dependencia. Número de días laborados.
- g. Ingresos. Valores que tiene derecho a recibir el empleado: sueldo, horas extras, comisiones, bonos, proporcional de sueldos adicionales (decimotercera y decimocuarta remuneraciones), fondos de reserva (en el caso que no haya solicitado la acumulación en el IESS), etc.
- h. Deducciones. Descuentos o retenciones que se efectúan por disposiciones legales, contractuales incurridas por el empleado (previa autorización): aporte personal al seguro social, impuesto a la renta, retenciones judiciales, descuentos por cuotas, contribuciones o servicios.
- i. Valor neto a recibir. Diferencia de los ingresos menos las deducciones, es el valor que recibe el empleado al final del periodo de prestación de servicios.

j. Firmas de recepción. (Lopez, 2018)

## 2. Descripción de Puestos

Ilustración 18. Identificación del puesto

LOGO DE LA EMPRESA	GERENTE	Fecha:	06/04/2021
		Código:	SD001
		Página:	1
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>			
<b>Nombre del puesto</b>		Gerente general	
<b>Departamento</b>		Gerencia	
<b>Área</b>		Administrativa	
<b>ORGANIZACIÓN</b>			
<b>Organigrama</b>		<p>Este organigrama puede variar, de acuerdo a la estructura de cada organización</p>	
<b>Jefe superior</b>		Directorio Ejecutivo	
<b>Jefe inmediato</b>		Directorio Ejecutivo	
<b>Puestos que le reportan al puesto de</b>		Asistente administrativo	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>Requerimiento</b>		Formacion academica, habilidades, destrezas y actitud	
<b>Disponibilidad</b>		Tiempo completo	
<b>Especificación</b>	<b>Característica</b>	<b>Requerimiento</b>	
<b>Nivel de educación</b>	Tercer nivel o Cuarto nivel	Titulo reconocido en el Senescyt	
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de Recursos Humanos</li> <li>• Contabilidad Financiera</li> <li>• Manejo de Software empresarial</li> <li>• Microsoft Excel</li> </ul>		
<b>Experiencia</b>	En cargos similares		
<b>Edad</b>	30 años en adelante		
<b>Sexo</b>	Masculino		
<b>Idioma</b>	Español e Ingles 50%		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para planificar</li> <li>• Comunicación</li> </ul>		

Fuente 39. Estudiantes ISTS

Una de las actividades clave en el proceso de reclutamiento es la descripción de puestos de trabajo. Es fundamental que antes de iniciar la búsqueda del candidato ideal para la vacante se tenga correctamente identificadas las responsabilidades de la misma, así como las características y competencias que se requieren para desempeñar el trabajo. (Pérez, 2021)

La descripción de puestos es una herramienta utilizada en el área de capital humano que consiste en enlistar y definir las funciones y responsabilidades que conforman cada uno de los puestos laborales incluidos en la estructura organizacional de la empresa y detallando la misión y el objetivo que cumplen de acuerdo a la estrategia de la compañía. De igual manera se incluyen en esta descripción los conocimientos, habilidades y actitudes que deben presentar las personas que ocupen el cargo, esto se conoce como perfil del puesto. (Pérez, 2021)

### Características del puesto:

- Nombre del puesto
- Posición jerárquica (operativo, coordinación, gerencia, etc)
- Puesto del supervisor directo
- Puesto de los subordinados directos
- Funciones principales y secundarias del puesto de manera detallada
- Relación con otros departamentos de la empresa
- Competencias requeridas
- Conocimientos requeridos
- Nivel educativo y formación
- Nivel de experiencia en áreas específicas
- Requisitos específicos del puesto como: disponibilidad de viajar, cambio de residencia, horario laboral, edad, etc. (Pérez, 2021)

### 3. Curriculum Vitae

Ilustración 19. Curriculum Vitae

	<b>NOMBRE APELLIDO</b> <b>CARGO/PUESTO</b>
<b>SOBRE MÍ</b> Soy una persona con 5 años de experiencia en el ámbito profesional, capaz y responsable.	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> (2001-2003) Banco de Machala - cajera (2005-2006) Cooperativa Santa Rosa - caj (2010-2014) Comisariato "Don José - Auxiliar de contabilidad (2017-2019) Banco de Pichincha - Agente Comercial
<b>CONTACTO</b> Teléfono Ubicación Correo electrónico	<b>FORMACIÓN</b> <b>PRIMARIA:</b> Escuela "Federico Froebel" <b>SECUNDARIA:</b> Colegio Nacional "26 de noviembre" <b>SUPERIOR:</b> Instituto Tecnológico Sudamericano
<b>HABILIDADES</b> Habilidad numérica Excel Inglés medio Trabajo en equipo	<b>CURSOS OBTENIDOS</b> Excel Inglés Seminario de Liderazgo Certificación en Seguridad Ocupacional

Fuente 40. Estudiantes ISTS

El currículum vitae o CV recoge nuestra trayectoria en el mundo laboral y educativo. Es decir, el conjunto de experiencias educacionales, laborales y vivenciales de una persona.



- ✚ El vendedor ha de presentarla si quiere exigir un pago no realizado.
- ✚ Toda empresa o autónomo está obligado a emitir facturas.
- ✚ La factura es esencial en cualquier servicio post-venta, pues es imprescindible para efectuar una devolución o una reclamación (tanto por parte del que vende como del que compra).
- ✚ Es el justificante y garantía ante cualquier problema que pueda surgir entre ambas partes.

### ¿Quién está obligado y quién está exento de hacer facturas?

La obligación de emitir facturas recae sobre los empresarios o autónomos cuando realizan una operación económica en la que el cliente es:

- ✚ Empresario o autónomo.
- ✚ La administration publica.
- ✚ Particular.

En general, Podemos decir que siempre que exista la compraventa de un bien o servicio entre dos partes en la que, al menos una, es un autónomo o una empresa es necesaria una factura.

## 5. Horas Suplementarias y Horas Extraordinarias

Ilustración 21. Horas Suplementarias y Horas Extraordinarias

HORARIO LABORAL DE LA EMPRESA						
Horas semanales	8.00					
Horas anuales	10.000					
W.F. semanales	2.000					
AÑO	MES					
2021	ENERO					
EMPRESA						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
28-dic	29-dic	30-dic	31-dic	1-ene	2-ene	3-ene
Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo	Módulo
Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada
JUAN CARLOS	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00	17:00
ANITA CLAYTON	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00	17:00
JUANNA MARIA	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00	17:00
DEGO ALFONSO	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00	17:00
FREDY ALEJANDRO	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00	17:00
DIANA PATRICIA	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00	17:00
LUCIA DEL CARMEN	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00	17:00
LUIS MARCO	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00	17:00
ALEJANDRO	08:00	17:00	08:00	17:00	08:00	17:00

Fuente 42. Estudiantes ISTS

**Valor de la hora normal:** Es el resultado de la división del sueldo mensual dividido por las 240 horas de trabajo, predispuestas en el Código de trabajo. De las cuales 160 son de la suma de 8 horas laborales por 5 días a la semana, y esto por 4 semanas. Mas

las 8 horas de descanso con pago obligatorio, por 5 fines de semana contando con el año calendario.

**Horas suplementarias:** Tienen un recargo del 50% del valor de la hora y son aquellas que se dan después de la jornada normal de 8 horas, se puede trabajar 4 horas diarias más y un máximo de 12 horas a la semana, si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24H00. Para calcular su valor, se procede a multiplicar, el valor de la hora por 1,50 y por el número de horas suplementarias.

**Horas extraordinarias:** Tienen un recargo del 100% del valor de la hora, se dan los fines de semana y feriados. Para calcular su valor multiplicar, el valor de la hora, por 2 y por el número de horas extraordinarias. El Código de Trabajo no establece un límite máximo de horas extras. Por ello, se plantea que un trabajador labore un máximo de 60 horas al mes, con el correspondiente pago del recargo establecido en la Ley (100%).

Con el cálculo de horas suplementarias y extraordinarias se puede determinar cuántas horas trabajadas tiene semanal o mensualmente el colaborador de la empresa y así poder saber cuánto es el valor a total a cancelar a cada colaborador.

## **6. Inventario de Personal o Recursos Humanos**

El inventario de personal es un resumen de las características de los trabajadores con el objetivo de sistematizar la información sobre cada uno de ellos.

En ese inventario no solo debes reflejar el número de personas que trabajan en tu negocio y sus datos básicos, sino también detalles sobre sus habilidades, aptitudes y capacidades, tanto aquellas relacionadas con el puesto que desempeñan como las que puedan ser útiles de cara a futuros ascensos.

Muchos de los datos que recoge el inventario de recursos humanos son confidenciales y están sujetos a las leyes de protección de datos, de manera que solo podrán tener acceso a esa información las personas que hayas autorizado. Además, debes tomar todas las medidas necesarias para garantizar su seguridad, prestando especial atención a los archivos digitales y bases de datos.

Ilustración 22. Inventario de Personal o Recursos Humanos

DATOS GENERALES														
ID	CELSULA	APELLIDO	NOMBRES	SEDERO	FECHA NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	Nº DE TAFERES FAMILIARES	CATEGORIAS PROFESIONALES						FOTOGRAFIA
								CLASIFICACION	PREVALENCIA	CANTIDAD	PROFESION	DIRECCION PROFESIONAL	PERIODO DE EJERCICIO	EXPERIENCIA
1	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
2	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11

Fuente 43. Estudiantes ISTS

### 7. Calendario Laboral

El calendario laboral es un documento visible en las instalaciones de una empresa, al que puedan tener acceso todos los trabajadores de manera fácil y rápida.

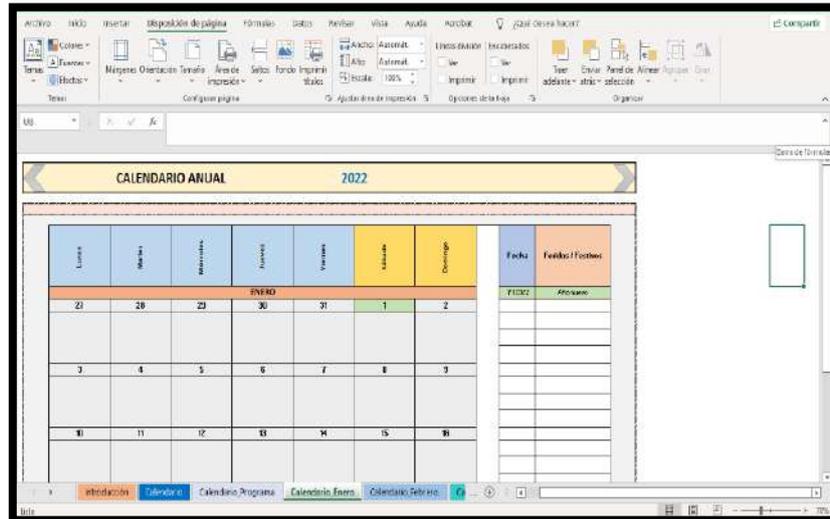
Sirve para plasmar la jornada laboral, los días de descanso, días festivos y periodo de vacaciones, e incluso el reparto de jornadas irregulares, a lo largo del año natural; conforme establezcan los convenios colectivos, la negociación colectiva o la empresa. (Woters Kluwer.2007)

Ilustración 23. Calendario Laboral

CALENDARIO LABORAL 2022																				
<table border="1"> <tr> <th>ENERO</th> <th>FEBRERO</th> <th>MARZO</th> <th>ABRIL</th> <th>MAYO</th> <th>JUNIO</th> <th>JULIO</th> </tr> <tr> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31</td> </tr> </table>							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO														
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31														

Fuente 44. Estudiantes ISTS

Ilustración 24.. Calendario Laboral apuntes



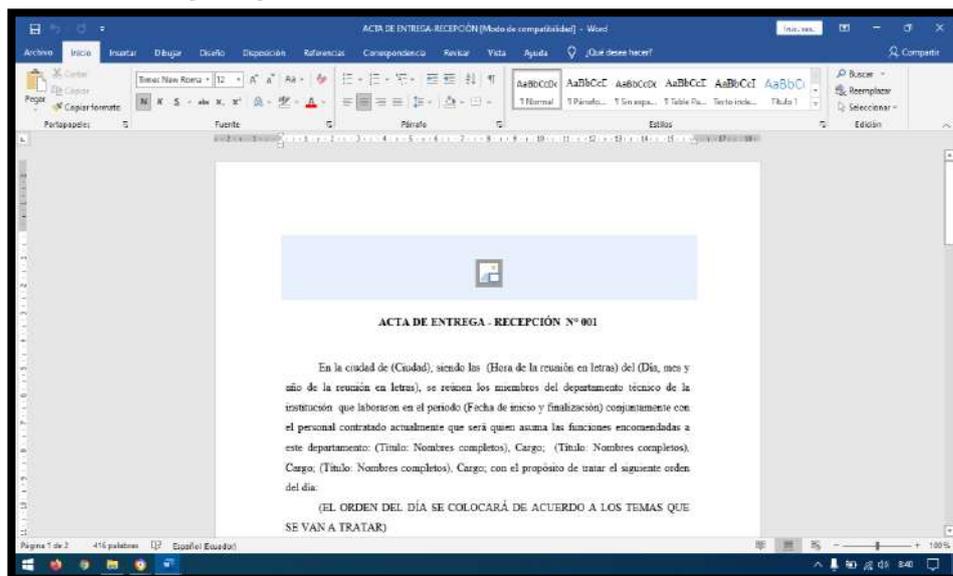
Fuente 45. Estudiantes ISTS

### 8.3. Inventario y contenido de INFODOC

#### Plantillas administrativas

#### 1. Acta de entrega Recepción

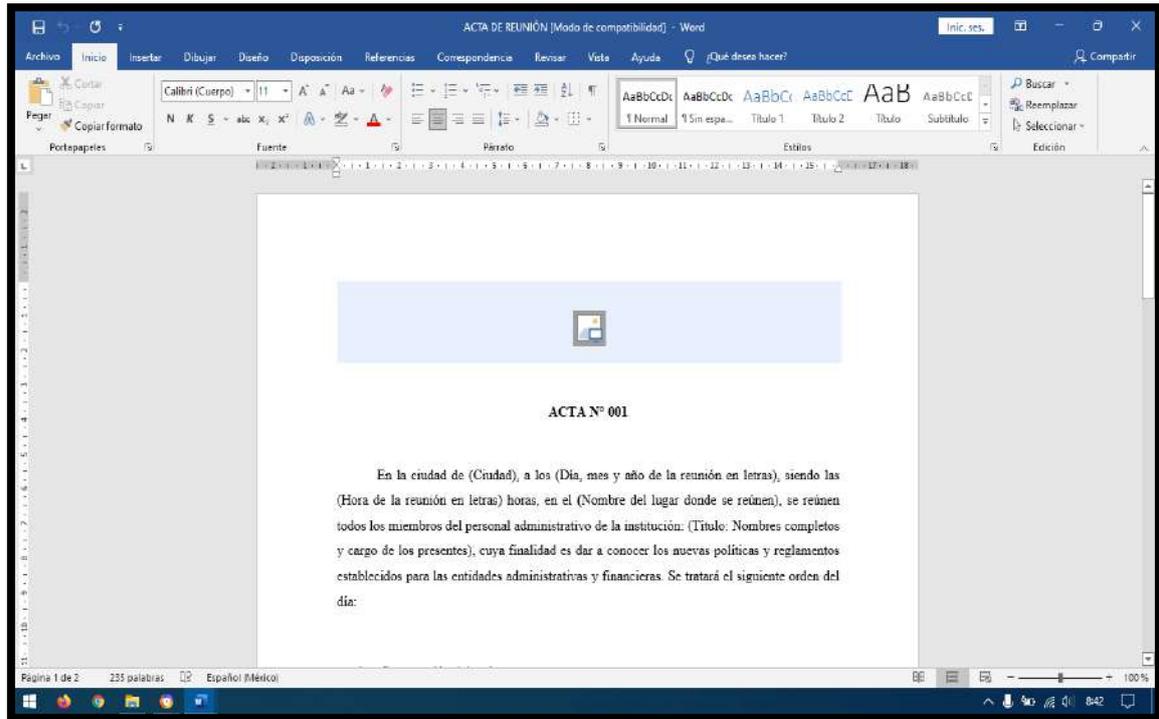
Ilustración 25. Acta entrega recepción



Fuente 46. Estudiantes ISTS

## 2. Acta de Reunión

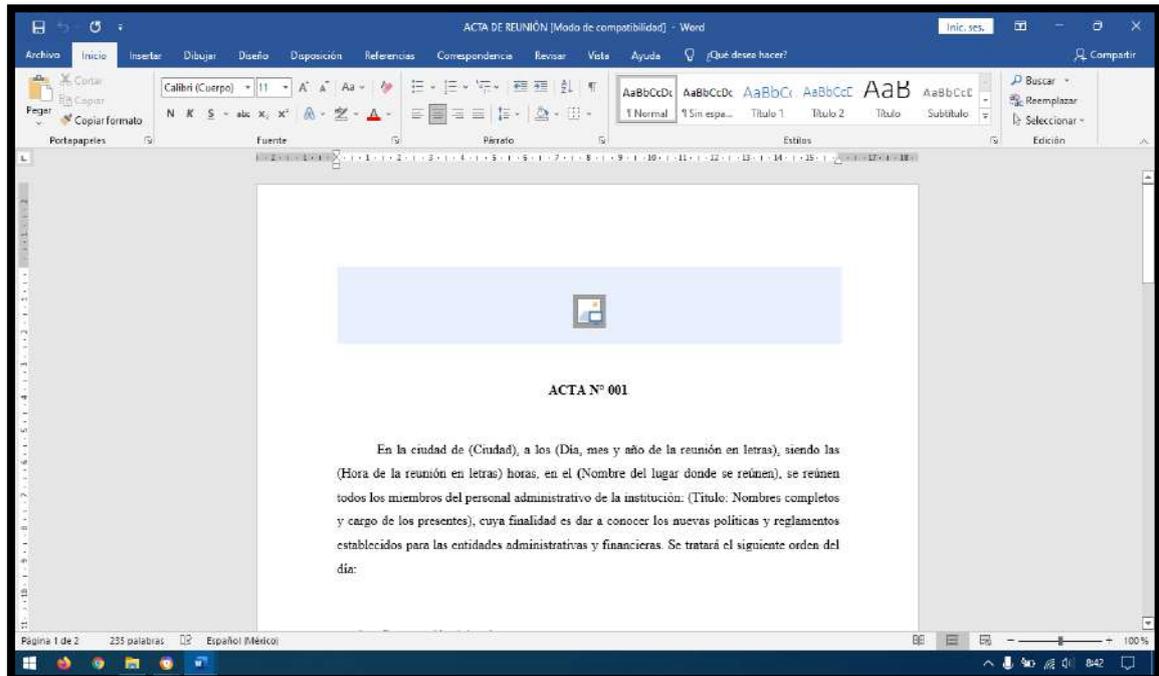
Ilustración 26. Acta de reunión



Fuente 47. Estudiantes ISTS

## 3. Boletín de Prensa

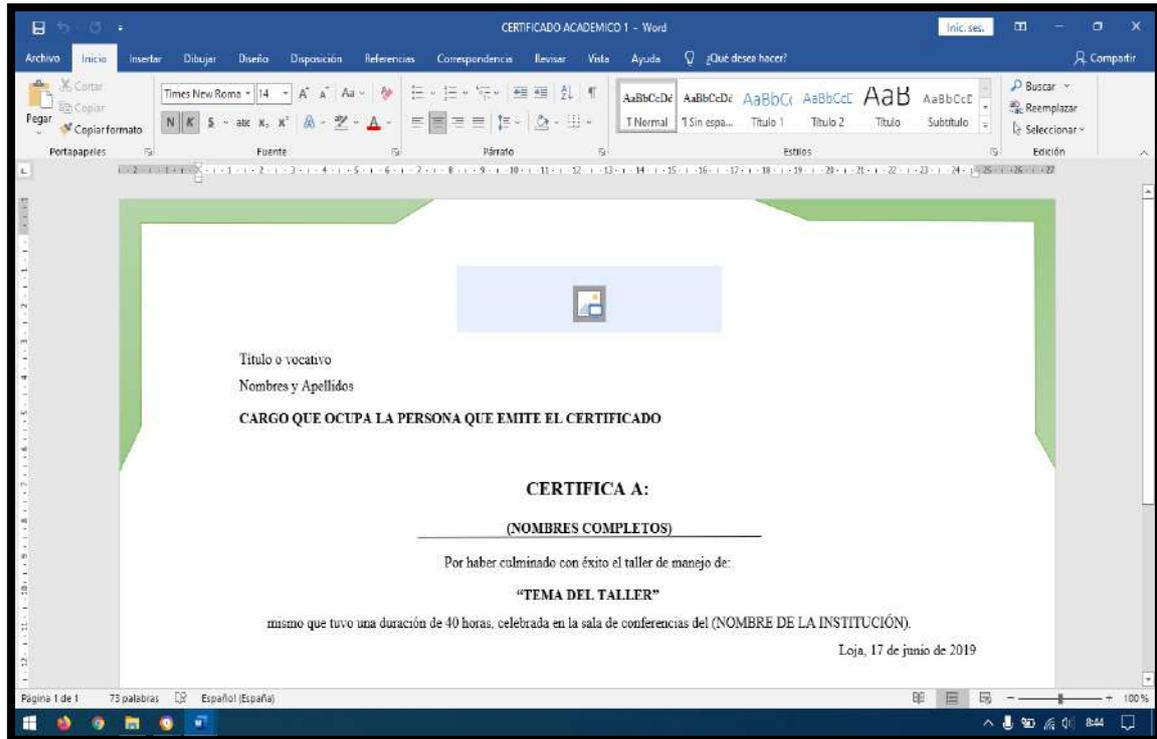
Ilustración 27. Boletín de prensa



Fuente 48. Estudiantes ISTS

## 4. Certificado Académico 1

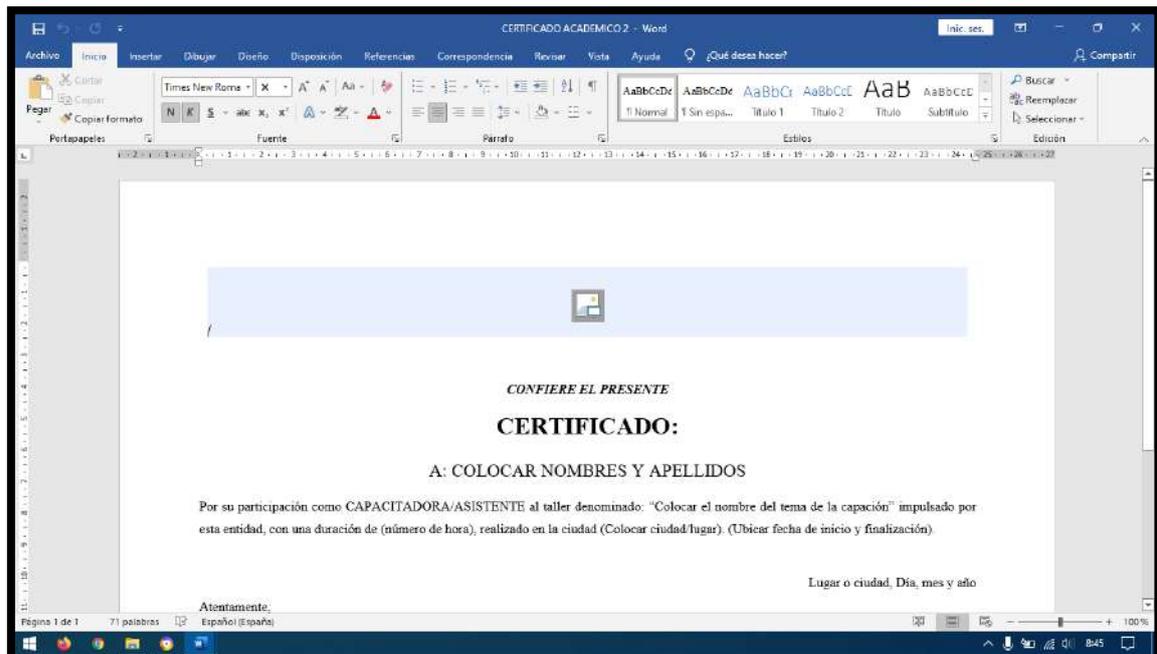
Ilustración 28. Certificado Académico



Fuente 49. Estudiantes ISTS

## 5. Certificado Académico 2

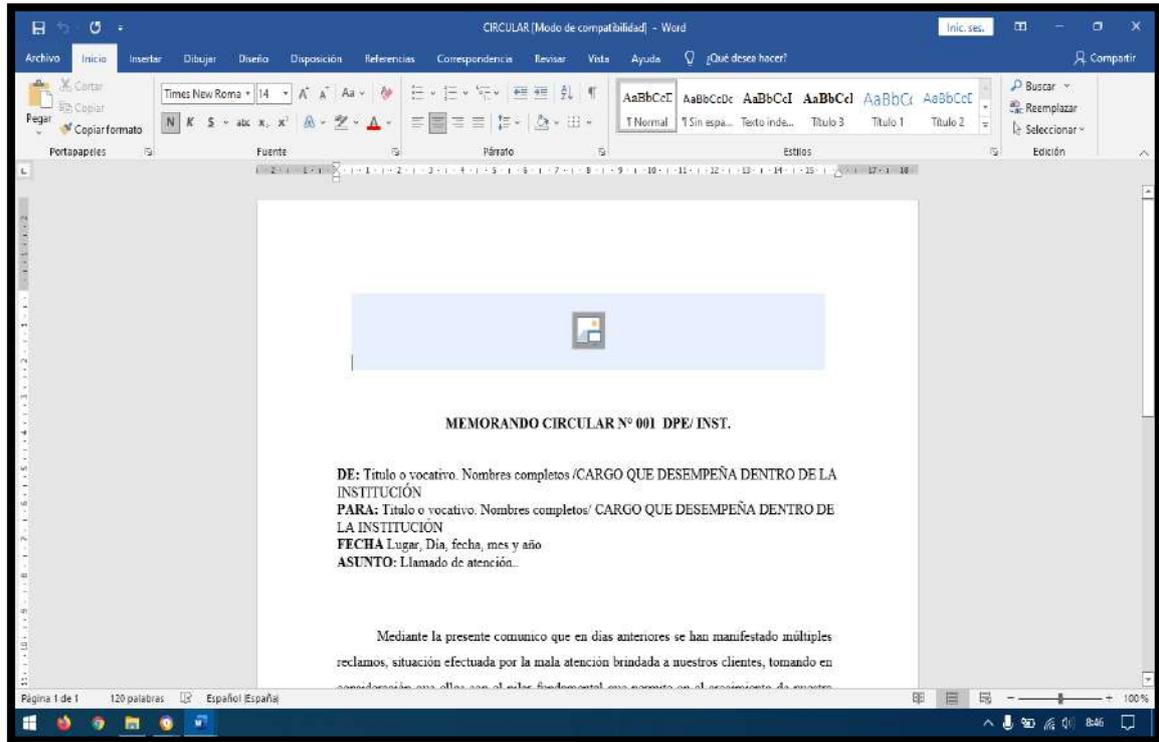
Ilustración 29. Certificado Académico



Fuente 50. Estudiantes ISTS

## 6. Circular

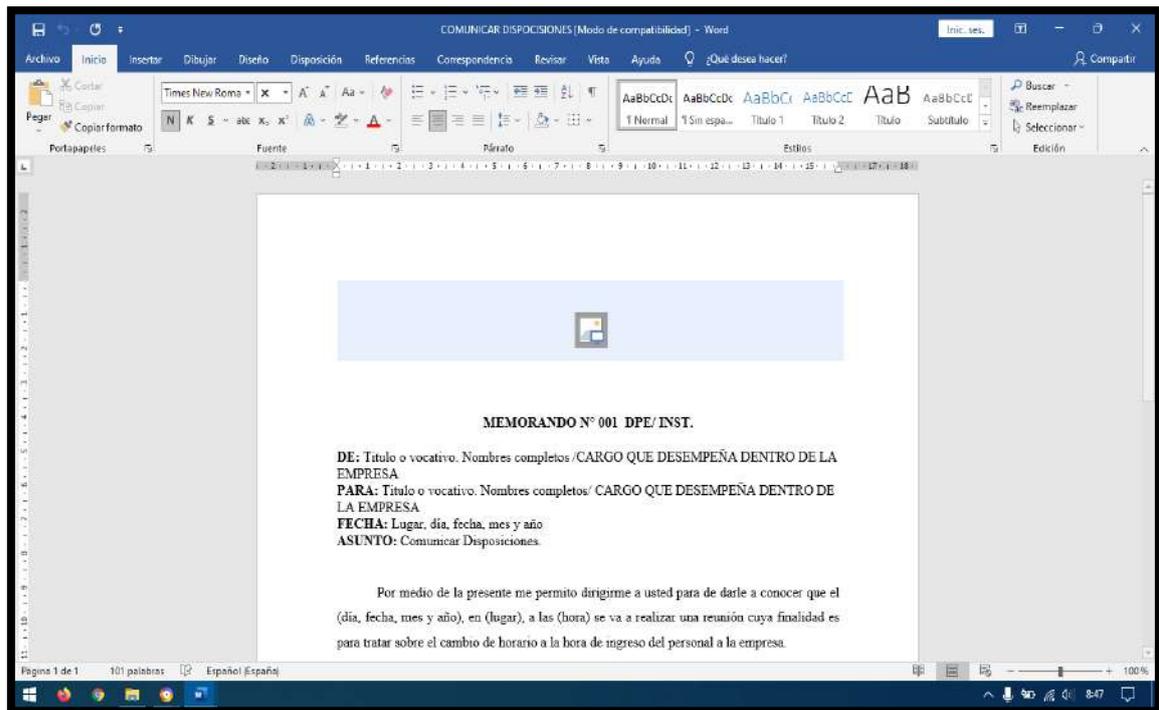
Ilustración 30. Circular



Fuente 51. Estudiantes ISTS

## 7. Comunicar Disposiciones

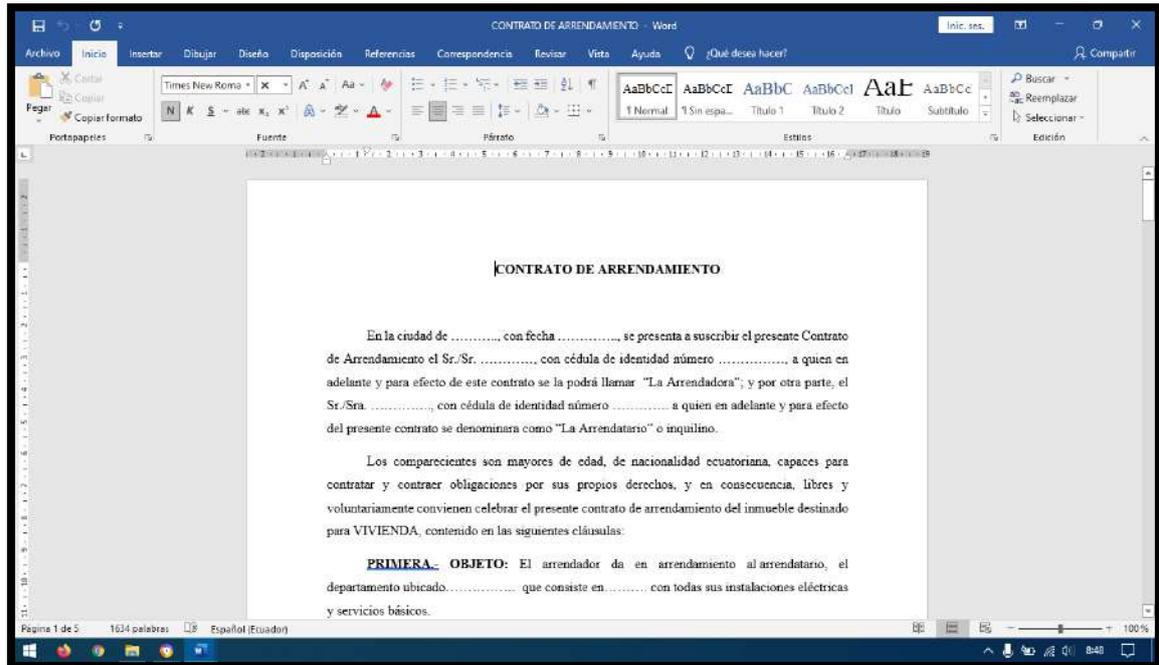
Ilustración 31. Comunicar Disposiciones



Fuente 52. Estudiantes ISTS

## 8. Contrato de Arrendamiento

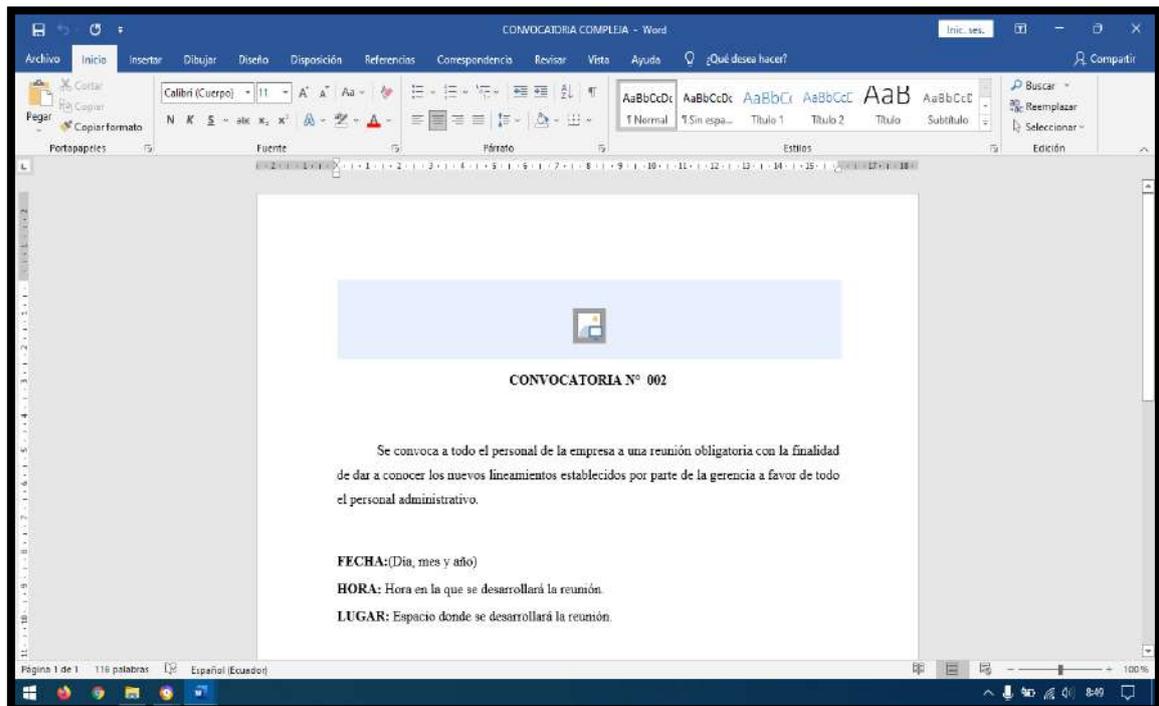
Ilustración 32. Contrato Arrendamiento



Fuente 53. Estudiantes ISTS

## 9. Convocatoria Compleja

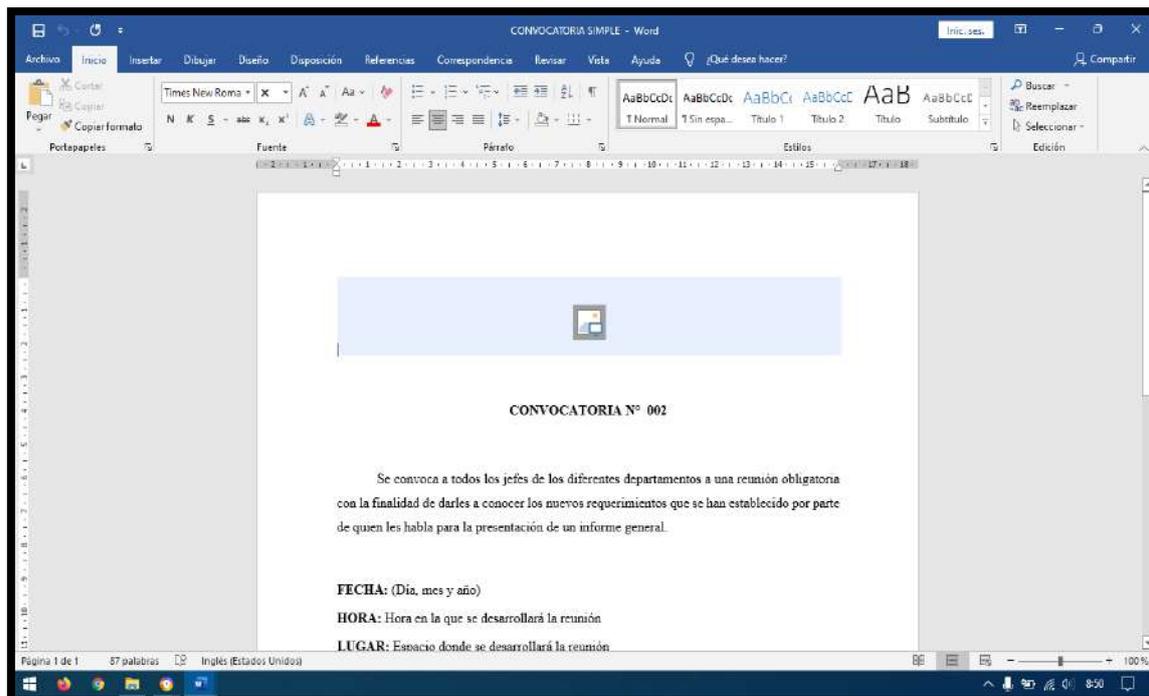
Ilustración 33. Convocatoria



Fuente 54. Estudiantes ISTS

## 10. Convocatoria Simple

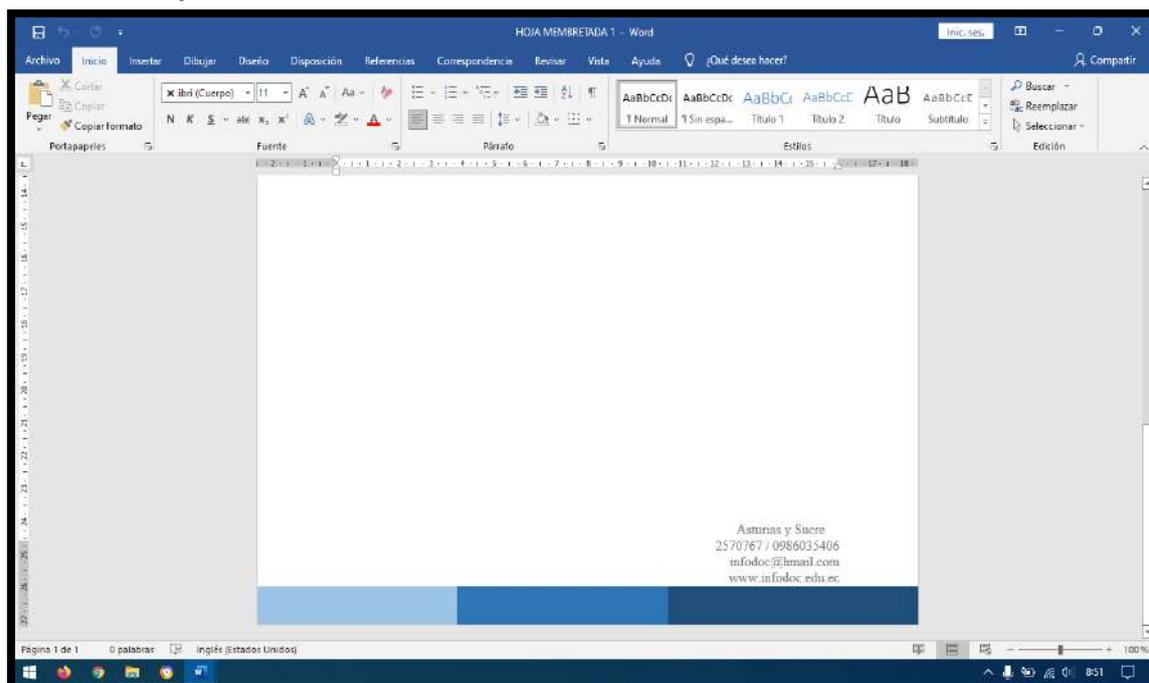
Ilustración 34. Convocatoria Simple



Fuente 55. Estudiantes ISTS

## 11. Hoja Membretada 1

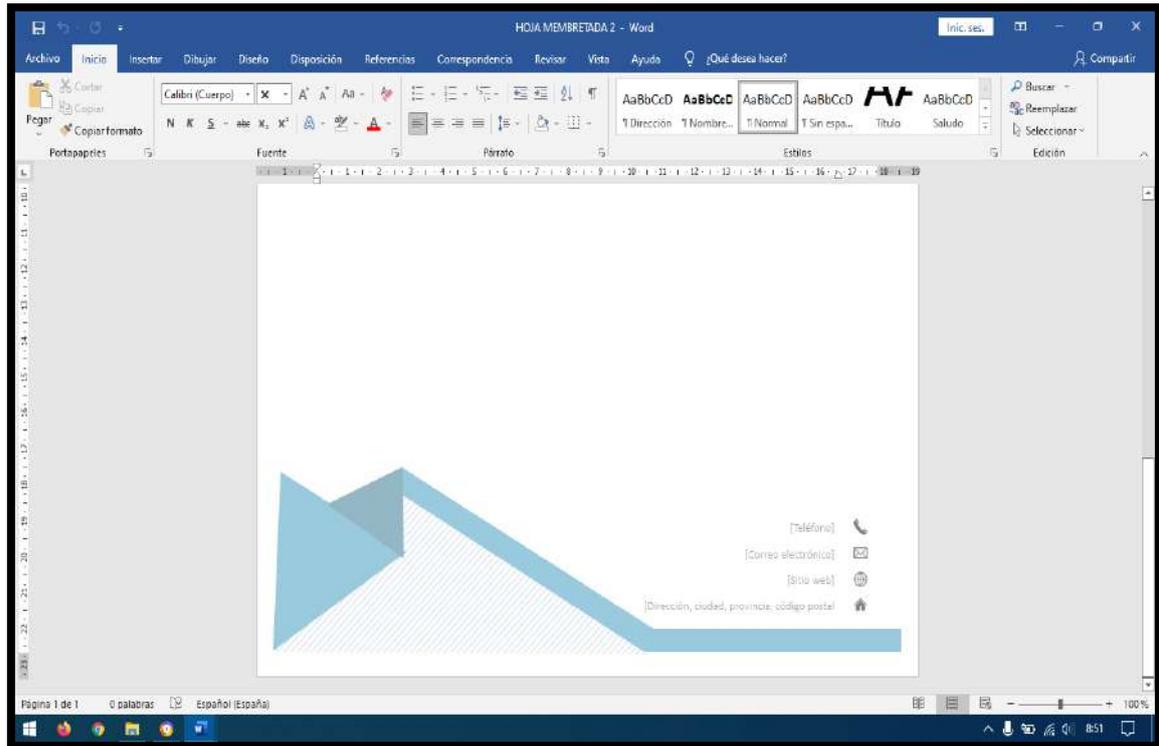
Ilustración 35. Hoja Membretada



Fuente 56. Estudiantes ISTS

## 12. Hoja Membretada 2

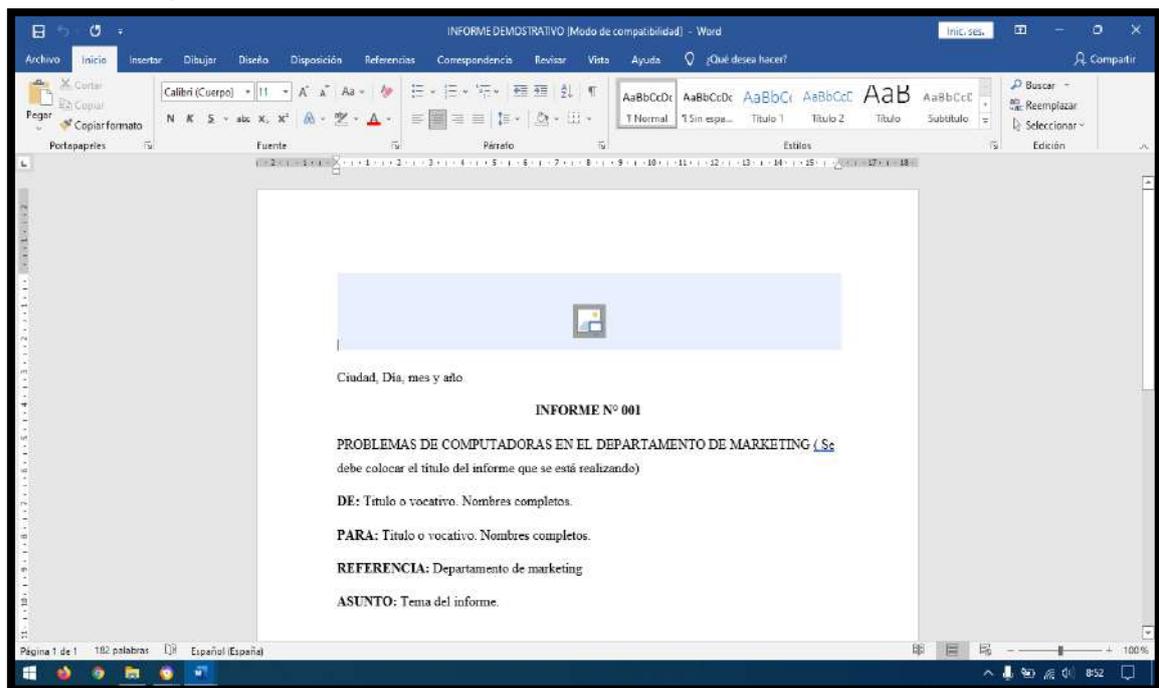
Ilustración 36. Hoja Membretada



Fuente 57. Estudiantes ISTS

## 13. Informe Demostrativo

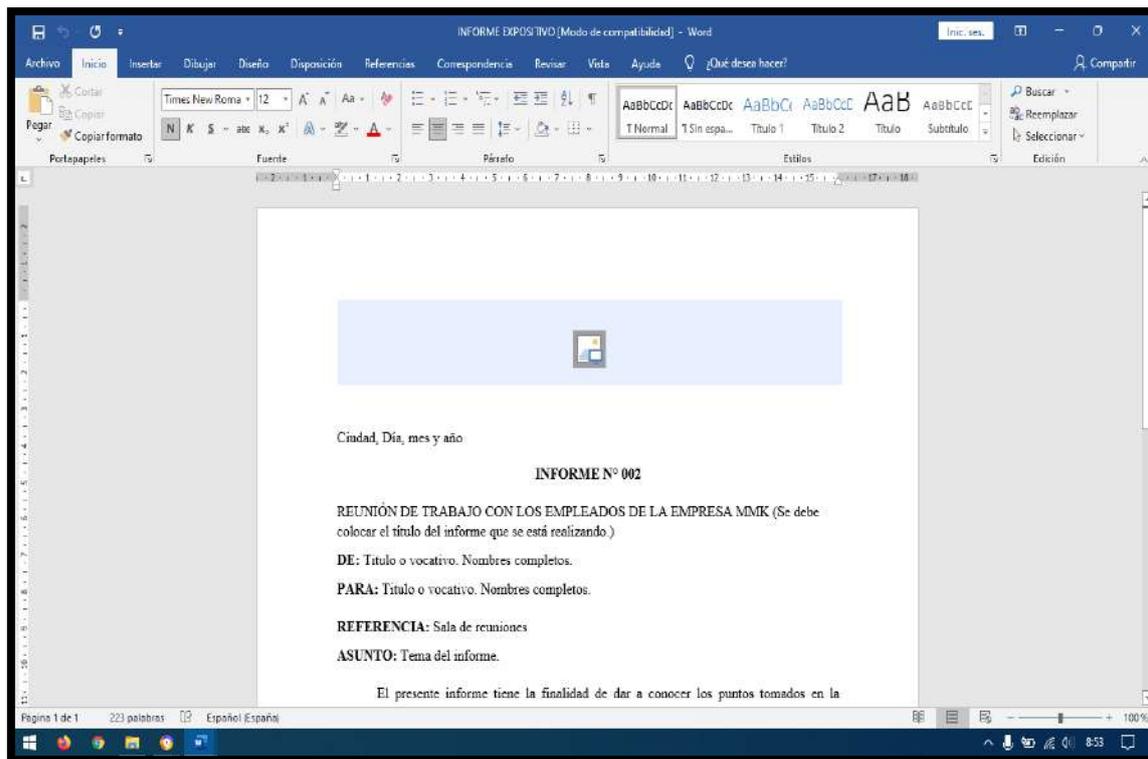
Ilustración 37. Informe Ilustrativo



Fuente 58. Estudiantes ISTS

## 14. Informe Expositivo

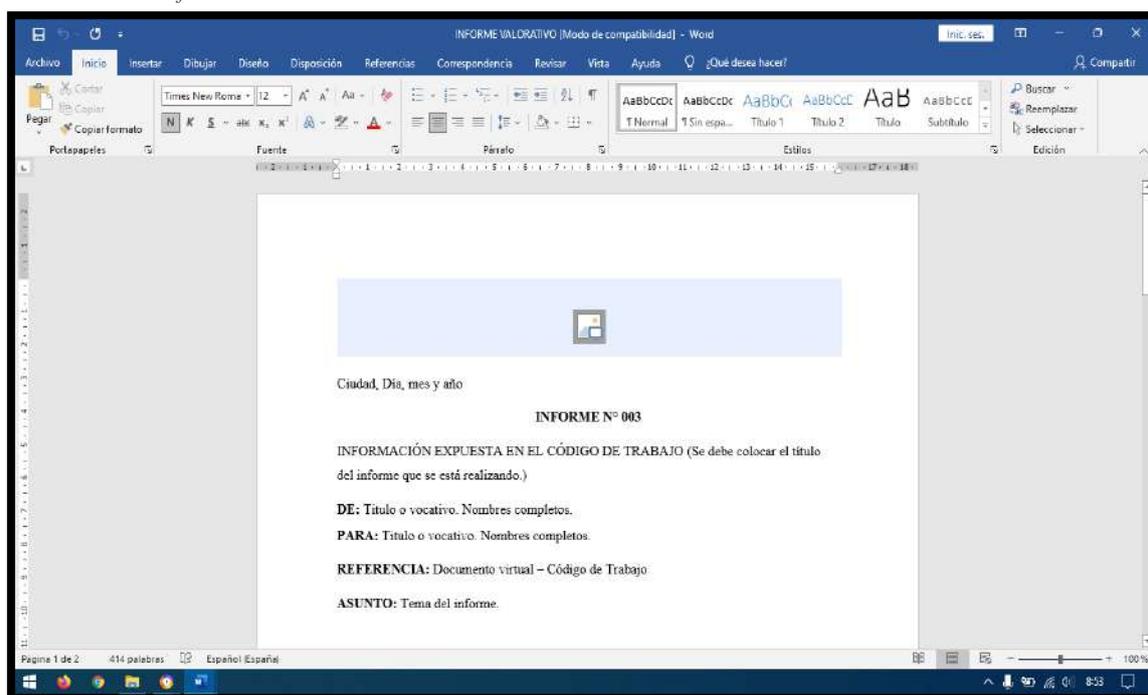
Ilustración 38. Informe Expositivo



Fuente 59. Estudiantes ISTS

## 15. Informe Valorativo

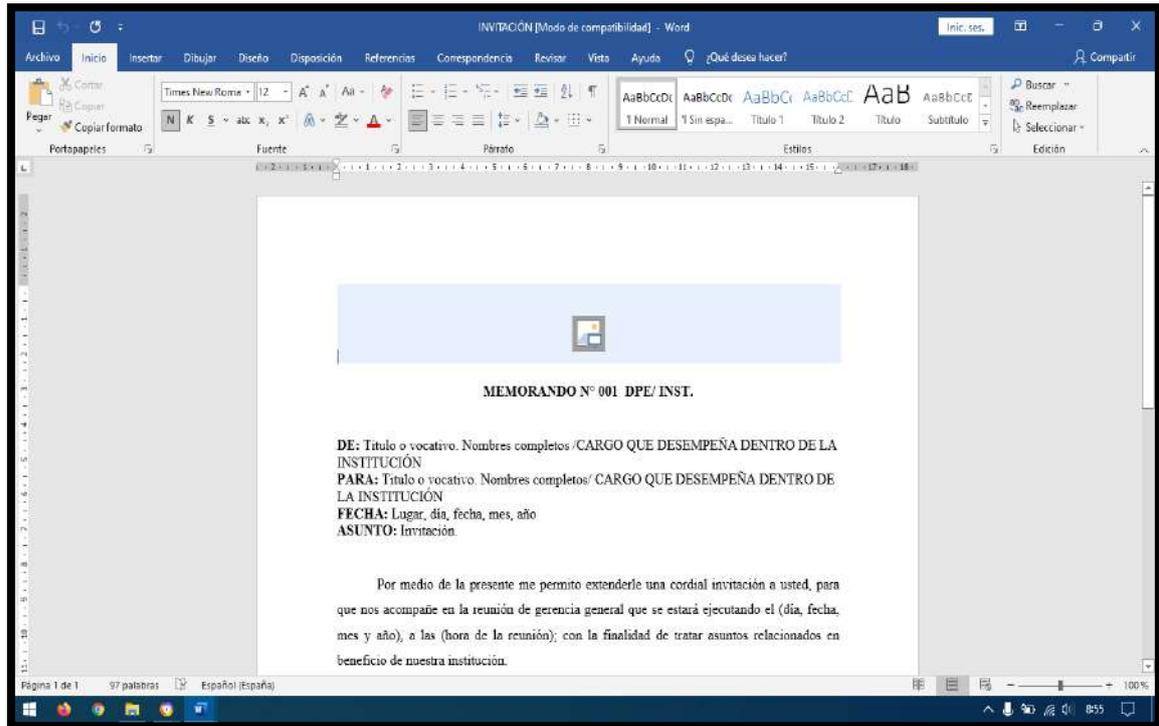
Ilustración 39. Informe Valorativo



Fuente 60. Estudiantes ISTS

## 16. Invitación

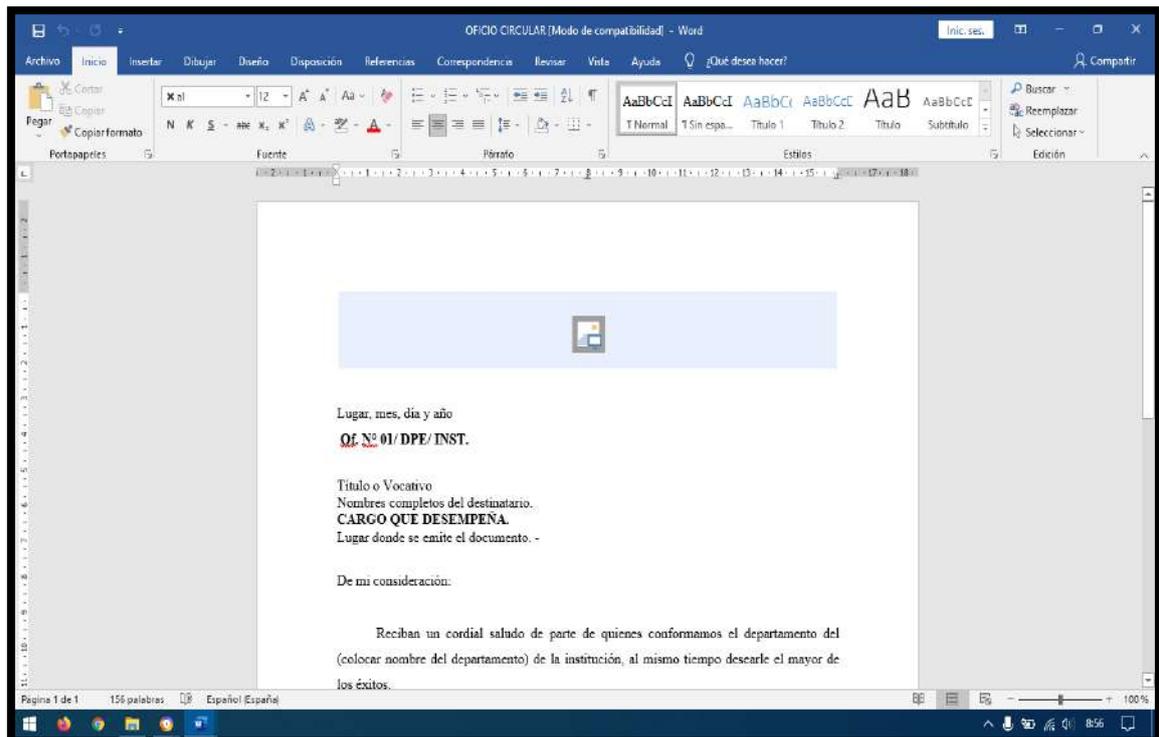
Ilustración 40. Invitación



Fuente 61. Estudiantes ISTS

## 17. Oficio Circular

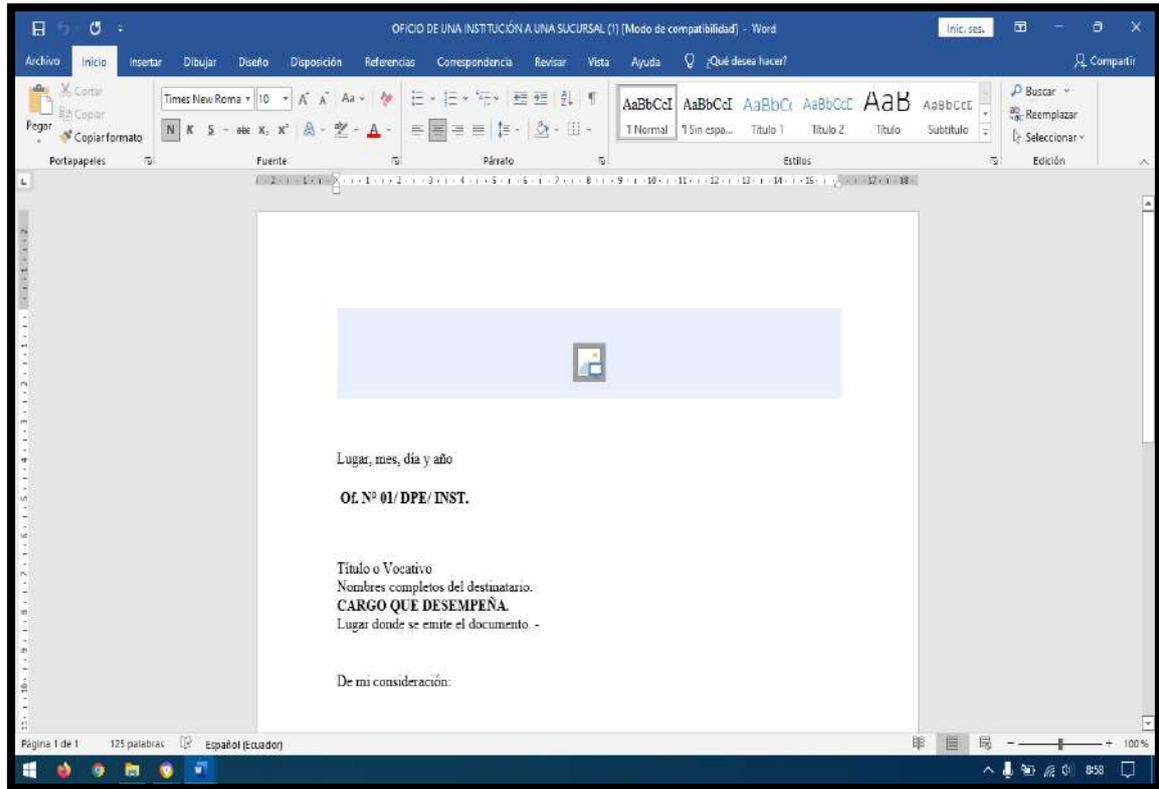
Ilustración 41. Oficio Circular



Fuente 62. Estudiantes ISTS

## 18. Oficio de una institución a una sucursal

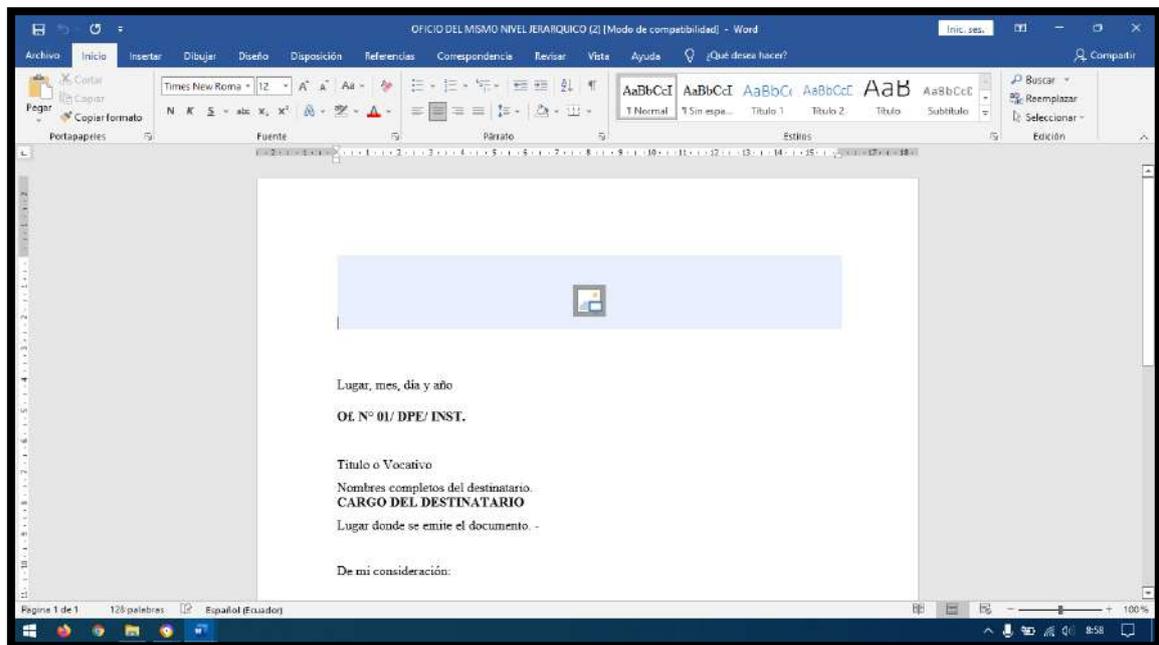
Ilustración 42. Oficio de una institución a una sucursal



Fuente 63. Estudiantes ISTS

## 19. Oficio del mismo nivel jerárquico

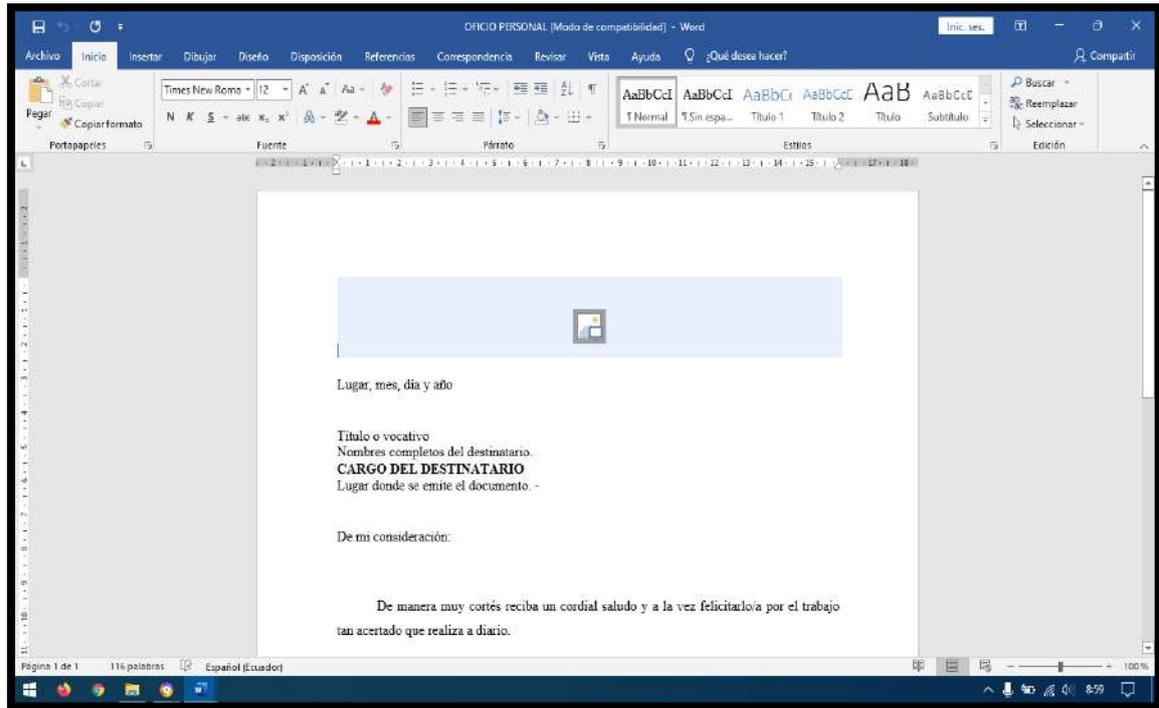
Ilustración 43. Oficio del mismo nivel jerárquico



Fuente 64. Estudiantes ISTS

## 20. Oficio Personal

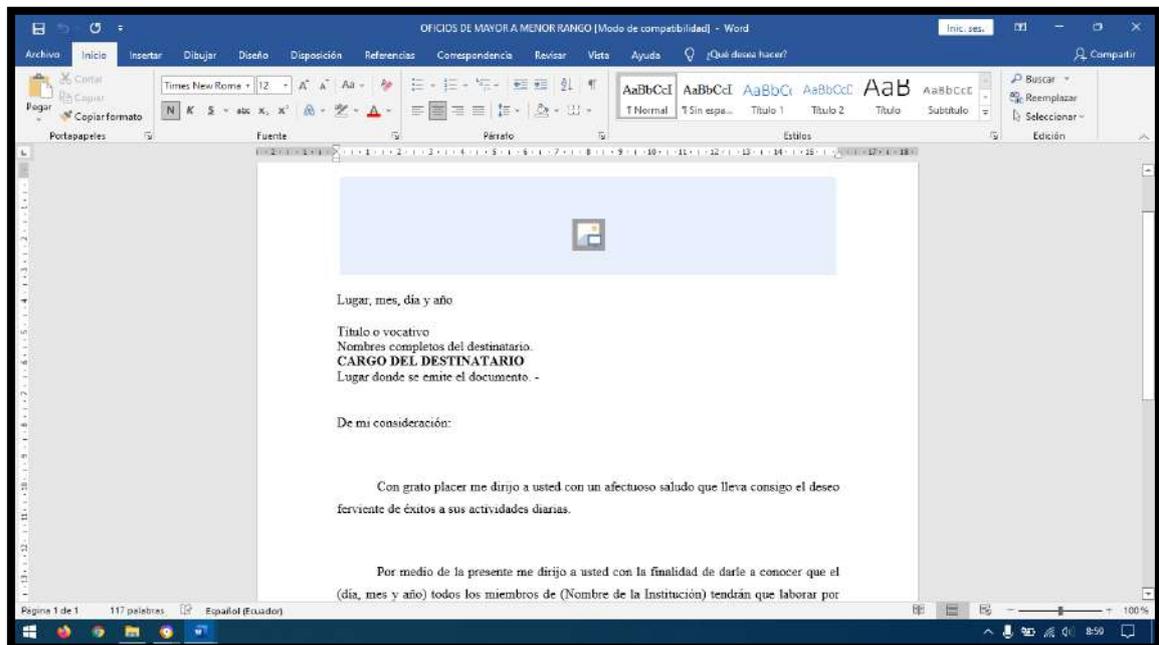
Ilustración 44. Oficio Personal



Fuente 65. Estudiantes ISTS

## 21. Oficio de Mayor a Menor rango

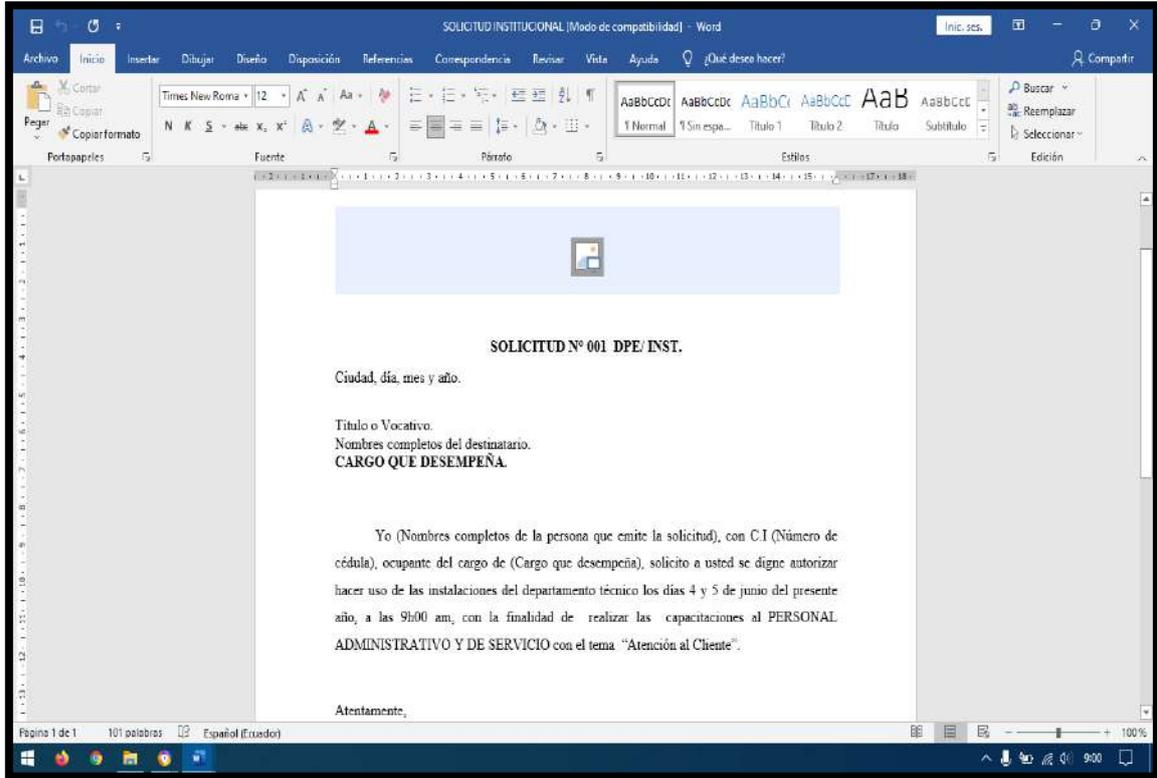
Ilustración 45. Oficio de mayor a menor rango



Fuente 66. Estudiantes ISTS

## 22. Solicitud Institucional

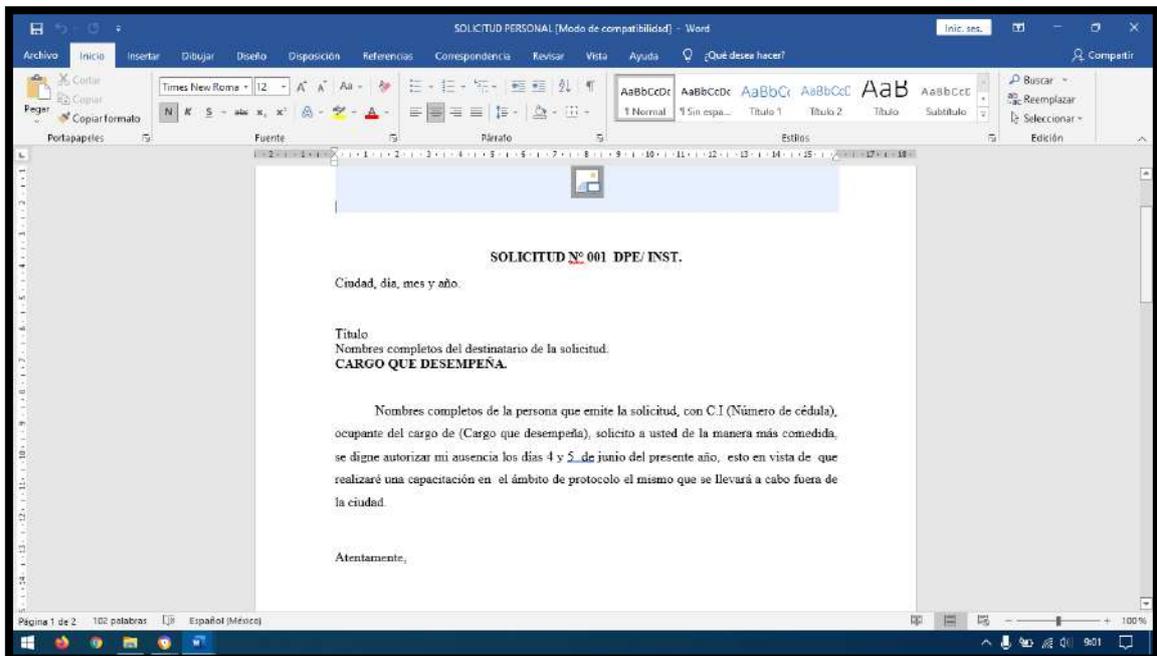
Ilustración 46. Solicitud Institucional



Fuente 67. Estudiantes ISTS

## 23. Solicitud Personal

Ilustración 47. Solicitud Personal

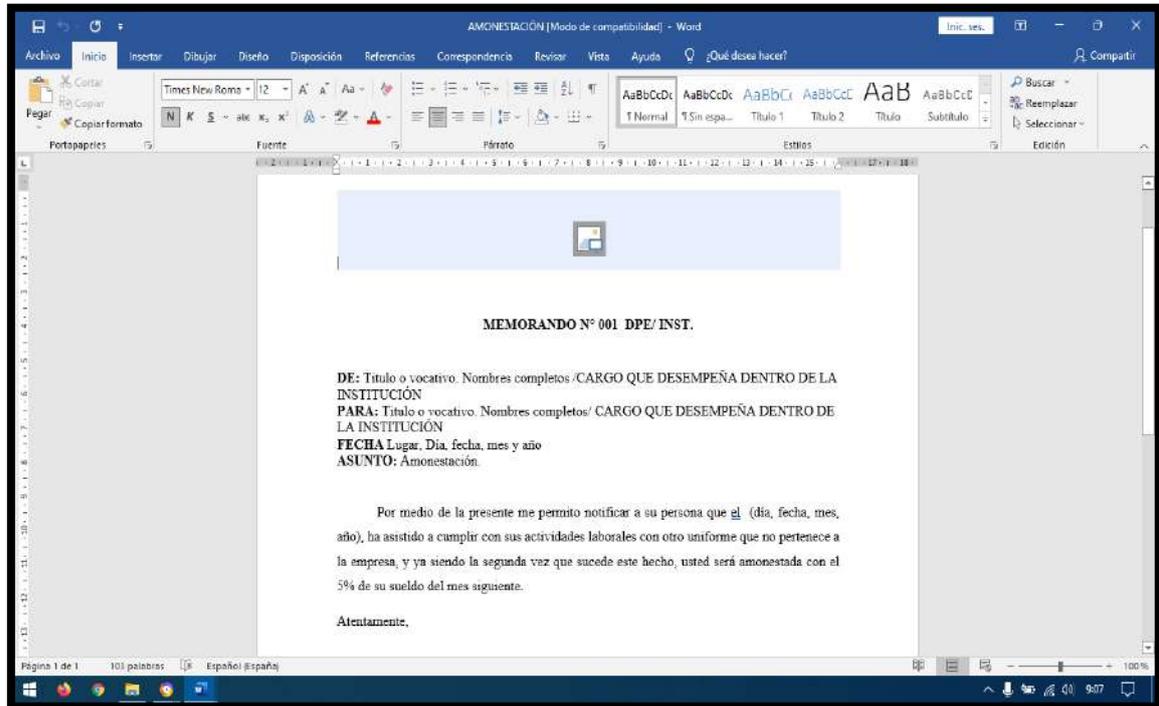


Fuente 68. Estudiantes ISTS

# Plantillas Gestión del Talento Humano

## 1. Amonestación

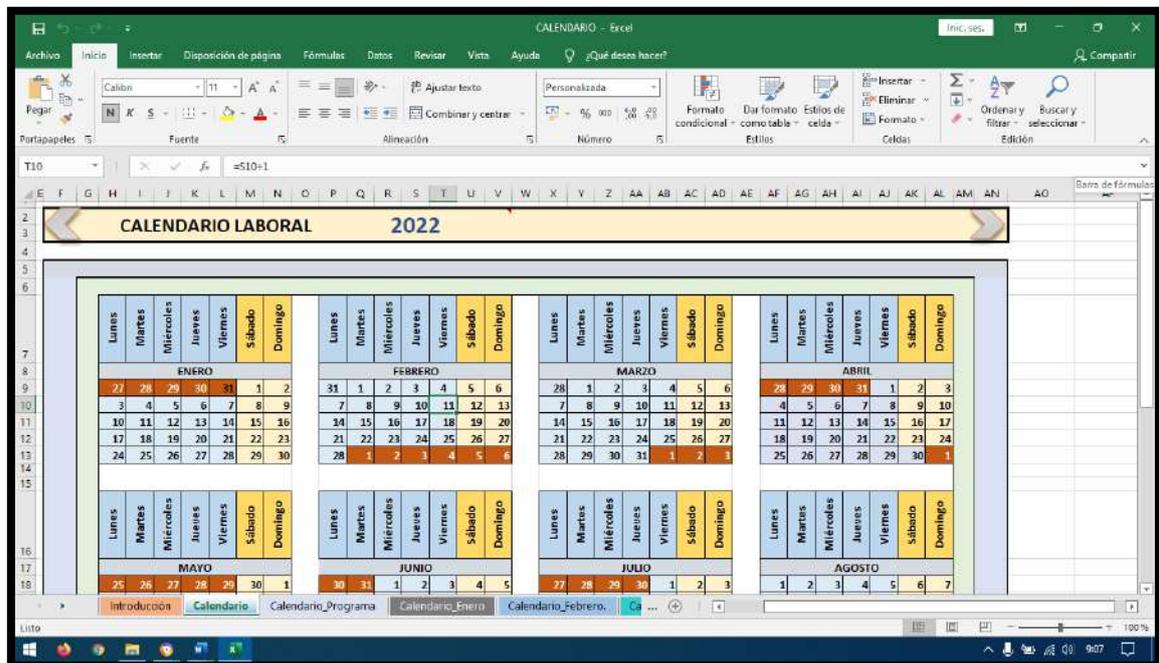
Ilustración 48. Amonestación



Fuente 69. Estudiantes ISTS

## 2. Calendario

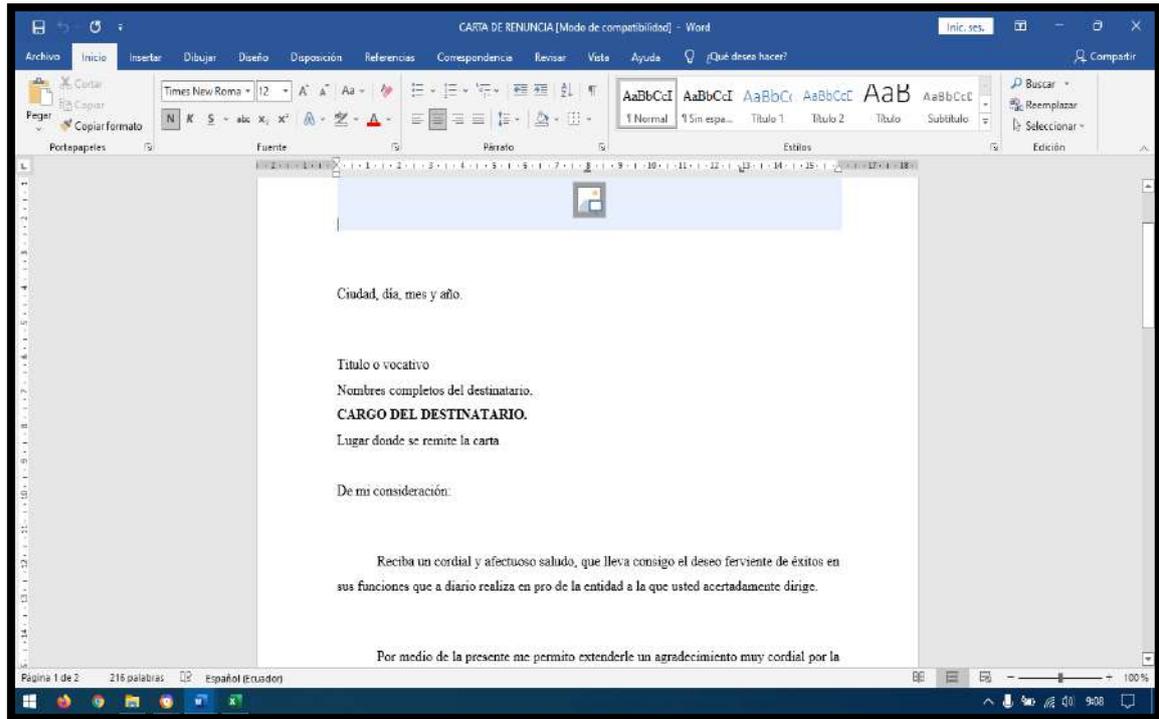
Ilustración 49. Calendario



Fuente 70. Estudiantes ISTS

### 3. Carta de Renuncia

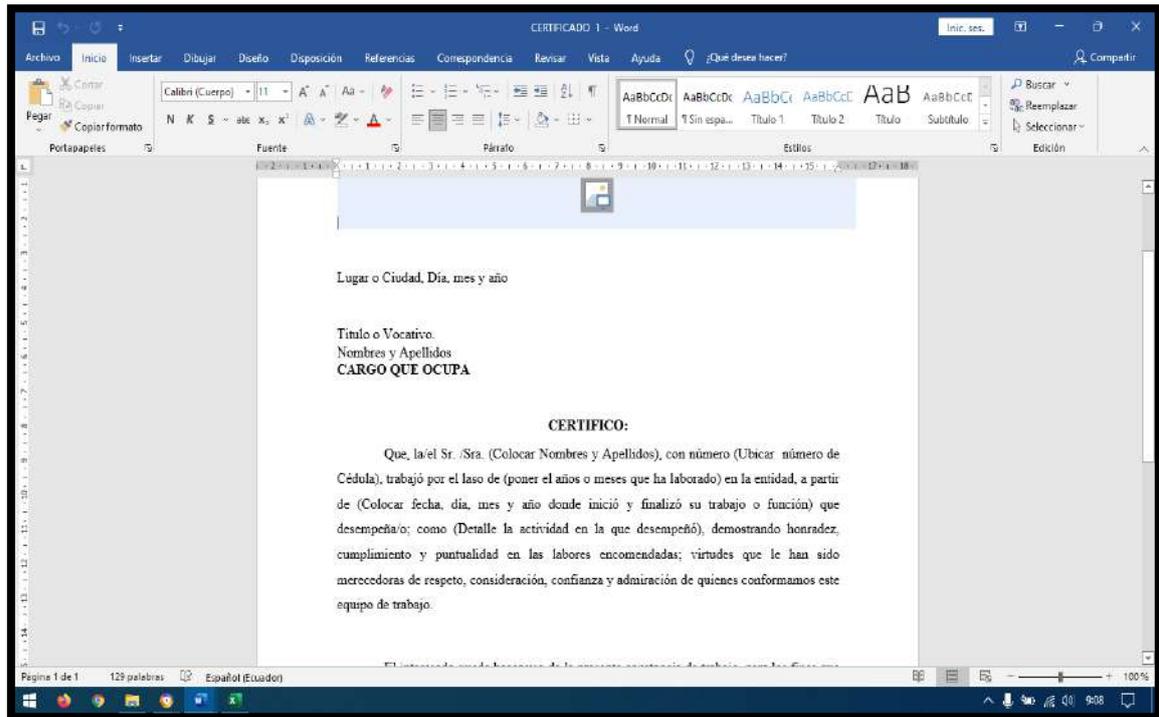
Ilustración 50. Carta de Renuncia



Fuente 71. Estudiantes ISTS

### 4. Certificado 1

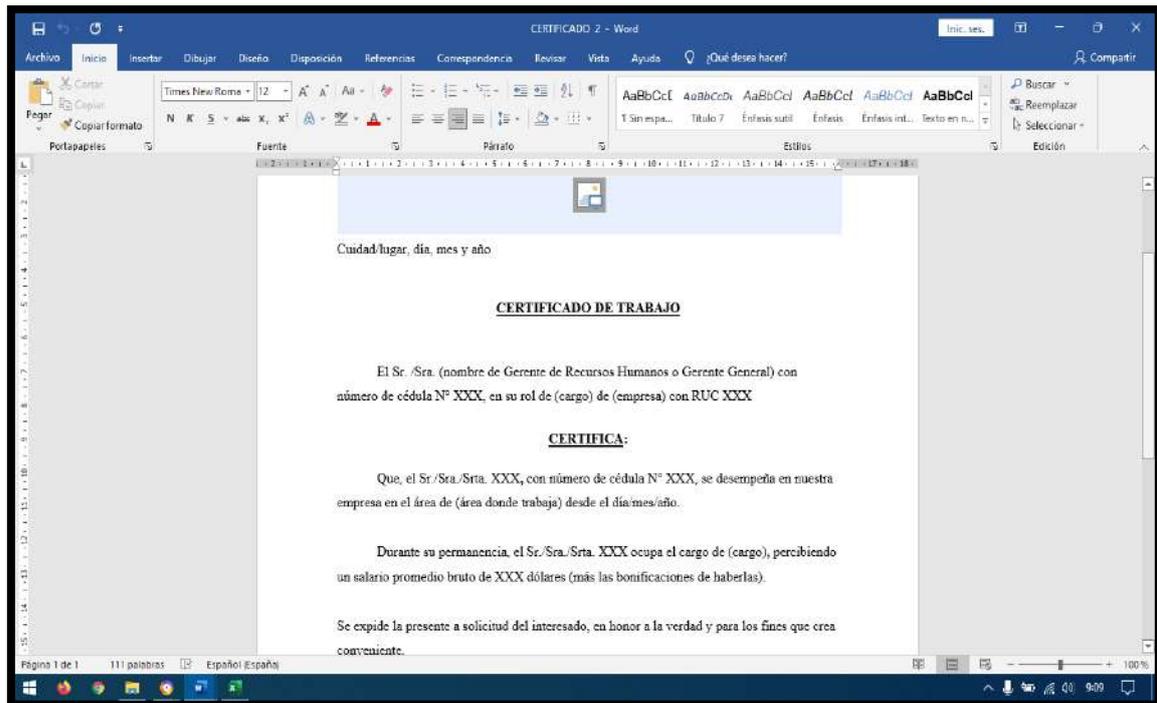
Ilustración 51. Certificado 1



Fuente 72. Estudiantes ISTS

## 5. Certificado 2

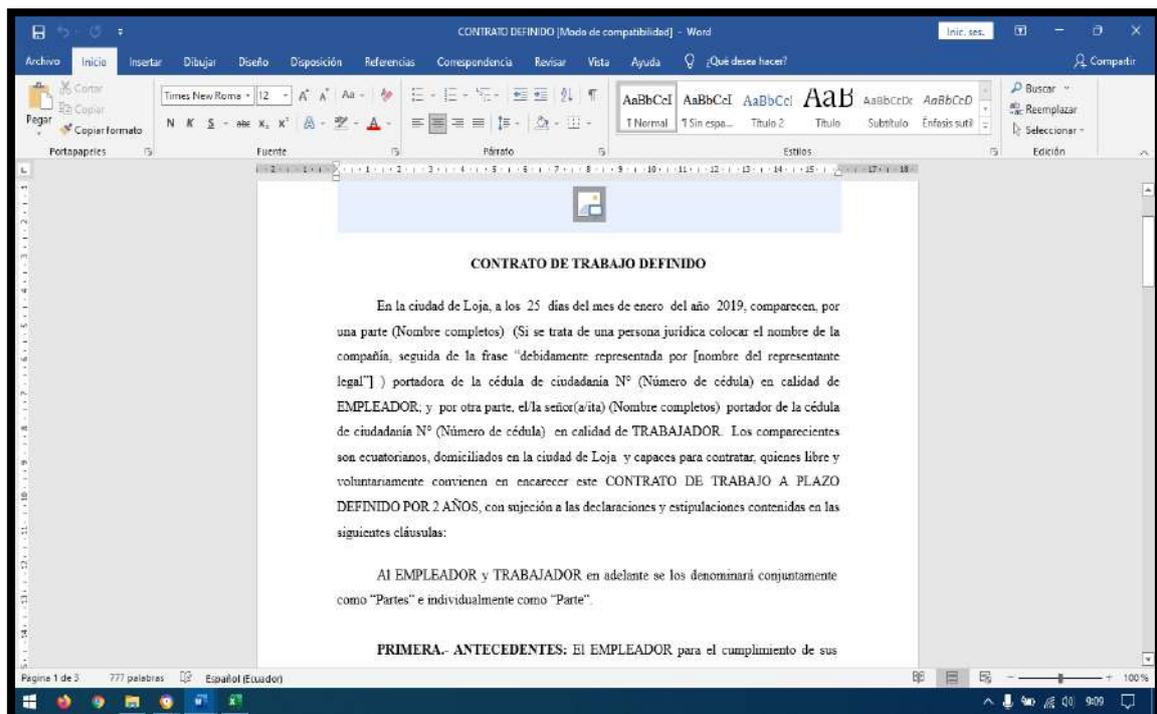
Ilustración 52. Certificado 2



Fuente 73. Estudiantes ISTS

## 6. Contrato Definido

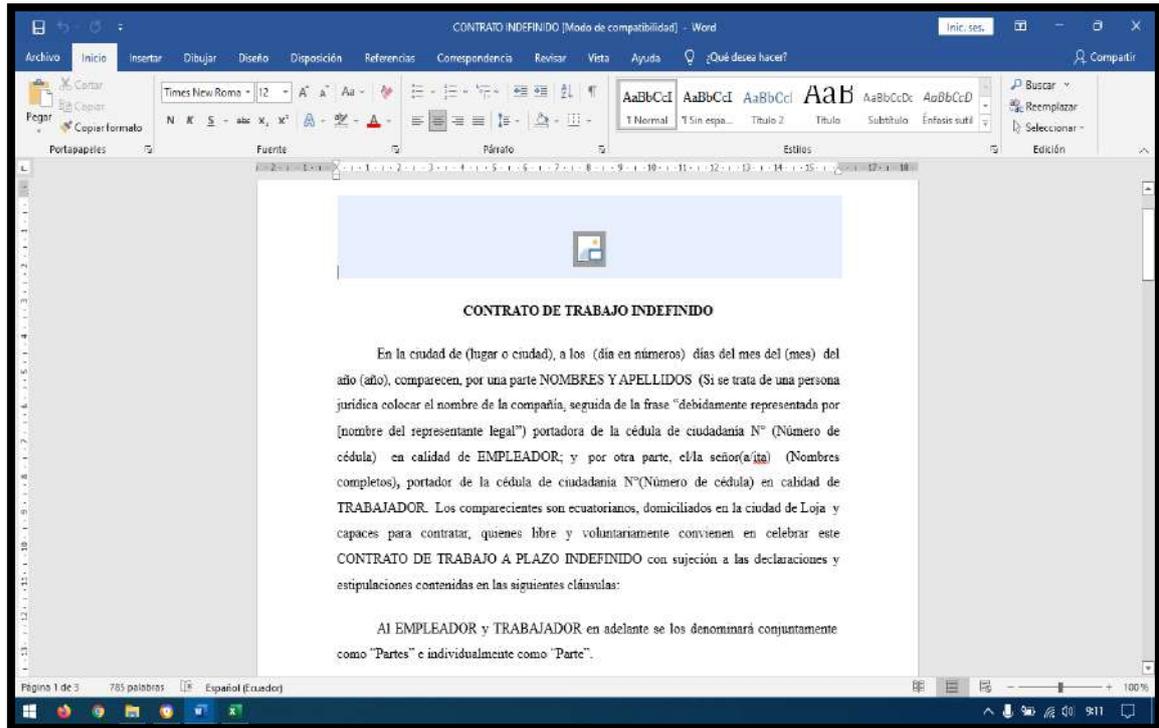
Ilustración 53. Estudiantes ISTS



Fuente 74. Estudiantes ISTS

## 7. Contrato Indefinido

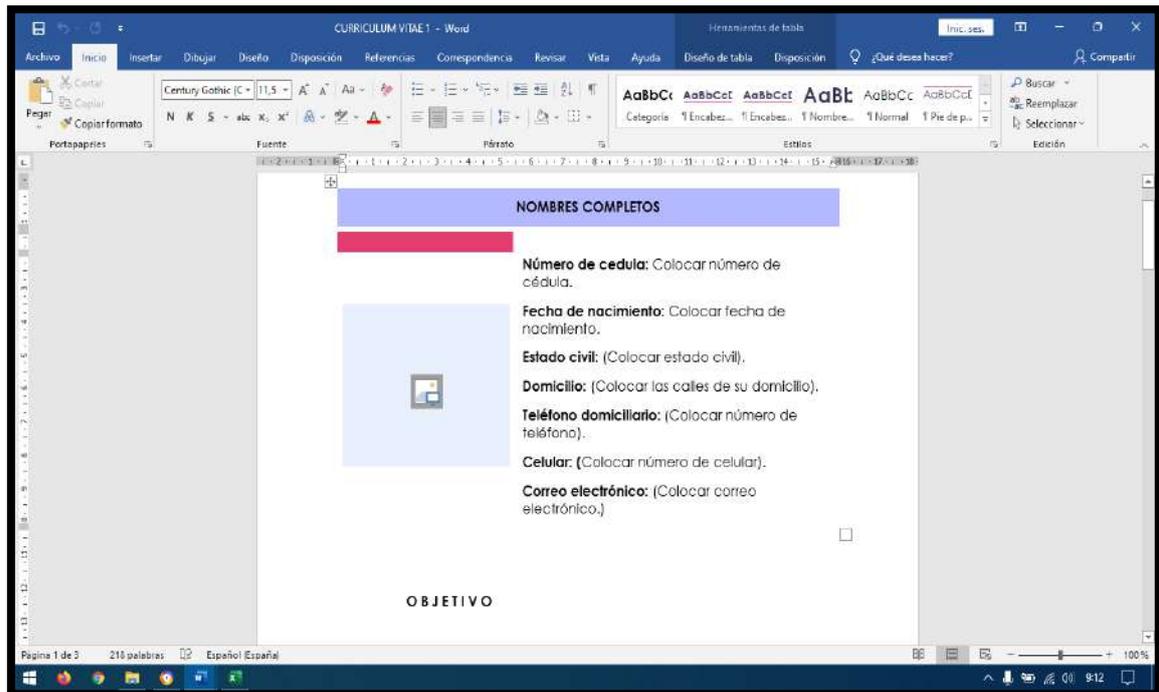
Ilustración 54. Contrato Indefinido



Fuente 75. Estudiantes ISTS

## 8. Curriculum Vitae 1

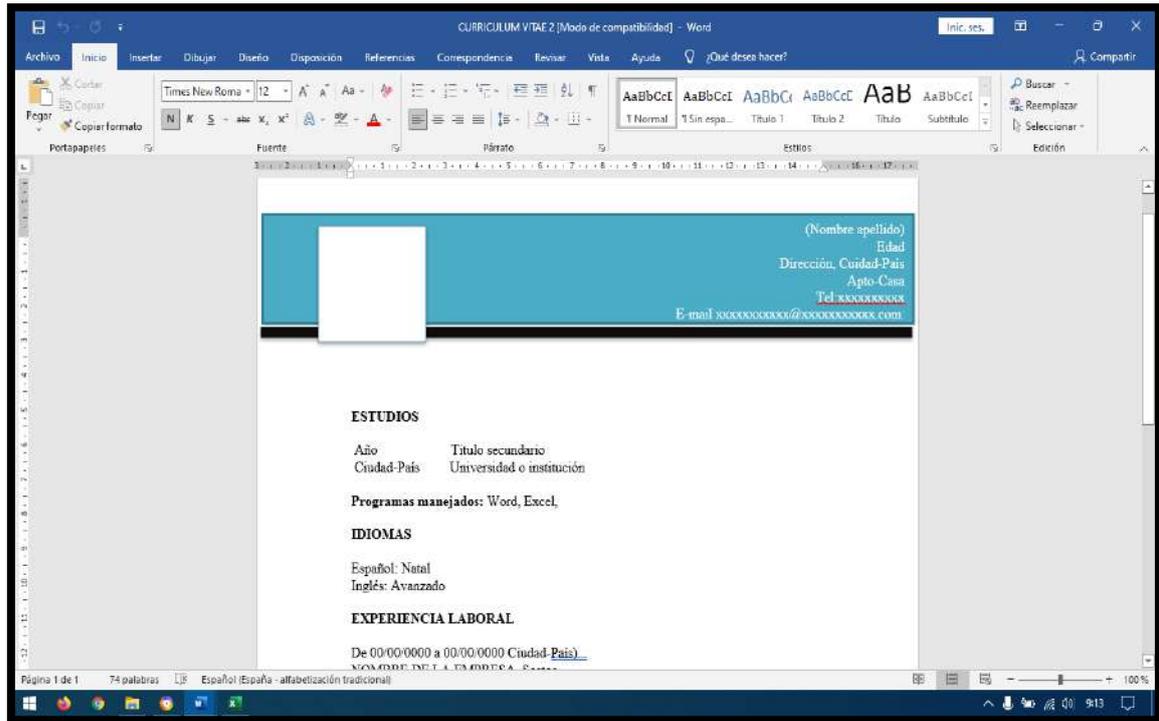
Ilustración 55. Curriculum 1



Fuente 76. Estudiantes ISTS

## 9. Curriculum Vitae 2

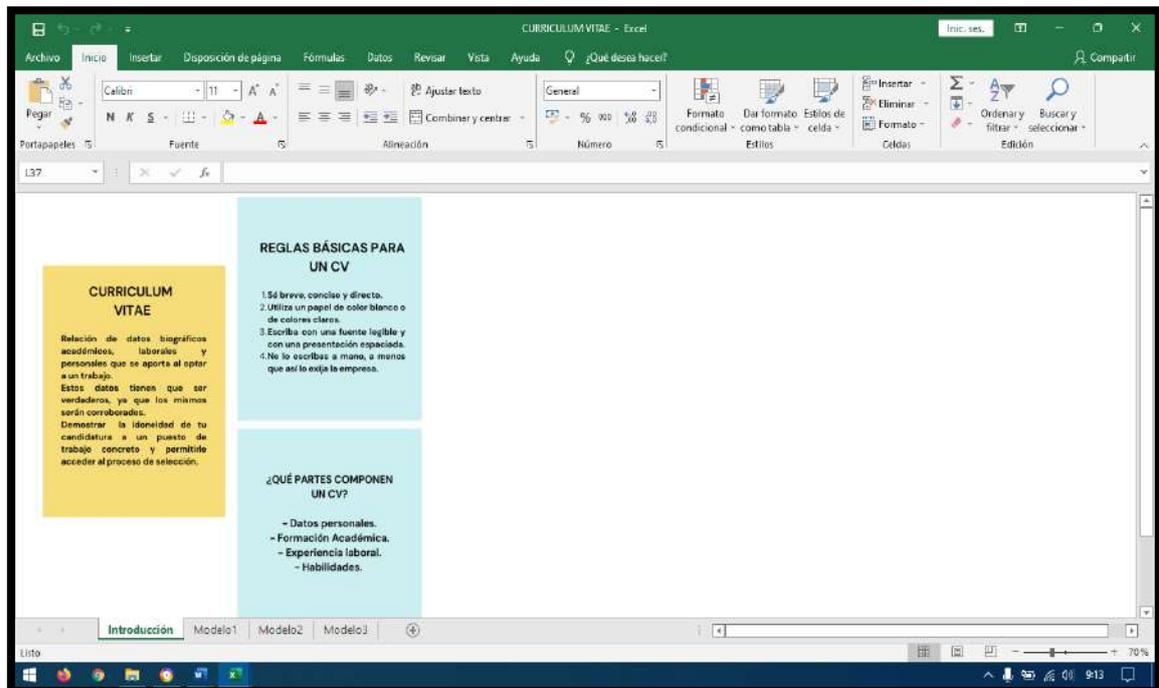
Ilustración 56. Curriculum 2



Fuente 77. Estudiantes ISTS

## 10. Curriculum Vitae

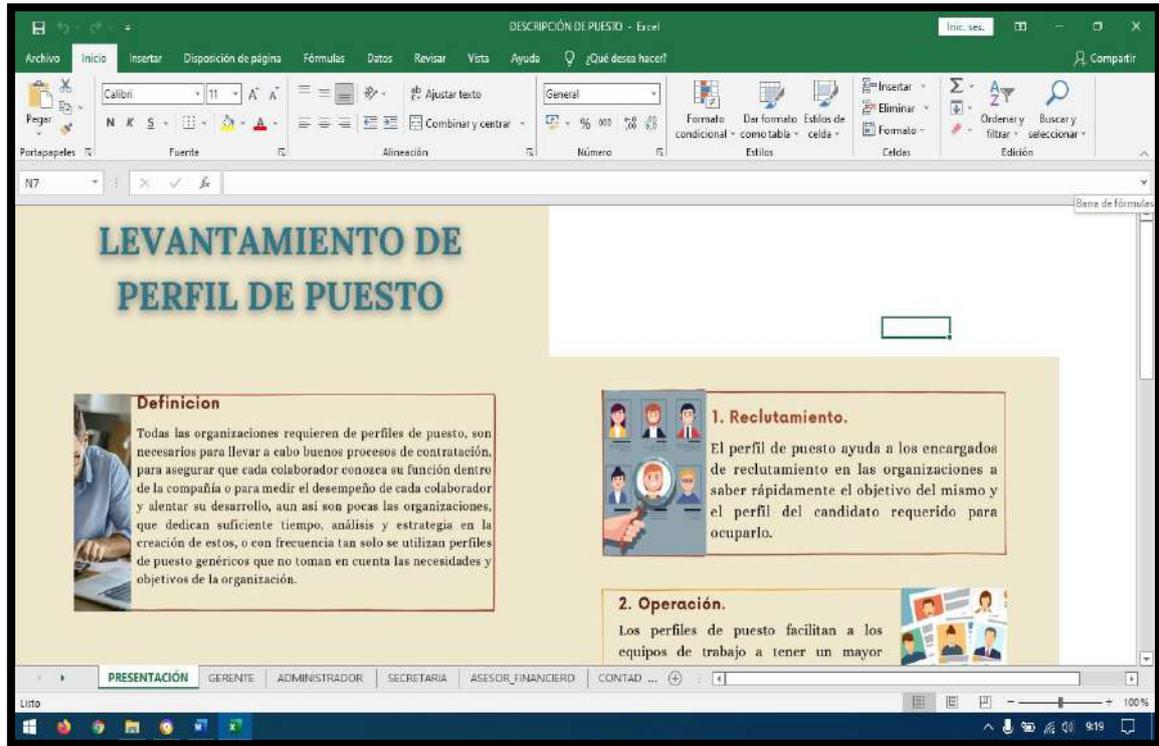
Ilustración 57. Curriculum 3



Fuente 78. Estudiantes ISTS

## 11. Descripción del Puesto

Ilustración 58. Descripción del Puesto



Fuente 79. Estudiantes ISTS

## 12. Hoja de Trabajo

Ilustración 59. Hojas de trabajo

COLOCAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA

Fecha:

DETALLE	BALANCE DE COMPROB.		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		ESTADO DE RESULTADO		ESTAD. SIT FINANCIERA	
	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	INGRESO	GASTO	ACTIVO	PASIVO
CAJA	80,00			792,85	80,00	712,85				712,85
BANCO	11614,43				11614,43				11614,43	
MERCADERIAS	28000,00				28000,00				28000,00	
CUENTAS X COBRAR	1500,00				1500,00				1500,00	
IVA COMPRAS	707,15			707,15						
MUEBLES DE OF.	5300,00				5300,00				5300,00	
EQUIPOS DE COMPUTACION	1607,14				1607,14				1607,14	
VEHICULO	15000,00				15000,00				15000,00	
APORTE PERSONAL		80,33				80,33				80,33
IVA VENTAS		1500,00		1500,00						
RTE IVA 30%		57,85				57,85				57,85
RT FTE XPAG 1%		58,93				58,93				58,93
CUENTAS X PAGAR		863,04				863,04				863,04
DOC X PAGAR		2854,28				2854,28				2854,28
PRESTAMO BANCARIO		11500,00				11500,00				11500,00
CAP SOCIAL		40000,00				40000,00				40000,00
RESERVAS		12600,00				12600,00				

Fuente 80. Estudiantes ISTS

### 13. Horas Extras y Horas Suplementarias

Ilustración 60. Horas extras y Horas Suplementarias

**HORARIO LABORAL DE LA EMPRESA**

Hora de entrada	8:00
Hora de salida	18:00
Nº de horas de Almorzo	2 horas

**AÑO** 2021      **MES** 12      **DICIEMBRE**

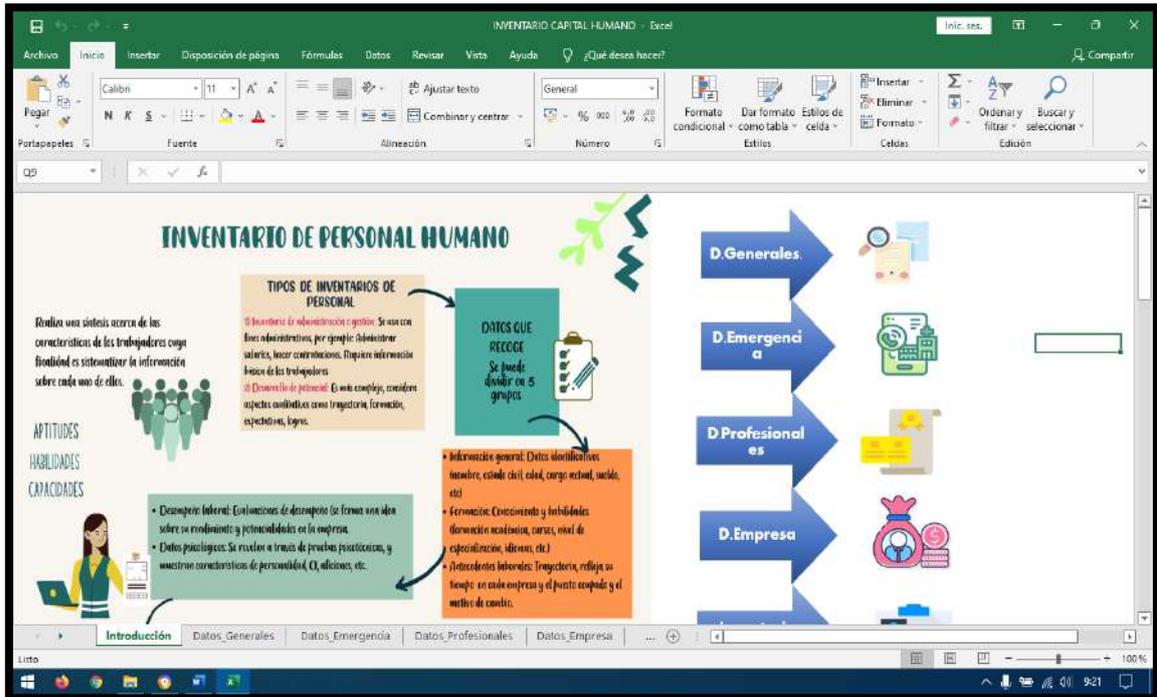
**DICIEMBRE**

	LUNES 29-nov		MARTES 30-nov		MIÉRCOLES 01-dic		JUEVES 02-dic												
	Mañana	Tarde	Mañana	Tarde	Mañana	Tarde	Mañana	Tarde											
Nº	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA											
1	JUAN CARLOS	ZAPATA CALLE	1104089584	8:00	12:00	14:00	18:00	8:00	12:00	14:00	18:00	8:00	12:00	15:00	18:00	8:00	12:00	14:00	18:00
2	ANDREA CELESTE	SARANGO LUNA	1102357362																
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

Fuente 81. Estudiantes ISTS

### 14. Inventario Capital Humano

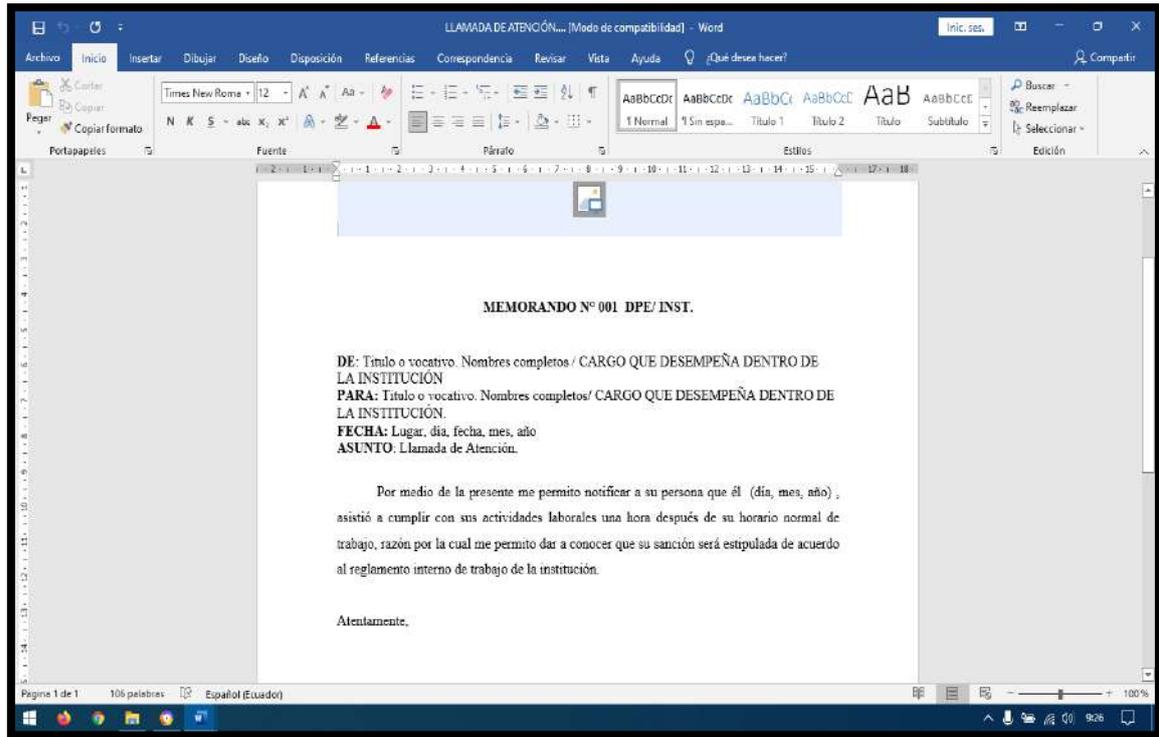
Ilustración 61. Inventario Capital Humano



Fuente 82. Estudiantes ISTS

## 15. Llamada de atención

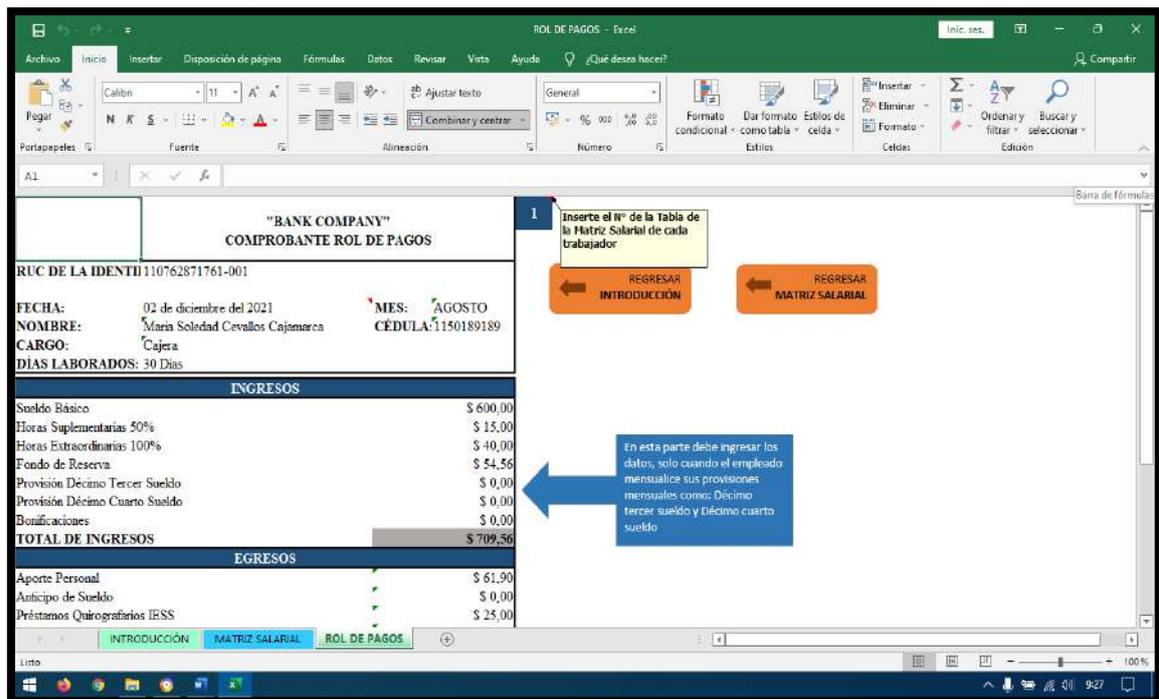
Ilustración 62. Llamada de atención



Fuente 83. Estudiantes ISTS

## 16. Rol de Pagos

Ilustración 63. Rol de Pagos



Fuente 84. Estudiantes ISTS

## 17. Rol de Pagos Simple

Ilustración 64. Rol de pagos simple

EGRESOS		
APORTE PERSONAL		50,77
ANTICIPO DE SUELDOS		10,00
PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS IESS		20,00
DESCUENTOS POR ATRASOS		0,52
APORTE PATRONAL	65,28	
FONDOS DE RESERVA POR PAGAR	44,76	
PROVISION DÉCIMO TERCER SUELDO	44,77	
PROVISION DÉCIMO CUARTO SUELDO	41,67	
PROVISION DE VACACIONES	22,30	
DESCUENTOS POR DÍAS FALTADOS		16,87
MULTAS REGLAMENTO INTERNO		25,00
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>		<b>122,96</b>
<b>LIQUIDO A RECIBIR</b>		<b>533,59</b>

F. GERENTE    F. CONTADOR    RECIBI CONFORME

Fuente 85. Estudiantes ISTS

## Documentos Mercantiles

### 1. Base de Datos

Ilustración 65. Base de datos

FICHA DE CLIENTE			
CEDULA	1105094351		
NOMBRE	MIRIAN CASTILLO	CORREO	mirian093@hotmail.com
TELÉFONO	0731258	CELULAR	0991619268
PROVINCIA	ZAMORA	CIUDAD	ZAMORA
PRODUCTOS COMPRADOS			
DESCRIPCIÓN	productos de belleza		
N° DE DOCUMENTO	74	TIPO DE DOCUMENTO	factura
FORMA DE PAGO			
CONTADO	X	CRÉDITO	
CUENTAS POR COBRAR			
DEBE		SALDO	
HABER			

HOJA PRINCIPAL    DATOS-CLIENTES    DATOS-PRODUCTOS    FICHA CLIENTE

Fuente 86. Estudiantes ISTS





## 6. Libro Auxiliar de Bancos

Ilustración 70. Libro Auxiliar de Bancos

FECHA	N° COMP. ECRESO	BENEFICIARIO	N° CHEQUE	DEBE	HABER	SALDO
02/04/2019	45	Pablo Lopez Lima	432	\$1.000,00		\$1.000,00
03/04/2019	46	Juan Lapo Gonzales	433		\$300,00	\$700,00
04/04/2019	47	Andres Andrade Torres	434	\$3.000,00		\$3.700,00
05/04/2019	48	Felipe Cuentas Morales	435	\$1.000,00		\$3.800,00
06/04/2019	49	Andree Poma Lapo	436		\$2.000,00	\$1.800,00
07/04/2019	50	Rosa Andrade Merino	437		\$1.000,00	\$800,00
08/04/2019	51	Leandro Loreto Guaman	438	\$1.000,00		\$1.800,00
09/04/2019	52	Pedro Delgado Flores	439	\$12.000,00		\$13.800,00
10/04/2019	53	Juan Bustamante Pardo	440		\$4.000,00	\$9.800,00
11/04/2019	54	Katy Quezada Lima	441	\$11.000,00		\$20.800,00
12/04/2019	55	Laura Logilato Perez	442		\$12.000,00	\$8.800,00
13/04/2019	56	Luis Mcas Paladines	443	\$5.000,00		\$13.800,00
14/04/2019	57	Fredi Andino Paz	444		\$800,00	\$13.000,00

Fuente 91. Estudiantes ISTS

## 7. Orden de Compra

Ilustración 71. Orden de Compra

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL

Fuente 92. Estudiantes ISTS

## 8. Proforma

Ilustración 72. Proforma

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "PROFORMA". The interface includes the Microsoft Office ribbon with tabs for Archivo, Inicio, Insertar, Disposición de página, Fórmulas, Datos, Revisar, Vista, and Ayuda. The main content area contains a form for a proforma invoice. At the top, it asks for the "NOMBRE DE LA EMPRESA" (Company Name) and "SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS". Below this, there are fields for "Logo de la empresa" and "Servicios en nuestro lugar" (Services at our place), which includes "Ing. Nombre y Apellidos" and "RUC: 118974849001". The word "PROFORMA" is centered in the middle. Below that, there are fields for "FECHA:" (Date: jueves, 20 de enero de 2023), "CLIENTE:" (Client: Juan Yinicio Ortiz Muñoz), "TELEFONO:" (Phone), and "DIRECCION:" (Address: 10 de agosto y bolívar). To the right, there are fields for "NÚMERO:" (Number: 001). At the bottom, there is a table with the following structure:

CANT.	DESCRIPCION	P/UNIT	P/TOTAL
34m	cable gemelo	5,00	170,00

Fuente 93. Estudiantes ISTS

## 9. Recibo

Ilustración 73. Recibo

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "RECIBO". The interface includes the Microsoft Office ribbon with tabs for Archivo, Inicio, Insertar, Disposición de página, Fórmulas, Datos, Revisar, Vista, and Ayuda. The main content area contains a form for a receipt. At the top, it asks for the "LOGO O NOMBRE DE LA EMPRESA" (Logo or Name of the Company). Below this, there are fields for "Nº" (Number) and "Por \$" (For \$). The form is divided into two columns, each with a "RECIBO" header. The left column has fields for "Recibi de" (Received from), "La cantidad de" (The amount of), and "Por concepto de" (For concept of). Below these are checkboxes for "Cheque", "Banco", "Cta.", "Efectivo", "Abono", and "Saldo". The right column has fields for "Recibi de", "La cantidad de", and "Por concepto de". Below these are fields for "Total", "Abono", and "Saldo". At the bottom right, there are fields for "FIRMA AUTORIZADA" (Authorized Signature) and "CI Nº" (ID Number).

Fuente 94. Estudiantes ISTS

## 8.4.Manual de usuario- INFODOC

# MANUAL DE USUARIO

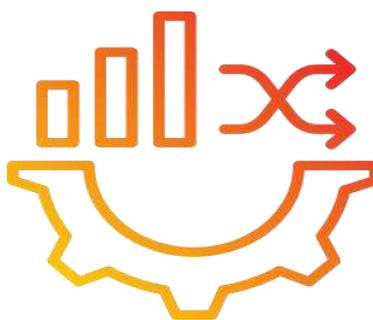
PLANTILLAS DIGITALES EDITABLES



**Loja - Ecuador**  
2021 - 2022

#TalentoEresTú

## INTRODUCCIÓN



**INFODOC** es un producto tecnológico que utiliza dos programas básicos administrativos como Microsoft Word y Excel para la creación y manejo de documentos que se presentan como plantillas digitales editables.

Técnicamente los documentos administrativos están diseñados, estructurados con controladores de imagen, texto y fecha; cuentan con formatos, formulas y funciones.

Las plantillas digitales cuentan con documentos administrativos que están prediseñados con una estructura, edición y redacción en el contenido con la finalidad de ayudar en el proceso de digitalización del áreas organizacionales de Talento Humano en empresas tanto públicas como privadas.

Las plantillas digitales **INFODOC** se encontrarán dentro de un dispositivo USB de 32 GB en donde serán almacenadas para la edición de las mismas. Se mostraran un total de 36 plantillas digitales editables que están enfocadas a 3 áreas:

### ADMINISTRATIVAS - MERCANTILES – GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

#TalentoEresTú

FEBRERO 2022

# Tabla de Contenidos

01

## **Plantillas Digitales**

Como usar las plantillas digitales

02

## **Plantillas Administrativas**

Tipos y uso

03

## **Plantillas Mercantiles**

Tipos y uso

04

## **Plantillas Talento Humano**

Tipos y uso

# PLANTILLAS DIGITALES

Soluciones Digitales  
y  
Resultados Inmediatos



#TalentoEresTú

# PLANTILLAS DIGITALES



## FÁCILES

No son complicadas en su edición



## NO CONOCER

No requieren previo conocimiento para su uso



## VARIEDAD

Administrativas  
Mercantiles  
Talento Humano



## MENOR INVERSIÓN

Precio accesible



## AHORRO TIEMPO

Optimiza recursos



## EFFECTIVAS

Útiles para mejorar procesos

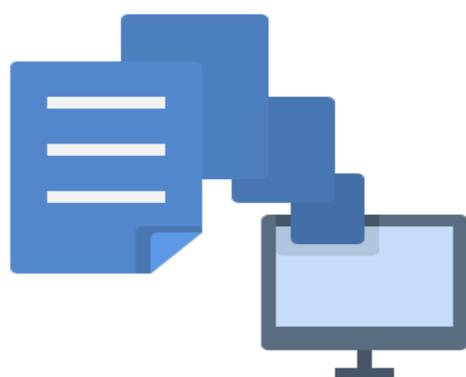
*Una plantilla es un modelo o patrón para crear nuevos documentos.*

La principal característica de una plantilla es que al utilizarla se crea un documento Word o Excel normal con los datos introducidos en ese momento y la plantilla permanece en su estado original, de forma que la podemos utilizar cuantas veces queramos .

#TalentoEresTú

# PLANTILLAS ADMINISTRATIVAS

Soluciones Digitales  
y  
Resultados Inmediatos



#TalentoEresTú

# PLANTILLAS ADMINISTRATIVAS

1	Oficio circular		9	Comunicar Disposiciones	
2	Oficio Institucional		10	Invitación	
3	Oficio Personal		11	Informe - Demostrativo	
4	Certificado Académico		12	Informe - Expositivo	
5	Convocatoria - Compleja y Simple		13	Informe - Valorativo	
6	Acta - Entrega-Recepción		14	Contrato - Arrendamiento	
7	Acta de Reunión		15	Hoja membretada	
8	Circular		16	Boletín de prensa	

#TalentoEresTú

# ¿CÓMO USARLAS?

Estructura de los documentos administrativos que contiene el presente dispositivo, aquí le indicaremos paso a paso como editarlo y será un ejemplo para los demás documentos ejemplo (oficio).

The diagram illustrates the structure of an administrative document template, with numbered callouts (1-8) pointing to specific fields and sections:

- 1:** Logo of the institution.
- 2:** City where the office is drafted: **Lugar, mes, día y año**.
- 3:** Title or vocative of the recipient: **Título o vocativo** and **Nombres completos del destinatario.**
- 3:** Recipient's position: **CARGO DEL DESTINATARIO**.
- 5:** Salutation: **Presente. -** and the body text: **De manera muy cortés reciba un cordial saludo y a la vez felicitarlo/a por el trabajo tan acertado que realiza a diario.**
- 6:** Gratitude: **Por la favorable atención que se brinde a la presente, le agradezco.**
- 7:** Title of the sender: **Título: Nombres completos del emisor del oficio.**
- 8:** Sender's position: **CARGO DEL EMISOR**.

Atentamente,

#TalentoEresTú

- 01 En el controlador de contenido de imagen cuenta con una pestaña donde indica lo que debe insertar, hacer clic sobre la imagen y seleccionar el logo de la empresa u organización, se ajusta al tamaño del controlador .
- 02 Hacer clic en el cuadro del contenido del texto y colocar el lugar y fecha correspondiente .
- 03 En los cuadros de texto, cuentan con una pestaña informativa indicando lo que debe insertar en cada control de texto .
- 04 Muestra el saludo breve o puede ser modificado si así lo desea.
- 05 En este cuadro de texto indica cuerpo del documento y dentro del mismo hay otro cuadro de texto en donde puede redactar o modificar en base a su petición .
- 06 Puede modificar de acuerdo al tipo de documento administrativo .
- 07 Colocar título y nombre del emisor.
- 08 Colocar el cargo que ocupa el emisor, debe estar en mayúsculas y en negrita .

**#TalentoEresTú**

# PLANTILLAS MERCANTILES

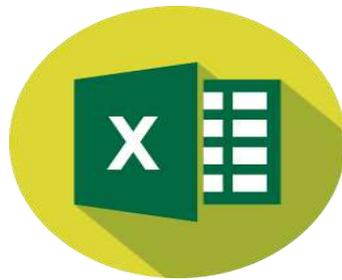
Soluciones Digitales  
y  
Resultados Inmediatos



#TalentoEresTú

# Plantillas EXCEL

Son ficheros prediseñados que incluyen diversos elementos gráficos, funciones, patrones o estructuras. Con ellas, el usuario no debe preocuparse por el diseño, pudiendo centrarse únicamente en introducir contenido.



#TalentoEresTú

# Plantillas Mercantiles



## TIPOS

- Factura
- Gastos personales
- Inventario parcial
- Orden de compra
- Proforma
- Recibo
- Base de datos
- Libro auxiliar de bancos
- Caja chica

#TalentoEresTú

# Facturas



## ¿Qué es?

Es una herramienta que permite la emisión de recibos de venta autorizados por SRI.

## ¿Para que sirve?

Respalda las transacciones realizadas por los contribuyentes en la transferencia de bienes, prestación de servicios u otras transacciones tributarias.



#TalentoEresTú

# Gastos personales



## ¿Que es?

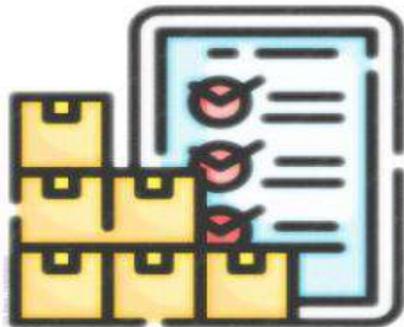
Corresponden a los realizados por concepto de: arriendo, pago de intereses, adquisición de vivienda, alimentación, vestimenta, etc.

## ¿Para que sirve?

Sirve para deducir dichos valores del impuesto a la renta y definir el monto de la retención mensual que te realiza.

#TalentoEresTú

# Inventario parcial



## ¿Qu es?

Se realiza al dar comienzos a las operaciones, el cual representa el valor de las existencias de las mercancías en la fecha en que comenzó el periodo contable.

## ¿Para que sirve?

Sirve para tener el control de los inventarios.



#TalentoEresTú

# Orden de compra



## ¿Qué es?

Es un documento mediante el cual el comprador solicita mercancías al vendedor.

## ¿Para que sirve?

Para poder contrastar con posterioridad la entrega con esta orden y anotar posibles incidencias, así como tener por escrito las condiciones de dicho pedido.

#TalentoEresTú

# Proforma



## ¿Que es?

Es un documento en el que se especifica una operación de compraventa .

## ¿Para que sirve?

Sirve como borrador o una visión de lo que será la factura final,



#TalentoEresTú

# Recibo



## ¿Qué es?

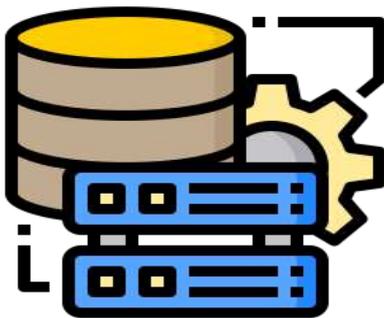
Un documento que certifica el pago por un servicio o producto

## ¿Para que sirve?

Sirve para que el cliente pueda justificar en caso de error o duda de que se haya realizado el pago y que su proveedor lo recibió.

#TalentoEresTú

# Base de datos



## ¿Qué es?

Es una recopilación organizada de información, que se almacena de forma electrónica en un sistema informático.

## ¿Para que sirve?

Sirve para recopilar y organizar información.

#TalentoEresTú

## Libro auxiliar de bancos



### ¿Que es?

Es la que registra cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria.

### ¿Para que sirve?

Sirven para registrar de forma detallada los valores y la información que se ha registrado.

#TalentoEresTú

# Caja chica

	A	B	C	D	E	F
1	EMPRESA:	MOODIO S.L.				
2	RESUMEN DE CAJA CHICA No: 0001			MONTO:	250	
3	RESPONSABLE:	PATIA MALDONADO			SALDADO:	111.75
4	FECHA:	10 DE SEPTIEMBRE DE 2009			DIFERENCIA:	37
5						
6	DOCUMENTO	NUMERO	DESCRIPCION	CODIGO	VALOR	
7	FACTURA	4534	MOVILIZACION DEL SR. MIEMBRO		122	R
8	NOTA VTA.	5384	LITROS DE ACEITE Y LAMPARA		133	E
9	NOTA VTA.	4542	COMPRA DE PINTURA PARA EL ALMACEN		144	P
10	FACTURA	7651	20 LITROS BOTELLONES DE AGUA PARA EL PERSONAL		155	O
11	FACTURA	5241	COMPRA DE SUMINISTROS DE OFICINA		166	S
12	FACTURA	7134	MOVILIZACION DEL SR. VENDEDOR		177	I
13	NOTA VTA.	4834	COMPRA DE MATERIALES VARIOS		188	C
14	NOTA VTA.	8442	COMPRA DE CAFE Y AZUCAR		199	I
15						O
16						N



## ¿Qué es?

Es el conjunto de efectivo de una empresa destinado a cubrir requerimientos extraordinarios y urgentes en el corto plazo.

## ¿Para que sirve?

Sirven únicamente y exclusivamente para cancelar pagos en efectivo.



#TalentoEresTú

# PLANTILLAS GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Soluciones Digitales  
y  
Resultados Inmediatos



#TalentoEresTú

# Plantillas GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Son documentos utilizados por el departamento de recursos humanos de una empresa o institución para reclutar y administrar personal.

Lleva un registro ordenado de la información del personal con la verificación del empleo, la satisfacción laboral y el envío de curriculum vitae.



#TalentoEresTú

# Plantillas Gestión de Talento Humano



## TIPOS

- Amonestación
- Calendario
- Carta de renuncia
- Certificado
- Contrato definido
- Contrato indefinido
- Curriculum vitae
- Descripción de puesto
- Hoja de trabajo
- Horas extras y suplementarias
- Inventario capital humano
- Llamado de atención
- Rol de pago
- Rol de pago simple

#TalentoEresTú

# Certificado de trabajo

Es un documento que debe entregar el empleador al finalizar la relación laboral o en cualquier momento.

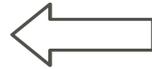


El objetivo principal es certificar que una persona cumplió o cumple con alguna actividad dentro de esa organización o empresa

**#TalentoEresTú**

# Características de un certificado de trabajo

No debe describir la conducta o comportamiento del **trabajador**.



Firma del gerente general de la empresa.

Fecha de inicio y el fin del contrato laboral



Identidad (RUC) y dirección de la empresa.

#TalentoEresTú

# Características de un certificado de trabajo

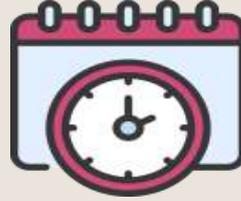
Fecha y lugar de emisión



Tema del cual trata.



Firma o sello de validez.



Destinatario o destinatarios.



Mensaje.



#TalentoEresTú



## MEMORANDUM

Es un escrito que en general circula en el ámbito de las oficinas y demás contextos laborales, a través del cual se informa acerca de algo o se da alguna instrucción concreta a los miembros de la organización.

#TalentoEresTú

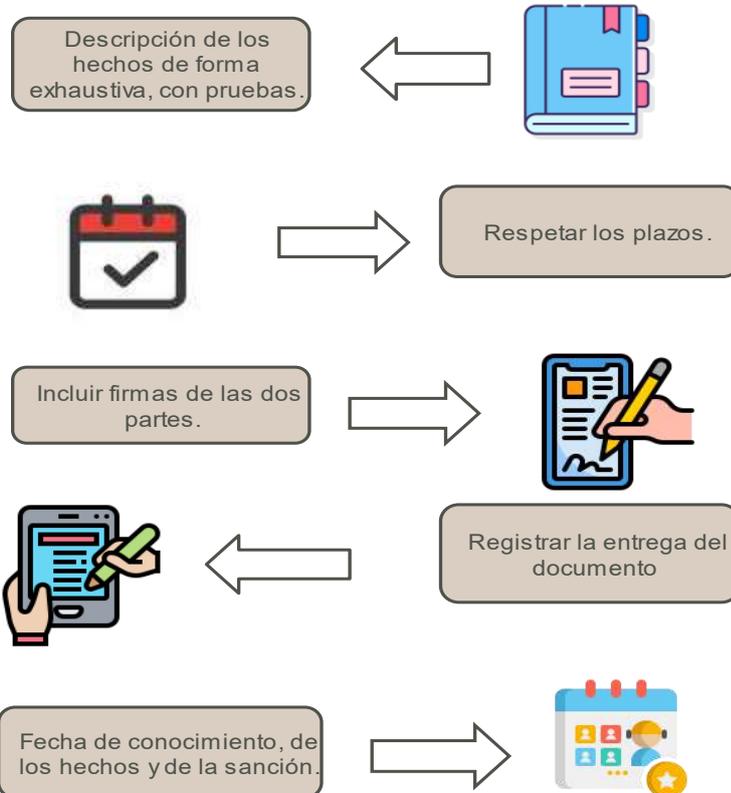
## AMONESTACIONES

Es la comunicación formal al trabajador cuando ha incumplido con obligaciones concretas de su puesto de trabajo conforme al reglamento interno de la organización.



#TalentoEresTú

# Requisitos para las amonestaciones



#TalentoEresTú



## Llamado atención

Son una herramienta o una  
constancia administrativa  
sancionatoria en donde la  
institución registra y  
convalida con  
discrecionalidad una falta  
leve o grave cometida por el  
trabajador

#TalentoEresTú

# Que debe contener los llamados de atención

1. Un encabezado en donde se establezca la fecha y lugar en que se expidió el documento.



2. Un breve saludo.



3. El cuerpo de la carta que es donde se detalla el mensaje a tratar.



4. Una despedida.



5. Finalmente el nombre y firma de quien envía la carta.



#TalentoEresTú

# CURRICULUM VITAE

Documento que recoge la información personal, educativa, formativa y laboral que una persona ha adquirido a lo largo de su vida

## Contiene



Datos Personales



Experiencia Profesional



Formacion



Idiomas



Habilidades

#TalentoEresTú

# Contrato de trabajo Definido

Del contrato de trabajo se derivan derechos y deberes de las partes y es una prueba fundamental cuando se solicite la ayuda de un juez en casos de incumplimiento o desacuerdos.



• Identificación de las partes



• Fecha de inicio y duración de la relación laboral



Domicilio de la empresa



• Descripción de la categoría o grupo profesional del puesto de trabajo



• Identificación de las partes



• Convenio colectivo



• Beneficios

#TalentoEresTú

# Contrato de trabajo Indefinido



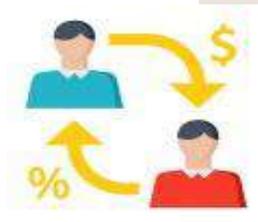
Un contrato indefinido es aquel que acordamos sin establecer límites en su duración, ni en la prestación de nuestros servicios como empleado y que permanece vigente en el tiempo hasta que la empresa o tú decidáis romper dicho acuerdo.

Indefinido a tiempo completo



Indefinido a tiempo parcial

Trabajo fijo discontinuo



#TalentoEresTú

# Carta de Renuncia

+

Documento en el que el trabajador comunica a la empresa su dimisión al puesto de trabajo que ocupa

## ELEMENTOS

Datos Personales



Datos de la Empresa



Saludo de apertura



Motivos de Salida



Fecha de Salida



Agradecimientos



Despedida



Firma



#TalentoEresTú



# Hoja de trabajo

Es una herramienta enfocada para la contabilidad de una empresa.



El objetivo de la hoja de trabajo es proporcionar oportunamente información contable

#TalentoEresTú

# Características de una hoja de trabajo



#TalentoEresTú



## Rol de pago

Es un documento que permite llevar un registro de los ingresos y descuentos de un grupo de trabajadores o de un empleado individual.

#TalentoEresTú



## Importancia de un rol de pago

Es de gran importancia para todas las empresas. Sin este registro, la compañía no contaría con el detalle de los ingresos y las deducciones de cada empleado.

#TalentoEresTú

# Elementos de un rol de pago

Datos generales



Rubros o ingresos

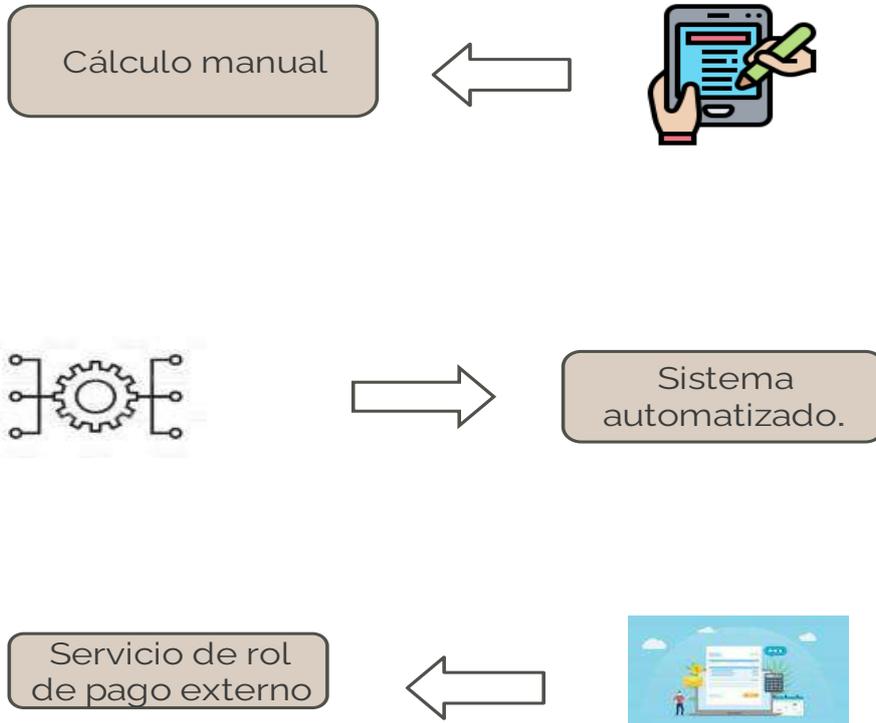


Descuentos



#TalentoEresTú

# ¿Cómo se registra un rol de pagos?



#TalentoEresTú

Gracias  
por  
preferirnos!

## CONTACTANOS

Gestión de Talento Humano  
ISTS  
0991843433

Síguenos en nuestras redes sociales

TALENTO HUMANO ISTS



#TalentoEresTú

## **8.5. Plan de marketing**

### **Plan de marketing INFODOC**

#### **Objetivos**

##### **General**

Elaborar un plan de marketing para la marca INFODOC utilizando las estrategias del marketing mix para alcanzar el reconocimiento de marca y la comercialización del producto.

##### **Específicos:**

- Dar a conocer la marca INFODOC como una herramienta tecnológica a través de estrategias de marketing digital para contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de las labores administrativas y contables.
- Alcanzar un mayor reconocimiento de la marca INFODOC utilizando diversas acciones ATL y BTL para incrementar la cuota de mercado
- Realizar el lanzamiento de la marca INFODOC como una herramienta tecnológica para mejorar la eficiencia en el trabajo.

#### **Mercado Meta**

Según Correa (2008), “el mercado meta es aquel grupo de consumidores que tienen características o necesidades comunes que la empresa ha escogido para ofrecer sus productos y servicios” (pag. 59). Es decir, que se convierte en el grupo de público objetivo al cual se enfocarán los productos producidos.

INFODOC es una marca dirigida a estudiantes, profesionales y ejecutivos, quienes pueden formar parte de entidades públicas o privadas, o también para ejecutar sus diversas actividades diarias y utilizan diversas plantillas pre elaboradas en el ámbito administrativo, mercantil y de la gestión del talento humano.

## Macro segmentación

Este producto está dirigido al mercado de la Zona 7 (Loja, El Oro y Zamora Chinchipe)

*Ilustración 74. Mapa*



*Fuente 95. Catalogo de Productos*

### ¿Qué satisfacer?

La necesidad de la existencia de plantillas pre elaboradas en el ámbito administrativo, mercantil y de la gestión del talento humano, de esta manera se da solución a una necesidad latente como es el contar con plantillas editables para ser utilizadas en diversos ámbitos y necesidades. Técnicamente este documento administrativo está diseñado, estructurado con controladores de imagen, texto y fecha y los documentos cuentan con sus formatos, diseño, formulas y funciones.

### ¿Cómo satisfacer?

A través de la creación de plantillas pre elaboradas en el ámbito administrativo, mercantil y de la gestión del talento humano, dichas plantillas digitales cuentan con documentos administrativos que están prediseñados con una estructura, diseño y redacción en el contenido con la finalidad de ayudar en el proceso de digitalización del área de Talento Humano en empresas tanto públicas como privadas.

## **¿A quién satisfacer?**

El público objetivo que se ha definido es a estudiantes, profesionales y ejecutivos, quienes forman parte de entidades públicas y privadas de la Zona 7 (Loja, El Oro y Zamora Chinchipe)

## **Micro segmentación**

El mercado al cual se dirige la venta de los productos de la marca INFODOC está conformado por hombres y mujeres de 18 años en adelante, que se desempeñen como estudiantes, profesionales y ejecutivos de la Zona 7.

## **Estrategia de posicionamiento**

La marca INFODOC tiene como estrategia de posicionamiento destacar que las plantillas digitales cuentan con documentos administrativos que están prediseñados con una estructura, diseño y redacción en el contenido con la finalidad de ayudar en el proceso de digitalización del área de Talento Humano en empresas tanto públicas como privadas.

## **Posicionamiento Publicitario**

INFODOC es una marca enfocada a promover la eficacia y eficiencia en el trabajo, ya que de esta manera contribuye a facilitar las actividades de los colaboradores en la empresa.

*Ilustración 75. Logo INFODOC*



*Fuente 96. Catálogo de Productos*

## **Marketing mix**

### **Producto**

Según Kotler y Armstrong (1999), el producto es definido como un conjunto de atributos tangibles e intangibles que abarcan empaque, color, precio, calidad y marca, más los servicios y la reputación del vendedor; el producto puede ser un bien, un servicio, un lugar, una persona o una idea.

Para realizar el proceso de producción de INFODOC, se partió con un estudio de mercado para conocer el nivel de aceptación que tendría el lanzamiento de un dispositivo tecnológico como una solución digital, en donde se pudo determinar un 70% de nivel de aceptación dentro de la ciudad de Loja, por lo que se ha decidido presentar al mercado las plantillas digitales INFODOC, mismas que se encontrarán dentro de un dispositivo USB de 32 GB en donde serán almacenadas para su manipulación. INFODOC cuenta con 41 plantillas digitales que están diseñadas con 28 documentos administrativos, 6 plantillas de GTH y 7 documentos académicos, que se estructuran de la siguiente manera:

#### **PLANTILLAS ADMINISTRATIVAS**

- Oficio circular
- Oficio institucional
- Oficio personal
- Certificado Académico
- Convocatoria – Compleja y Simple
- Acta - Entrega- Recepción
- Convocatoria Reunión
- Circular
- Comunicar disposición
- Invitación
- Informe – Demostrativo
- Informe - Expositivo

- Informe - Valorativo
- Contrato - Arrendamiento
- Hoja membretada
- Boletín de prensa

#### DOCUMENTOS MERCANTILES

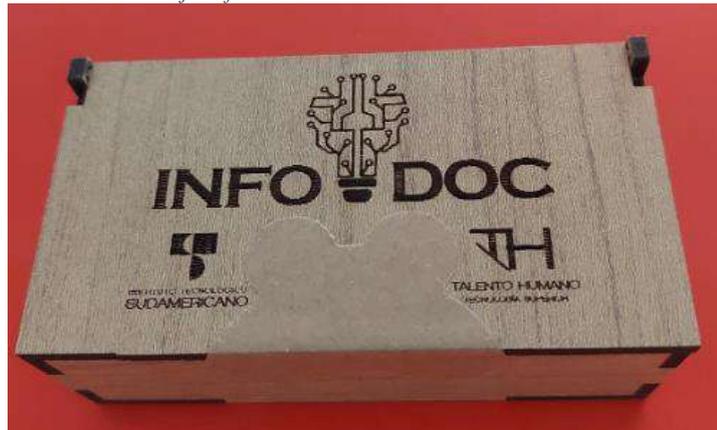
- Factura
- Proforma
- Orden de compra
- Recibo
- Registro de inventario
- Gastos personales
- Base de datos
- Caja chica
- Inventario parcial
- Libro auxiliar de bancos

#### PLANTILLAS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Certificado Trabajo
- Memorando
- Amonestación
- Llamada de atención
- Currículum Vitae
- Contrato Trabajo definido
- Contrato Trabajo Indefinido
- Carta de renuncia
- Hoja de trabajo

- Rol de pagos

*Ilustración 76. Caja Infodoc*



*Fuente 97. Catálogo de Productos*

Para el proceso de producción de INFODOC se ha realizado un trabajo en conjunto entre docentes y estudiantes de la carrera de Gestión de Talento Humano, quienes se encargaron la digitalización de las plantillas, almacenamiento en dispositivos, colocación en el empaque y etiquetado final.

*Ilustración 77*



*Fuente 98. Estudiantes ISTS*

*Ilustración 78*



Elaborado por: Estudiantes de Talento Humano

*Figura 1*



Elaborado por: Estudiantes de Talento Humano

## **Precio**

De acuerdo a Pérez (2004), el precio es todo aquel gasto en el que incurre la población objetivo al momento de adquirir el producto (p. 21).

En lo que a precios se refiere, se ha establecido esta estrategia considerando los costos de producción, productos similares en el mercado y capacidad de pago del público objetivo, a más de esto los resultados obtenidos en la investigación de mercados por lo que se pudo determinar cómo precio \$12,00 considerando las características del producto FLASH 32 GB 3.2 KINGSTON.

## **Plaza**

“Plaza (distribución) incluye las actividades de la compañía que ponen el producto a la disposición de los consumidores meta” (Armstrong et al., 1998). En esta variable se analiza los canales por los que pasa los artículos personalizados, su ubicación, transportación, logística, etc, hasta que llegue a las manos del consumidor.

En lo que a la distribución se refiere, en este proyecto se realiza la venta directa, es decir a través de los estudiantes de la carrera de Gestión de Talento Humano, siendo canales de venta cortos y directos para garantizar calidad y adecuado manejo de los dispositivos, realizando la comercialización en todas las provincias de la Zona 7.

*Ilustración 79*



Elaborado por: Estudiantes de Talento Humano



## **Promoción**

De acuerdo a Soriano (2010), la promoción son las actividades que realizan las empresas mediante la emisión de mensajes que tienen como objetivos dar a conocer sus productos y servicios y sus ventajas competitivas con el fin de provocar la inducción de compra entre los consumidores o usuarios.

Para lograr un mayor reconocimiento de la marca, y tomando en cuenta los resultados de la investigación de mercados, se ha optado por el uso de medios digitales, específicamente las redes sociales Facebook, Instagram y estados de WhatsApp de todos quienes conforman la carrera de Gestión de Talento Humano.

Se ha desarrollado un plan de contenidos para realizar publicaciones ordenadas, con la finalidad de generar en principio conocimiento de la marca, luego incrementar la cuota de mercado y por ende alcanzar una mayor venta del producto dentro de la Zona 7.

## **Publicidad en redes sociales**

El fan page de la carrera de Gestión de Talento Humano ha sido el medio por el cual se ha dado a conocer cada uno de los productos elaborados bajo la marca INFODOC, para ello se trabajó con el hashtag #SolucionesDigitales, alcanzando un alto nivel de

interacción entre comentarios, likes y compartidos desde la cuenta, logrando de esta manera llegar a mayor cantidad de público.

Ilustración 80 Publicaciones de publicidad



**Fuente:** Fan page GTH  
**Elaborado por:** Estudiantes GTH

Tabla 22: Precios de los Productos

Estrategias de publicidad		
Estrategia	Acción	Resultado
<b>Manejo de la Fan page de GTH</b>	Actualización de marca (Fan page TALENTO HUMANO)	Lanzamiento de la nueva marca del producto en redes
<b>Elaboración de material para promoción y publicidad</b>	Elaborar artes publicitarios sobre la marca y los beneficios	Presencia y reconocimiento en redes sociales

Fuente: Catálogo de productos, 2021

## **Plan de contenidos**

Para realizar una adecuada promoción de la marca INFODOC y sus productos se elaboró un plan de contenidos a publicarse en el Fan Page de la Carrera de Gestión de Talento Humano, los días lunes y viernes a las 19:00, cada estudiante realizó el reposteo y por parte de los administradores de la cuenta se realizó el monitoreo del contenido publicado y se dio respuesta a los comentarios hacia el producto.

● Plan de publicación de contenidos – INFODOC

FECHA DE PUBLICACIÓN	RED SOCIAL	ACCIONES	OBJETIVO	TIPOS DE CONTENIDO	DESCRIPCIÓN PARA EL ARTE	COPY	ARTE	HORARIO
LUNES 06/11/2021	Facebook	EXPECTATIVA MUY PRONTO INFODOC  Soluciones digitales y resultados inmediatos  Tu mejor herramienta en la oficina  ESPÉRALO	Presentación de marca	Video	(Presentación de expectativa – sale el logo con música de fondo – descripción con libros y portátiles de fondo - espéralo)	🕒! Optimizar tu tiempo, 🗣️: hoy nuestra prioridad ; 👉 Nos preparamos para ofrecerte una herramienta digital al alcance de tu mano. 📺 INFODOC, tu mejor opción. 📌 !!¡¡Algo muy bueno está por llegar, esperalo!! 📺 #SolucionesDigitales 📺 #TalentoSeReactiva 🍷		19h00

<b>VIERNES</b> 10/12/2021	<p>Lanzamiento de la marca</p> <p>Sale la marca</p> <p>Un proyecto de <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b></p>	Dar a conocer la marca	Video	<p>¡Estamos de vuelta!</p> <p>Un nuevo producto con mejores resultados</p> <p>#SolucionesDigitales #TalentoSeReactiva</p>		19h00
<b>LUNES</b> 13/12/2021	<p>Arte con información sobre la Importancia de los automatizar procesos <b>(Resaltar la importancia de INFODOC)</b></p> <p>Facebook</p>	Dar a conocer la marca	Arte informativo	<p>La importancia de automatizar procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuye a la optimización de tiempo y recursos.</li> <li>- Ayuda a la digitalización de procesos administrativos</li> <li>- Lleva un proceso ordenado en tu oficina.</li> <li>- Mejora tu faceta como profesional, siendo más eficaz a la hora de realizar tu trabajo diario.</li> <li>- Brinda soluciones inmediatas en la</li> </ul>		19h00

				<p>automatización de procesos.</p> <p>#SolucionesDigitales</p> <p>#SolucionesDigitales</p> <p>#TalentoSeReactiva</p>	<p>#SolucionesDigitales</p> <p>#TalentoSeReactiva</p>		
Arte de información del producto ( <b>precio y características</b> )	producto en el precio.	Arte informativo	<p>INFODOC</p> <p>Innovación, creatividad y originalidad en cada plantilla.</p> <p>Dispositivo móvil de almacenamiento 3.2 con plantillas editables de procesos administrativos y mercantiles que contribuyen a optimizar el recurso utilizado en su desempeño laboral.</p> <p>P.V.P. \$12.00</p> <p>#SolucionesDigitales</p> <p>#TalentoSeReactiva</p>	<p>✓ \$ 🔄 COMPRA TU INFODOC A UN BUEN PRECIO...!!!</p> <p>📄 💰 ☑️</p>		19h00	

VIERNES  
17/12/2021

Arte con  
información de las  
plantillas de  
GESTIÓN DEL  
TALENTO  
HUMANO

Dar a conocer  
el producto

Arte  
informativ  
o

Transporta a tu  
empresa al  
siguiente nivel.

INFO-DOC, te  
permite;

Mejorar,  
optimizar y crecer  
gracias a toda la  
gama de plantillas  
editables que van  
dirigidas a  
organizar tus  
proyectos, ya sean  
personales o  
empresariales.

No esperes más y  
adquiere hoy  
mismo tu INFO-  
DOC.

#SolucionesDigita  
les  
#TalentoSeReacti  
va

¡INFODOC  te  
ofrece plantillas claves  
y modificables  con  
el fin de optimizar   
tus proyectos  
o  
personales   
asegurando la  
planificación y  
organización diaria en  
tus tareas de manera  
eficiente! 

¡Nuevo producto,  
nuevas oportunidades!

[#Solucionesdigitales](#)

[#Talentosereactiva](#)



19h00

<p><b>LUNES</b> 20/12/2021</p>	<p>Arte de los puntos de venta Zona 7</p>	<p>Dar a conocer el producto</p>	<p>Arte informativo</p>	<p>¡NO TE QUEDES SIN TU INFODOC!</p>	<p>📍 INFODOC 📧 🖨️</p> <p>👉 Tu mejor opción en el día día, para agilizar tus procesos administrativos... 🔄</p> <p>🕒 ⏳</p> <p>📍 Presente en toda la Zona 7</p> <p>#Soluciones Digitales</p> <p>#TalentoSeReactiva</p> <p>📱 🖨️</p> <p>📍 Presente en la zona 7</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loja</li> <li>- Zamora</li> <li>- El Oro</li> </ul> <p>¡ADQUIÉRELO YA!</p> <p>#SolucionesDigitales</p> <p>les</p> <p>#TalentoSeReactiva</p> <p>va</p>		<p>19h00</p>
<p><b>LUNES</b> 03/01/2022</p>	<p>Arte con mensaje de año nuevo (GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO)</p>	<p>Presencia</p>	<p>Arte informativo</p>	<p>Que el comienzo de este nuevo año les traiga mucha felicidad, amor y paz.</p> <p>¡FELIZ AÑO 2022!</p> <p>#SolucionesDigitales</p> <p>les</p>	<p>En este nuevo año seguiremos aportando significativamente en tu desarrollo profesional.</p> <p>¡FELIZ AÑO 2022...!</p> <p>#SolucionesDigitalesInmediatas</p>		<p>19h00</p>

				#TalentoSeReactiva.	#TalentoSeReactiva.		
<b>VIERNES</b> 07/01/2022	Artes con fotografías del consumo en entidades públicas y privadas collage (agradecer el apoyo a INFODOC)	Presencia	Arte informativo	Gracias por su confianza y fidelidad.  #SolucionesDigitales #TalentoSeReactiva	! ¡GRACIAS POR CONFIAR EN NOSOTROS! Por creer en nuestro Emprendimiento. Por su apoyo, que nos impulsa y obliga a continuar prestando el mejor servicio para ustedes. INFODOC, presente en la Zona 7  #SolucionesDigitalesInmediatas #TalentoSeReactiva.		19h00

**Tabla 5.**  
**Fuente:** Estudiantes de GTH, 2021

## 8.6. Control de Stock

CONTROL DE STOCK										
TARJETA KARDEX										
ARTÍCULO: INFODOC					CANT. MAX: 323					
U/MEDIDA: UNIDADES					CANT. MIN: 0					
METÓDO: PROMEDIO PONDERADO										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V/UNIT.	V/TOTAL	CANT.	V/UNIT.	V/TOTAL	CANT.	V/UNIT.	V/TOTAL
01 - 12- 2021	P/r. Compra de flash	323	\$4,36	\$1.407,36				323	\$4,36	<b>\$1.407,36</b>
18-12-2021	P/r. Entrega de producto a Manuel Campoverde				3	\$4,36	\$13,07	320	\$4,36	<b>\$1.394,29</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Jordan Herrera				3	\$4,36	\$13,07	317	\$4,36	<b>\$1.381,21</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Kerly Iñiguez				3	\$4,36	\$13,08	314	\$4,36	<b>\$1.368,13</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Sara Aguirre				3	\$4,36	\$13,08	311	\$4,36	<b>\$1.355,05</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Isabel Soto				3	\$4,36	\$13,08	308	\$4,36	<b>\$1.341,97</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Cristian Celi				3	\$4,36	\$13,08	305	\$4,36	<b>\$1.328,89</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Angel Carrión				3	\$4,36	\$13,08	302	\$4,36	<b>\$1.315,81</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Franklin Alvarado				3	\$4,36	\$13,08	299	\$4,36	<b>\$1.302,73</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Karol Aguilar				3	\$4,36	\$13,08	296	\$4,36	<b>\$1.289,65</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Freddy Calle				3	\$4,36	\$13,08	293	\$4,36	<b>\$1.276,57</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Ariana Reyes				3	\$4,36	\$13,08	290	\$4,36	<b>\$1.263,49</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Jhon Vega				3	\$4,36	\$13,08	287	\$4,36	<b>\$1.250,41</b>
18-12-2021	P/r. Entrega de producto a Paul Gualsaquí				3	\$4,36	\$13,08	284	\$4,36	<b>\$1.237,33</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Zulay Jimenez				3	\$4,36	\$13,08	281	\$4,36	<b>\$1.224,25</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Sthefany Alvares				3	\$4,36	\$13,08	278	\$4,36	<b>\$1.211,17</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Adriana Maza				3	\$4,36	\$13,08	275	\$4,36	<b>\$1.198,09</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Jennifer Encalada				3	\$4,36	\$13,08	272	\$4,36	<b>\$1.185,01</b>

18-12-2021	P/r Entrega de producto a Rafael Cabrera				3	\$4,36	\$13,08	269	\$4,36	<b>\$1.171,93</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Yessenia Gordillo				3	\$4,36	\$13,08	266	\$4,36	<b>\$1.158,85</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Elsa Antun Antuash				3	\$4,36	\$13,08	263	\$4,36	<b>\$1.145,77</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Mayra Criollo				3	\$4,36	\$13,08	260	\$4,36	<b>\$1.132,69</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Elizabeth Uyuguari				3	\$4,36	\$13,08	257	\$4,36	<b>\$1.119,61</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Evelyn Reyes				3	\$4,36	\$13,08	254	\$4,36	<b>\$1.106,53</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Deyvi Goana				3	\$4,36	\$13,08	251	\$4,36	<b>\$1.093,45</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Jazmin Mora				3	\$4,36	\$13,08	248	\$4,36	<b>\$1.080,37</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Maria Cristina Pacheco				3	\$4,36	\$13,08	245	\$4,36	<b>\$1.067,29</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Carolina Ortega				3	\$4,36	\$13,08	242	\$4,36	<b>\$1.054,21</b>
18-12-2021	P/r Entrega de producto a Jesenia Herrera				3	\$4,36	\$13,08	239	\$4,36	<b>\$1.041,13</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Andry Rojas				3	\$4,36	\$13,08	236	\$4,36	<b>\$1.028,05</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Paula Rios				3	\$4,36	\$13,08	233	\$4,36	<b>\$1.014,97</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Johana Montero				3	\$4,36	\$13,08	230	\$4,36	<b>\$1.001,89</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Pablo Fajardo				3	\$4,36	\$13,08	227	\$4,36	<b>\$988,81</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Edison Jaramillo				3	\$4,36	\$13,08	224	\$4,36	<b>\$975,73</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a María Jaramillo				3	\$4,36	\$13,08	221	\$4,36	<b>\$962,65</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Jenner Rojas				3	\$4,36	\$13,08	218	\$4,36	<b>\$949,57</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Karol Maita				3	\$4,36	\$13,08	215	\$4,36	<b>\$936,49</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Andrea Herrera				3	\$4,36	\$13,08	212	\$4,36	<b>\$923,41</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Estefanía Baculima				3	\$4,36	\$13,08	209	\$4,36	<b>\$910,33</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Johanna Maldonado				3	\$4,36	\$13,08	206	\$4,36	<b>\$897,25</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Cristina Minga				3	\$4,36	\$13,08	203	\$4,36	<b>\$884,17</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Maria García				3	\$4,36	\$13,08	200	\$4,36	<b>\$871,09</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Romel Mogrovejo				3	\$4,36	\$13,08	197	\$4,36	<b>\$858,01</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Lauro Gonzales				3	\$4,36	\$13,08	194	\$4,36	<b>\$844,93</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Galo Carrión				3	\$4,36	\$13,08	191	\$4,36	<b>\$831,85</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Fabricio Aguirre				3	\$4,36	\$13,08	188	\$4,36	<b>\$818,77</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a David Seraquive				3	\$4,36	\$13,08	185	\$4,36	<b>\$805,69</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Luis Sayay				3	\$4,36	\$13,08	182	\$4,36	<b>\$792,61</b>

18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Cinthya Poma				3	\$4,36	\$13,08	179	\$4,36	<b>\$779,53</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Brigette Huaca				3	\$4,36	\$13,08	176	\$4,36	<b>\$766,45</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Kenia Buri				3	\$4,36	\$13,08	173	\$4,36	<b>\$753,37</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Melva Lozano				3	\$4,36	\$13,08	170	\$4,36	<b>\$740,29</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Diana Japón				3	\$4,36	\$13,08	167	\$4,36	<b>\$727,21</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Evelin Buri				3	\$4,36	\$13,08	164	\$4,36	<b>\$714,13</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Jordy Abad				3	\$4,36	\$13,08	161	\$4,36	<b>\$701,05</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Maritza angamarca				3	\$4,36	\$13,08	158	\$4,36	<b>\$687,97</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Lilo Calva				3	\$4,36	\$13,08	155	\$4,36	<b>\$674,89</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Cristian Espinoza				3	\$4,36	\$13,08	152	\$4,36	<b>\$661,81</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Ximena Guayanay				3	\$4,36	\$13,08	149	\$4,36	<b>\$648,73</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Ney Jaramillo				3	\$4,36	\$13,08	146	\$4,36	<b>\$635,65</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Juliana Muñoz				3	\$4,36	\$13,08	143	\$4,36	<b>\$622,57</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Leydi Paladines				3	\$4,36	\$13,08	140	\$4,36	<b>\$609,49</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Karelys Patiño				3	\$4,36	\$13,08	137	\$4,36	<b>\$596,41</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Maria Daniela Prieto				3	\$4,36	\$13,08	134	\$4,36	<b>\$583,33</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Katherine Maurat				3	\$4,36	\$13,08	131	\$4,36	<b>\$570,25</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Janina Ochoa				3	\$4,36	\$13,08	128	\$4,36	<b>\$557,17</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Jenny Maldonado				3	\$4,36	\$13,08	125	\$4,36	<b>\$544,09</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Mayra Yunga				3	\$4,36	\$13,08	122	\$4,36	<b>\$531,01</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Mishel Torres				3	\$4,36	\$13,08	119	\$4,36	<b>\$517,93</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Evelin Lalangui				3	\$4,36	\$13,08	116	\$4,36	<b>\$504,85</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Liria Raquel				3	\$4,36	\$13,08	113	\$4,36	<b>\$491,77</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Fernanda Iñiguez				3	\$4,36	\$13,08	110	\$4,36	<b>\$478,69</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Karina Jaya				3	\$4,36	\$13,08	107	\$4,36	<b>\$465,61</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Victor Hugo				3	\$4,36	\$13,08	104	\$4,36	<b>\$452,53</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Cristhian Capelo				3	\$4,36	\$13,08	101	\$4,36	<b>\$439,45</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Daniel Serrano				3	\$4,36	\$13,08	98	\$4,36	<b>\$426,37</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Cecilia Ramon				3	\$4,36	\$13,08	95	\$4,36	<b>\$413,29</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Gabriela Abad				3	\$4,36	\$13,08	92	\$4,36	<b>\$400,21</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Ximena Reinoso				3	\$4,36	\$13,08	89	\$4,36	<b>\$387,13</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Tatiana Castillo				3	\$4,36	\$13,08	86	\$4,36	<b>\$374,05</b>

18 - 12- 2021	P/r.Entrega de producto a Jheison Romero				3	\$4,36	\$13,08	83	\$4,36	<b>\$360,97</b>
18 - 12- 2021	P/r.Entrega de producto a Evelyn Villalta				3	\$4,36	\$13,08	80	\$4,36	<b>\$347,89</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Alvaro Sarango				3	\$4,36	\$13,08	77	\$4,36	<b>\$334,81</b>
18 - 12- 2021	P/r.Entrega de producto a Christian Diaz				3	\$4,36	\$13,08	74	\$4,36	<b>\$321,73</b>
18 - 12- 2021	P/r.Entrega de producto a Jazmin Cruz				3	\$4,36	\$13,08	71	\$4,36	<b>\$308,65</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Adriana Pauta				3	\$4,36	\$13,08	68	\$4,36	<b>\$295,57</b>
18 - 12- 2021	P/r. Entrega de producto a Erika Guamàn				3	\$4,36	\$13,08	65	\$4,36	<b>\$282,49</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Lilian Landi				3	\$4,36	\$13,08	62	\$4,36	<b>\$269,41</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Lizbeth Ordoñez				3	\$4,36	\$13,08	59	\$4,36	<b>\$256,33</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Daniel Lucin				3	\$4,36	\$13,08	56	\$4,36	<b>\$243,25</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Josemy Valarezo				3	\$4,36	\$13,08	53	\$4,36	<b>\$230,17</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Yessica Chicay				3	\$4,36	\$13,08	50	\$4,36	<b>\$217,09</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Angel Ocampo				3	\$4,36	\$13,08	47	\$4,36	<b>\$204,01</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Patricia Narvâez				3	\$4,36	\$13,08	44	\$4,36	<b>\$190,93</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Gilma Ramirez				3	\$4,36	\$13,08	41	\$4,36	<b>\$177,85</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Delgica Flores				3	\$4,36	\$13,08	38	\$4,36	<b>\$164,77</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Adriana Beyancela				3	\$4,36	\$13,08	35	\$4,36	<b>\$151,69</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Diego Rapta				3	\$4,36	\$13,08	32	\$4,36	<b>\$138,61</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Paqui Lima				3	\$4,36	\$13,08	29	\$4,36	<b>\$125,53</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Victoria Carrión				3	\$4,36	\$13,08	26	\$4,36	<b>\$112,45</b>
18 - 12- 2021	P/r Entrega de producto a Rosa Paladines				3	\$4,36	\$13,08	23	\$4,36	<b>\$99,37</b>
18 - 12- 2021	P/r.Entrega de producto a Jorge Cacay				3	\$4,36	\$13,08	20	\$4,36	<b>\$86,29</b>
18 - 12- 2021	P/r.Entrega de producto a Monica Fajardo				3	\$4,36	\$13,08	17	\$4,36	<b>\$73,21</b>
18 - 12- 2021	P/r.Entrega de producto a Jhony Fernandez				3	\$4,36	\$13,08	14	\$4,36	<b>\$60,13</b>
18 - 12- 2021	P/r.Entrega de producto a Rode Tapia				3	\$4,36	\$13,08	11	\$4,36	<b>\$47,05</b>
18 - 12- 2021	P/r.Entrega de producto a Sandy León				3	\$4,36	\$13,08	8	\$4,36	<b>\$33,97</b>
18 - 12- 2021	P/r.Entrega de souvenirs autoridades ISTS				8	\$4,36	\$34,88	0	\$0,00	<b>\$0,00</b>

## 8.7.Evaluación de satisfacción – Análisis de resultados cuantitativos y cualitativos

### Análisis cualitativo y cuantitativo de INFODOC

#### Pregunta 1

1) ¿INFODOC cubre las expectativas que usted tiene acerca del producto?

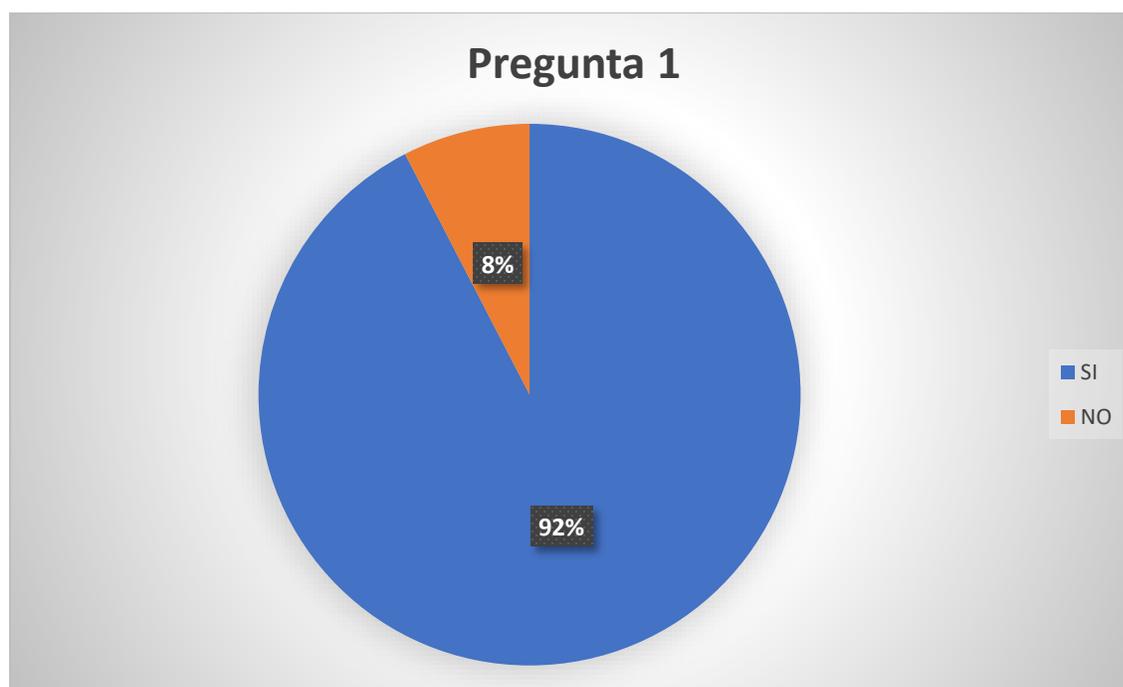
Tabla 23 Pregunta 1

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	219	92%
NO	18	8%
Total	237	100%

Fuente 99: Segundo TH, 2022

#### Gráfico

Gráfico 1: Pregunta 1



Fuente 100: Segundo TH, 2022

De las 237 encuestas recolectadas sobre el producto INFODOC el 92% aduce que, si cubre las expectativas acerca del producto, mientras que solo el 8% mencionaron que no. Por lo tanto, la

mayoría de los clientes indicaron que el contenido del dispositivo cubre con las necesidades demandadas.

## Pregunta 2

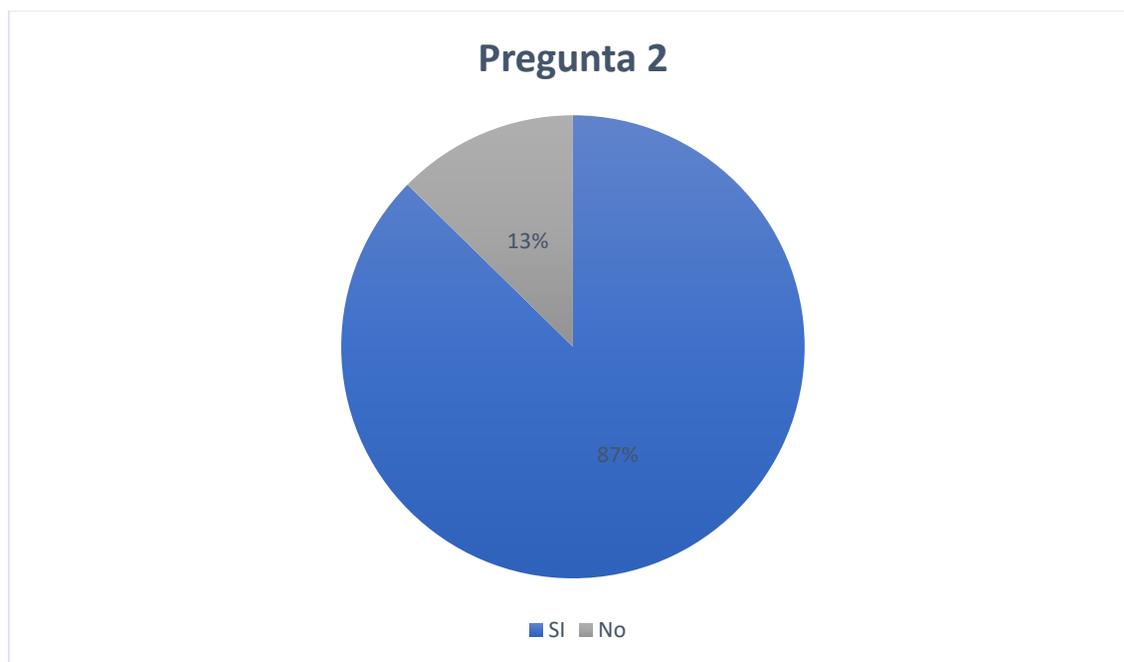
2) ¿El contenido de INFODOC esta acorde a sus necesidades dentro de su ámbito de desempeño laboral?

Tabla 24: Pregunta 2

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	207	87%
NO	30	13%
<b>Total</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

Fuente 101: Estudiantes de TH, 2022

Gráfico 2: Pregunta 2



Fuente 102: Estudiantes de TH, 2022.

El 87% de los encuestados mencionaron que efectivamente el contenido esta acorde a las necesidades en las actividades laborales que desempeñan. Ya que les ha facilitado sus funciones en el ámbito laboral que se desenvuelven, mientras que el 13% mencionaron que el producto no está acorde a las necesidades del ámbito laboral en las que desempeñan. En conclusión, a la

mayoría de clientes el contenido del INFODOC esta acorde a las necesidades dentro de su ámbito laboral.

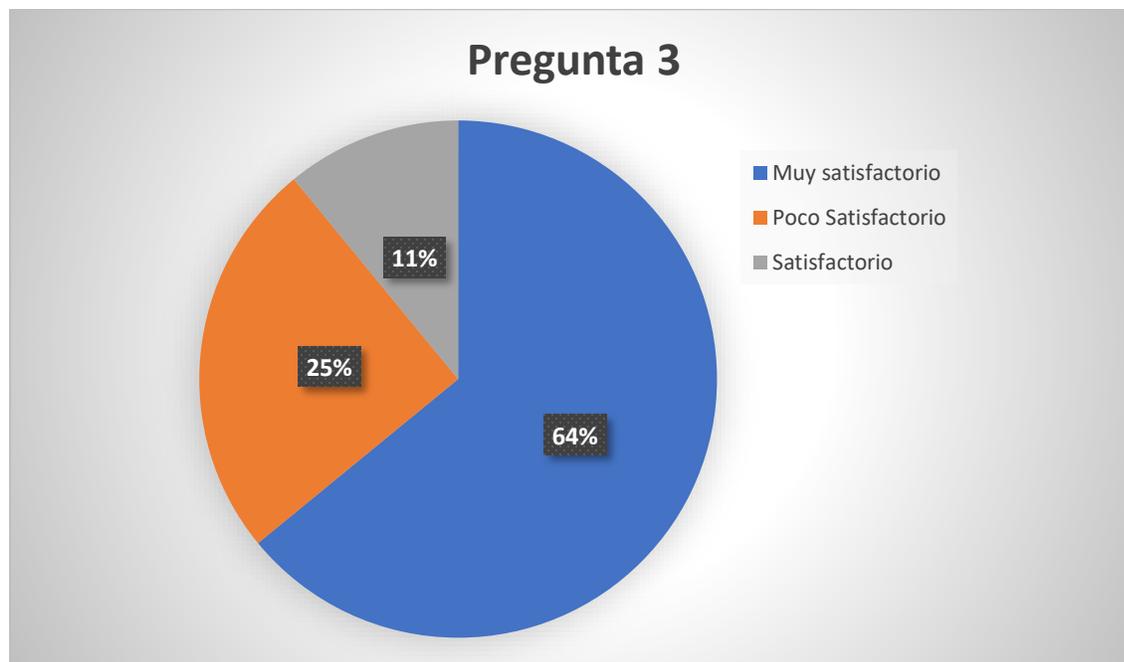
### Pregunta 3 ¿Qué tan satisfecho está con el material encontrado en el INFODOC?

Tabla 25: Pregunta 3

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Poco satisfactorio	11	11%
Satisfactorio	68	25%
Muy satisfactorio	158	64%
<b>Total</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

Fuente 103: Estudiantes TH, 2022.

Gráfico 3: Pregunta 3



Fuente 104: Estudiantes de TH, 2022

En cuanto a la satisfacción del cliente con el material encontrado en el INFODOC se muestra muy satisfactorio el 67,4%, con el 29,1% satisfactorio y finalmente el 3,5% con poco satisfactorio. Es decir, la mayoría de clientes se mostraron satisfechos con el INFODOC y su contenido.

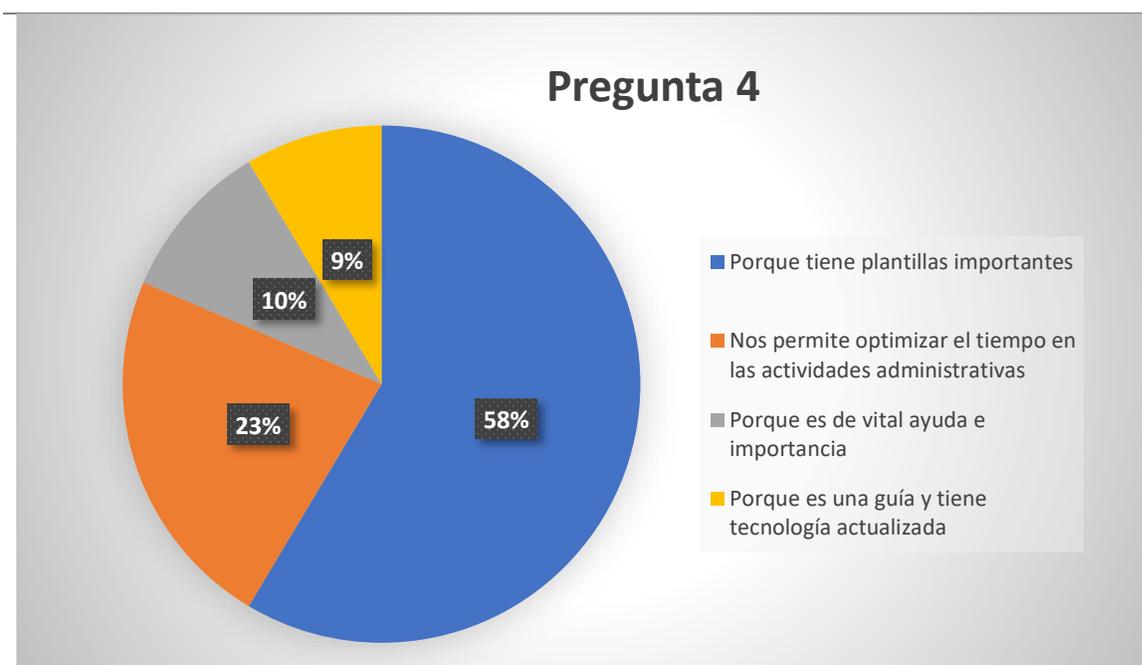
**Pregunta 4: ¿Recomendaría INFODOC como una herramienta de gestión organizacional? por qué**

Tabla 26: Pregunta 4

Variable	Frecuencia			
	Porque tiene plantillas importantes	Nos permite optimizar el tiempo en las actividades administrativas	Porque es de vital ayuda e importancia	Porque es una guía y tiene tecnología actualizada
SI	159	47	23	8
NO	-	-	-	-
<b>Total</b>	159	47	23	8

Fuente 105: Estudiantes de TH, 2022

Gráfico 4: Pregunta 4.



Fuente 106: Estudiantes TH, 2022

De las 237 encuestas realizadas, 159 personas recomiendan el producto porque contiene plantillas importantes; 47 personas adujeron que también recomiendan el producto debido a que permite

optimizar el tiempo en las actividades administrativas y finalmente 8 encuestados recomiendan el producto porque es una guía y tiene tecnología avanzada.

**Pregunta 5:**

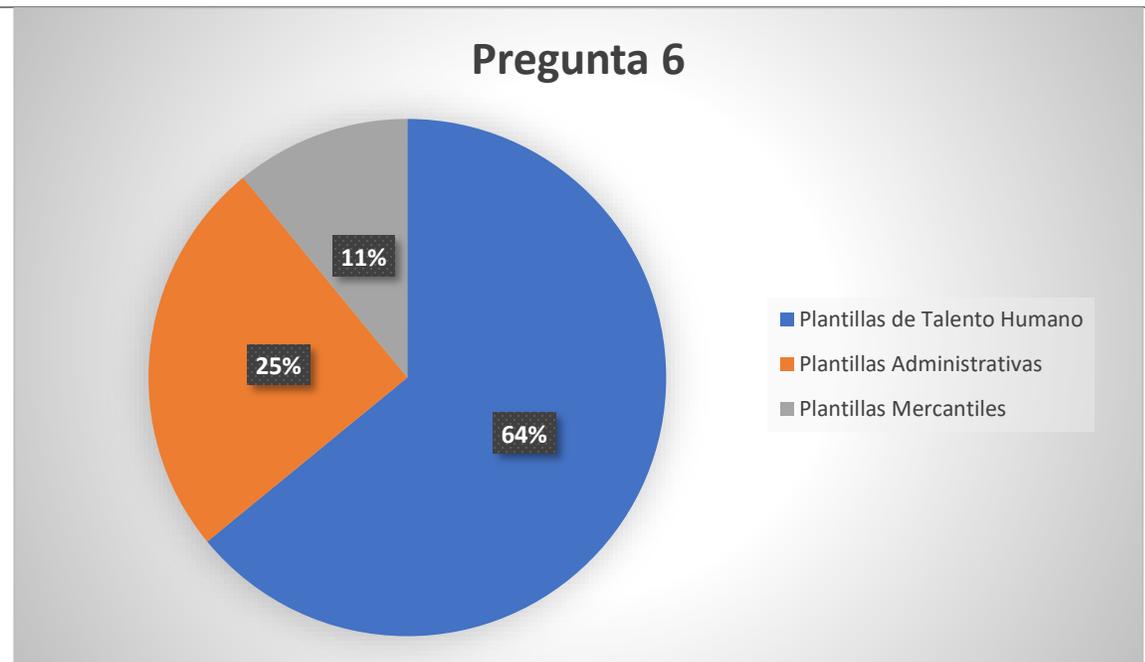
**Del siguiente listado indique ¿cuáles fueron los documentos que más aportaron a sus actividades diarias?**

*Tabla 27: Pregunta 5*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
<b>Plantillas Administrativas</b>	101	42,8%
<b>Plantillas Mercantiles</b>	28	11,6%
<b>Plantillas de Gestión del Talento Humano</b>	108	45,7%
Total		100%

*Fuente 107: Estudiantes TH, 2022*

**Gráfico 5: Pregunta 6**



*Fuente 108: Estudiantes TH, 2022*

Los documentos que más aportaron a los consumidores son las plantillas de Gestión del Talento Humano con el 45,9% seguido de las plantillas administrativas con el 42,4% y finalmente el 11,6%

las plantillas mercantiles. Por lo tanto, las plantillas que más usaron los clientes fueron las de Talento Humano, comprobando la utilidad del producto.

## 9. PRESUPUESTO

Tabla 28 Presupuesto de Ingresos

DETALLE		V/. UNIT.	CANT.	V/. TOTAL
<b>Capital Inicial</b>	Los estudiantes de la Tecnología Superior en Gestión de Talento Humano, aportaran un capital Inicial \$12,00. Con el cálculo de 107 estudiantes matriculados	\$12,00	107	\$1.284,00
<b>Utilidad Acumulada</b>	La empresa SAE (Servicios Administrativos Especializados) no cuenta con capital, ya que los montos acumulados fueron devueltos en su totalidad a sus socios.	\$00,00	0	\$00,00
<b>Proyección de Ventas</b>	Elaboración de INFODOC 3.0 Producto 1: Pendrive	\$12,00	300	\$3.600,00
<b>TOTAL</b>				<b>\$4.884,00</b>

° El valor del ingreso está sujeto a variación de acuerdo al número de estudiantes, demanda del producto y al volumen de ventas.

Fuente: Docente responsable de la elaboración de los informes económicos

### INFODOC 3.0

#### CALCULO DEL PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO (PVP)

Tabla 29: Determinación de P.V.P DE INFODOC 3.0.

<b>PRESENTACIÓN 1 – BARRAS ENERGÉTICAS</b>	
<b>Materiales directos e indirectos</b>	<b>Valor Unitario</b>
<b>Flash Memory Adata 32gb – Uv 250 Rkv metalica plata</b>	\$ 5,36
<b>Packaging del producto</b>	\$ 1,00
<b>Total de materiales directos</b>	<b>\$ 6,36</b>
<b>Mano de obra directa</b>	
<b>Pago por etiquetado y presentación de INFODOC 2.0 a los estudiantes de las carreras participantes, tiempo de producción 1 hora</b> (Nota este rubro no se cancela, por ser un proyecto de carrera, pero sin embargo se estima por ser un elemento del costo.)	\$ 1,66
<b>Total de mano de obra directa</b>	<b>\$ 1,66</b>
<b>Gasto de distribución (Estudiantes)</b>	<b>\$ 0,32</b>
<b>TOTAL DE COSTOS Y GASTOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>\$ 8,34</b>
<b>30,5% UTILIDAD</b>	<b>\$ 3,66</b>
<b>PRECIO DE VENTA PUBLICO (P.V.P)</b>	<b>\$ 12,00</b>

Fuente: Docente responsable de la elaboración de los informes económicos

Tabla 30: Costo de producción del producto INFODOC

<b>COSTO DE PRODUCCIÓN DE INFODOC</b>			
<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Producto 1: barra energética</b>			
	Materiales directos e indirectos		
<b>300</b>	Pendrive	\$ 5,36	\$ 1608,00
<b>300</b>	Etiqueta troquelada para el producto	\$1,00	\$ 300,00
	Mano de obra directa		
<b>10</b>	Pago por etiquetado y presentación de INFODOC a los estudiantes de la carrera participante, tiempo de producción 1 hora.	\$1,66	\$16,66
	(Nota este rubro no se cancela, por ser un proyecto de carrera, pero sin embargo se estima por ser un elemento del costo.)		
<b>1</b>	Gasto de distribución – estudiantes (costo variable)	\$50,00	\$50,00
<b>TOTAL DE COSTO Y GASTOS DE PRODUCCIÓN - DISTRIBUCIÓN</b>			<b>\$1974,66</b>

Fuente: Docente responsable de la elaboración de los informes económicos

Tabla 31: Egresos del desarrollo del proyecto integrador

<b>EGRESOS PROYECTO INTEGRADOR</b>			
<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1</b>	Impresión y empastado del proyecto integrador	\$70,00	\$70,00
<b>1</b>	Logística para presentación del proyecto	\$0,00	\$0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>\$70,00</b>
<b>Imprevistos 10%</b>			<b>\$7,00</b>
<b>Total Gastos + imprevistos</b>			<b>\$ 87,00</b>

Fuente: Docente responsable de la elaboración de los informes económicos

Tabla 32: Utilidad proyectada del producto QUIYAK

<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	
<b>Detalle</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Ingresos operacionales</b>	\$4.884,00
<b>(-) Egresos proyecto integrador</b>	\$ 2061,66
<b>(=) Utilidad neta del ejercicio</b>	\$ 2822,34

Fuente: Docente responsable de la elaboración de los informes económicos

## 10. CRONOGRAMA Y RESPONSABLES

Tabla 33: Cronograma y Responsabilidades de Actividades

FASE DE EJECUCIÓN	SEMANA	FECHA - HORA	ACTIVIDAD A CUMPLIR	CARRERA RESPONSABLE	CICLO ACADÉMICO	DOCENTE RESPONSABLE
<b>ORGANIZACIÓN</b>	SEMANA 8 -9-10-11	Jueves 18-11-2021 15H00	Fecha máxima de pago del CAPITAL DE PROYECTO 12,00 USD CAPITAL	Talento Humano	Todos los estudiantes participantes de la carrera Diurno / Nocturno A / Nocturno B	Ing. Karina Castillo Lic. Johana Córdova, Mgs
		Viernes 19-11-2021 10H00	Pago de anticipo – INFODOC	Talento Humano	-	Lic. Johana Córdova, Mgs
		Viernes 19-11-2021 10H00	Estructuración del ESTUDIO DE MERCADO – definición del nicho de mercado para el producto INFODOC	Talento Humano	Primero Diurno	Ing. María Cristina Moreira, Mgs
<b>PRODUCCIÓN</b>	SEMANA 8 -9-10-11	Miércoles 20-11-2021	Definición de marca Equipo de carrera	Talento Humano	-	Lic. Johana Córdova, Mgs
	SEMANA 12	Miércoles 14-12-2021 08H00 – 17H00	Producción Receptar 15 dispositivos móviles por estudiantes Grabar la información Revisar información grabada Rectificar los documentos	Talento Humano	Segundo Tercero Quinto Diurno	Ing. Jackson Quevedo, Mgs Ing. Arturo Bravo, Mgs

	14-12-2021 08H00 – 17H00	Empaquetado – Receptar 15 dispositivos móviles por estudiantes Limpiar los dispositivos y sellar empaque transparente Ubicarlos en las cajitas de madera	Talento Humano	Primero Diurno Cuarto NB	Ing. Joffre Sarmiento
SEMANA 12	14-12-2021 08H00 – 17H00	Control de calidad e Inventario Final Revisar y comprobar el producto	Talento Humano	Quinto Diurno	Lic. Johana Córdova, Mgs
SEMANA 12	Jueves 15 Viernes 16 Sábado 17 14-06-2021 08h00 a 21h30	Distribución Entrega a cada estudiante 3 dispositivos	Talento Humano	Tutores	Docentes de especialidad
	Lunes 20-12-2021	Definición de FILOSOFÍA DEL PRODUCTO	Talento Humano	Segundo Diurno	Ing. Karina Castillo
		Plan de promoción y publicidad  Estrategia de promoción y publicidad on line para la difusión masiva de la información de nuestros productos utilizando redes sociales oficiales y apoyados por los estudiantes de la carrera.	Talento Humano	Cuarto Nocturno B	Ing. Joffre Sarmiento Ing. Liceth Briceño, Mgs

			Ventas masivas Publicidad de los productos en la página del proyecto Atención de clientes a través de plataformas tecnológicas	Talento Humano	Toda la carrera	Ing. Joffre Sarmiento
SEMANA 13	Lunes del 2021 al Lunes 03 de enero de 2022	20 al 03 de	PLANIFICACIÓN GENERAL DE PROPUESTAS DE ACCIÓN Propuestas de acción en base a horarios de cada asignatura involucrada: 1. Estudio de mercado – Determinación de target para comercialización del producto  2. Filosofía del producto  3. Proceso de digitalización del área de Talento Humano en una empresa  4. Manual de Usuario – INFODOC	Talento Humano	1. PRIMERO Diurno  2. CUARTO NA  3. TERCERO Diurno - Nocturno A  4. QUINTO NB	Ing. María Cristina Moreira, Mgs  Ing. Karina Castillo  Ing. Patricia Sanmartín Ing. Karina Castillo  Lic. Johana Córdova, Mgs

			5. Plan de marketing		5. CUARTO Nocturno B	Ing. Joffre Sarmiento Ing. Liceth Briceño, Mgs
			6. Control de Stock – estándares de calidad - distribución		6. SEGUNDO DIURNO	Ing. Karina Castillo
			7. Evaluación de satisfacción – análisis de resultados cuantitativos y cuantitativos		7. SEGUNDO NOCTURNO B	Ing. Arturo Bravo, Mgs.
			8. Documento académico - Evidencia fotográfica Video de memorias		8. QUINTO Diurno	Ing. Jackson Quevedo, Mgs
<b>EJECUCIÓN</b>	<b>SEMANA</b> 12 -13 - 15	Viernes 17-12-2021	Diseño de EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN	Talento Humano	Toda la carrera	Ing. Arturo Bravo, Mgs.
		Lunes 20 del 2021 al Lunes 03 de enero de 2022	Aplicación de EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN	Talento Humano	Todos los estudiantes participantes	
		Lunes 03-01-2022	Socialización de la EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN	Talento Humano	Equipo de carrera	
		Miércoles 22-12-2021	Revisión de avances de PROPUESTAS DE ACCIÓN para insertar en el	Talento Humano	Toda la carrera	DOCENTES RESPONSABLES

		DOCUMENTO ACADÉMICO en base a lo especificado				
	Lunes 10-01-2022	Recolección de DINERO DE VENTAS	Talento Humano	Todos estudiantes participantes	los	TESOREROS DE CURSO TUTORES DE CURSO Ing. Karina Castillo Lic. Johana Córdova, Mgs
	Martes 01-02-2022	Desarrollo del VIDEO MEMORIAS con las evidencias recabadas del desarrollo del PROYECTO INTEGRADOR	-	-		Ing. Jackson Quevedo, Mgs
SEMANA 17	Lunes 17-01-2022	Elaboración del informe económico Informe de resultados de venta	-	-		Ing. Karina Castillo
	Martes 03-02-2022	Organización de las exposiciones de las PROPUESTAS DE ACCIÓN – Cada ciclo académico deberá exponer el trabajo realizado en base al cumplimiento de los OBJETIVOS ESPECIFICOS.	-	-		Ing. María Cristina Moreira, Mgs Lic. Johana Córdova, Mgs Ing. Jackson Quevedo, Mgs Ing. Karina Castillo Ing. Liceth Briceño Ing. Arturo Bravo, Mgs Ing. Joffre Sarmiento

		Miércoles 19-01-2022	Estructura del poster científico en base a las indicaciones de la COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN.	-	-	Ing. Joffre Sarmiento
		Jueves 20-01-2022	Revisión de información a presentar en los resultados obtenidos del PROYECTO INTEGRADOR Revisión de POSTER CIENTIFICO Revisión de INFORME ECONÓMICO	-	-	Lic. Johana Córdova, Mgs Ing. Karina Castillo Ing. Arturo Bravo, Mgs Ing. Jackson Quevedo, Mgs Ing. Joffre Sarmiento
		Viernes 03-02-2022	Levantamiento del INFORME COMPLETO DEL PROYECTO INTEGRADOR previo a la presentación ante las autoridades	-	-	Lic. Johana Córdova, Mgs
<b>CIERRE</b>	SEMANA 18	Lunes 02-02-2022	Estructura del programa para EXPOSICIÓN DEL PROYECTO INTEGRADOR	-	-	Lic. Johana Córdova, Mgs
		Lunes 04-02-2022	Devolución del CAPITAL a los estudiantes participantes. Calculo y devolución de las UTILIDADES a los estudiantes Documentos para evidencia	-	-	Ing. Karina Castillo DOCENTES TUTORES
<b>EVALUACIÓN</b>	SEMANA 19-20	Lunes 09-02-2022	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS AL CONSEJO DIRECTIVO Informe completo de CUMPLIMIENTO DE	-	-	Lic. Johana Córdova, Mgs Ing. Karina Castillo

---

METAS ACADÉMICAS y  
ECONÓMICAS planteadas  
en el proyecto del presente  
periodo académico.

Ing. Arturo Bravo,  
Mgs  
Ing. Jackson  
Quevedo,  
Mgs  
Ing. Joffre  
Sarmiento

---

*Fuente 109. Coordinación de Carrera*

## 11. BIBLIOGRAFÍA

- Anónimo. (24 de Julio de 2015). Pol. Recuperado el 23 de Diciembre de 2021, de ¿Cuáles son las consecuencias de no tener en cuenta la gestión documental?: [https://pol.com.co/cuales-son-las-consecuencias-de-no-tener-en-cuenta-la-gestion-documental\\_\\_trashed/](https://pol.com.co/cuales-son-las-consecuencias-de-no-tener-en-cuenta-la-gestion-documental__trashed/)
- Anónimo. (11 de Octubre de 2017). Blog corporativo. Recuperado el 23 de diciembre de 2021, de Control de documentos en los Sistemas de Gestión: caso de uso práctico: <https://www.isotools.cl/control-de-documentos-en-los-sistemas-de-gestion/>
- Anónimo. (s.f.). bizneo. Recuperado el 23 de Diciembre de 2021, de Gestión del Talento Humano | Claves y Ejemplos: <https://www.bizneo.com/blog/gestion-del-talento-humano/>
- Anónimo. (s.f.). Concepto. Recuperado el 14 de Diciembre de 2021, de Empresa: <https://concepto.de/empresa/>
- Anónimo. (s.f.). QuestionPro. Recuperado el 14 de Diciembre de 2021, de <https://www.questionpro.com/blog/es/investigacion-desarrollo-de-nuevos-productos/>
- Blog de Doctor CV. (27 de 10 de 2020). Obtenido de <https://blog.doctor-cv.com/que-es-un-cv/>
- COSAS de ARQUITECTOS. (s.f.). Obtenido de <https://www.cosasdearquitectos.com/2011/03/metodologia-proyectual-por-bruno-munari/#:~:text=El%20m%C3%A9todo%20proyectual%20consiste%20simplemente,resultado%20con%20el%20m%C3%ADnimo%20esfuerzo.>
- Janire, C. (01 de 04 de 2020). Economipedia . Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/curriculum-vitae-cv.html>
- Lopez, L. B. (2018). Contabilidad General. LOJA : Universidad Tecnica Particular de Loja.
- Pérez, O. (2021). Blog People Next. Recuperado el 12 de 15 DICIEMBRE de 2021, de ¿Qué es la descripción de puestos?: <https://blog.peoplenext.com.mx/descripcion-de-puestos-talento-humano>
- ResearchGate. (Mayo de 2016). Obtenido de [https://www.researchgate.net/publication/301796372\\_EL\\_METODO\\_HERMENEUTICO\\_EN\\_LA\\_INVESTIGACION\\_CUALITATIVA](https://www.researchgate.net/publication/301796372_EL_METODO_HERMENEUTICO_EN_LA_INVESTIGACION_CUALITATIVA)
- SeiFlo Peru. (s.f.). Obtenido de [http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2307-79992019000100010](http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2307-79992019000100010)

## 12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 12.1. Conclusiones

- ✓ Una vez realizado el estudio de mercado, el producto INFODOC ha tenido una gran acogida dentro de las distintas provincias de la zona 7 esto debido a la variedad de documentos que se presentan como plantillas digitales editables, y su correcta propagación por medio de las distintas redes sociales lo cual a logrado tener una venta exitosa dentro del mercado.
- ✓ Podemos destacar que por medio de webinars informativos los estudiantes involucrados obtuvieron los conocimientos necesarios lo cual fue favorable ya que les sirvieron para desarrollar las estrategias necesarias y promocionar la nueva imagen de INFODOC.
- ✓ De acuerdo con el plan de comercialización hemos podido dar a conocer este producto en diferentes lugares de la zona 7 ofreciendo una alternativa de organizar archivos de forma externa en lugar de ocupar espacio de almacenamiento en su computadora que aporte a las necesidades del consumidor.
- ✓ La evidencia presentada anteriormente demuestra que la imagen del producto INFODOC siempre buscará dar realce a la empresa SAE, captando de esta manera toda la atención del público en general y abrirse a un mercado con mucha más demanda del producto.
- ✓ Se logró elaborar y plantear el objetivo propuesto de las estrategias innovadoras para obtener rentabilidad económica en la empresa SAE. En él se abordaron los principales aspectos de la empresa como el área de marketing. A través de un análisis situacional se logró identificar la principales fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas que tiene la empresa.
- ✓ Finalmente se concluye que, por medio del plan bienestar laboral se pudo lograr los objetivos propuestos, como es el de dar a conocer sobre las diferentes plantillas digitales

editables que se enfocan en tres áreas Plantillas Administrativas, Plantillas Mercantiles y Plantillas de Talento Humano del cual se deriva nuestro producto INFODOC.

## **12.2. Recomendaciones**

- Es recomendable que se segmente bien el target, para que de esta manera se pueda tener un nicho reducido el cual permita que se reconozca y se enfoque bien el estudio de mercado donde podamos saber o reconocer en qué tipo de aéreas se va a tener más aceptación del producto.
- Es recomendable que se les imparta la mayor cantidad de información sobre de que se va a tratar dicho proyecto, en el cual se dé a conocer todos los beneficios que tiene INFODOC los cuales son guardar, mantener y preservar archivos para que de esta manera se pueda comunicar de la mejor manera a la hora de vender el producto.
- Se recomienda dar seguimiento y fortalecer el plan de marketing para que este nos permita comunicar de distintas maneras sobre cuál es la función de INFODOC ya sea llamativa o informativa y que esto nos ayude a tener una buena acogida del consumidor.
- Es recomendable establecer un manual de marca y diseño el cual sea llamativo para los consumidores y tengan más interés en consumirlo y poder saber cuánta demanda tendría dicho proyecto.
- Se recomienda hacer una encuesta en la cual se dé a conocer todas las estrategias que se quieren implementar, en la venta del producto y así el consumidor pueda escoger cual es la que más le llamaría la atención a la hora de adquirir INFODOC.

## 13. ANEXOS

### 13.1. Formato de técnica de investigación aplicada



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
**SUDAMERICANO**  
*Hacemos gente de talento!*



**TALENTO HUMANO**  
TECNOLOGÍA SUPERIOR

## ENCUESTA

La siguiente encuesta tiene como finalidad determinar la demanda de las personas en la ciudad de Loja para adquirir un dispositivo móvil que contenga documentos administrativos editables digitalizados relacionados a temas de gestión de talento humano. Le solicitamos de la manera más comedida se dignen dar respuesta a las siguientes preguntas, para lo cual preciso de su información veraz y confiable:

*Marque con una X la respuesta correcta*

### 1. Edad:

- Menos de 27 años ( )
- 28- 34 años ( )
- 35- 41 años ( )
- 42 - 48 años ( )
- Más de 49 años ( )

### 2. Nivel de Ocupación

- Empleado Público ( )
- Empleado Privado ( )
- Estudiante ( )
- Ama de casa ( )
- Jubilado ( )

### 3. ¿Ha escuchado sobre los beneficios de utilizar documentos administrativos editables digitales?

- SI ( ) NO ( )

### 4. ¿Le gustaría contar con una base de documentos administrativos editables para levantar procesos dentro de su entorno laboral ?

- SI ( ) NO ( )

### 5. ¿Con qué frecuencia utiliza documentos administrativos?

- Diariamente ( ) Semanalmente ( )
- Mensualmente ( ) Anualmente ( )

### 6. ¿Considera usted que las plantillas administrativas editables son un aporte para el desarrollo efectivo de procesos de talento humano en una empresa?

SI ( )                      NO ( )

**7. Qué dispositivo tecnológico sería el adecuado para almacenar las plantillas administrativas digitales utilizados en gestión del talento humano?**

CD ( )                      Tarjeta de memoria ( )                      Flash Memory ( )

**8. Qué aspecto considera usted al momento para adquirir un dispositivo electrónico?**

Presentación                      ( )  
Diseño                                      ( )  
Precio                                      ( )  
Contenido                                      ( )

**9. Considera importante que el espacio de almacenamiento del dispositivo sea amplio; con cuantas gigas de memoria le gustaría contar:**

1 giga                                      ( )  
3 gigas                                      ( )  
8 gigas                                      ( )  
32 gigas                                      ( )

**10. Le gustaría que las plantillas administrativas de procesos de talento humano sean personalizados o corportativos?**

SI ( )                      NO ( )

**11. Qué tipo de documento administrativo le gustaría que contenga un dispositivo móvil?**

Plantillas administrativas                      ( )  
Documentos mercantiles                      ( )  
Plantillas gestión del talento humano                      ( )  
Oficios direccionados                      ( )

**12. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un dispositivo que contengan documentos administrativos utilizados en talento humano?**

\$ 12,00 a \$14,00                      ( )  
\$ 15,00 a \$17,00                      ( )  
\$ 18.00 a \$20.00                      ( )

**13. Qué tipo de distribución es la más óptima para comercializar las plantillas administrativas digitales?**

Venta personalizada                      ( )  
Venta en línea                                      ( )

Locales comerciales ( )

**14. ¿En qué punto de venta le gustaría adquirir un dispositivo digital con documentos administrativos?**

Instituto Sudamericano ( )

Almacenes tecnológicos ( )

Librerías ( )

Visitas personalizadas ( )

**15. Por medio de qué red social le gustaría conocer sobre los documentos administrativos digitales?**

Facebook ( )

Instagram ( )

Twitter ( )

WhatsApp ( )

TikTok ( )

*Gracias por su colaboración*

### 13.2. Acta de cierre del proyecto integrador



Departamento de  
INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUDAMERICANO  
*Hacemos gente de talento!*

#### ACTA DE CIERRE DE PROYECTO INTEGRADOR

En la ciudad de Loja, siendo las 19:00 horas del día martes, 09 de febrero de 2022, se reúnen mediante la plataforma meet autoridades, docentes y estudiantes que conforman la carrera de Gestión de Talento Humano, del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, con el propósito de tratar el siguiente orden del día:

1. Socializar resultados del proyecto integrador periodo octubre 2021 – marzo 2022.
2. Firma de acta, estableciendo el cierre del proyecto integrador del semestre octubre 2021 – febrero 2022.
3. Clausura

**PUNTO UNO:** La coordinadora de la carrera de Gestión de Talento Humano del ISTS, Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs procede a socializar los proyectos elaborados, dando a conocer los resultados obtenidos en los productos ofertados en el semestre octubre 2021 – marzo 2022

**PUNTO DOS:** Tanto docentes, como estudiantes, de acuerdo con el informe presentado acuerdan que el cierre del proyecto integrador el mismo que se ha cumplido al 100% en sus objetivos.

**PUNTO TRES:** Una vez presentados los resultados y realizado el cierre del proyecto integrador del semestre octubre 2021 – febrero 2022 se procede a la clausura de la reunión.

Para constancia de lo antes mencionado firman en unidad de acto, docentes y presidente de la carrera.

  
.....  
**Ing. Ana Cordero Clavijo, Mgs,**  
RECTORA DEL ISTS



  
.....  
**Lic. Johana Cordova Tobar, Mgs.**  
COORDINADORA DE CARRERA



  
.....  
**Ing. María Cristina Moreira, Mgs.**  
DOCENTE ISTS

  
.....  
**Ing. Karina Castillo Castillo**  
DOCENTE IST

  
.....  
**Ing. Jackson Quevedo Jumbo, Mgs.**  
DOCENTE ISTS

  
.....  
**Ing. Joffre V. Sarmiento Chase**  
DOCENTE ISTS

  
.....  
**Ing. Arturo Bravo, Mgs**  
DOCENTE ISTS

13.3. Matriz de seguimiento de proyecto integrador



Departamento de  
**INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
**SUDAMERICANO**  
*Hacemos gente de talento!*



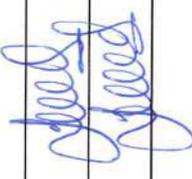
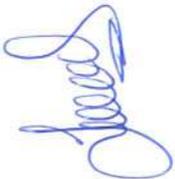
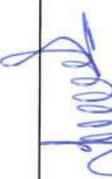
**MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES  
CUMPLIDAS EN PROYECTO INTEGRADOR DE  
CARRERA**

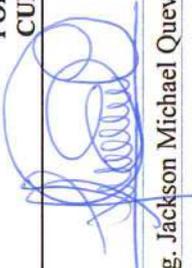
**TEMA DEL PROYECTO:** "Digitalización de documentos administrativos utilizados en la gestión de talento humano en empresas mediante la comercialización de INFODOC para contribuir en el proceso de cambio"

**DOCENTES RESPONSABLES:**

- ✓ Ing. Arturo José Bravo Jiménez, Mgs.
- ✓ Ing. Karina Alexandra Castillo Castillo, Mgs.
- ✓ Lic. Nancy Johana Córdoba Tobar, Mgs.
- ✓ Ing. Maria Cristina Moreira Sarmiento, Mgs.
- ✓ Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.
- ✓ Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

ACTIVIDAD				REVISIÓN		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	AVAN CE %	RESPONSABLE	FECHA	FIRMA
Determinación del Problema	Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.	10-11-2021	100%	Lic. Nancy Johana Córdoba Tobar, Mgs	03-01-2022	
Planteamiento de la Problemática	Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.	17-11-2021	100%	Lic. Nancy Johana Córdoba Tobar, Mgs	03-01-2022	
Elaboración de la Justificación	Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.	24-11-2021	100%	Lic. Nancy Johana Córdoba Tobar, Mgs	03-01-2022	
Planteamiento de Objetivos	Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.	08-12-2021	100%	Lic. Nancy Johana Córdoba Tobar, Mgs	03-01-2022	

Recopilación del Marco Teórico	Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.	15-12-2021	100%	Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs	03-01-2022	
Formulación de Metodología	Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.	22-12-2021	100%	Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs	03-01-2022	
Propuesta de Acción o Desarrollo	Ing. Arturo José Bravo Jiménez, Mgs. Ing. Karina Alexandra Castillo Castillo, Mgs. Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs. Ing. María Cristina Moreira Sarmiento, Mgs. Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs. Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.	20-12-2021	100%	Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs	20-01-2022	
Elaboración del Presupuesto	Ing. Karina Alexandra Castillo Castillo, Mgs. Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs	11-10-2021	100%	Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs	11-11-2021	
Presentación final del Proyecto	Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs	08-02-2022	100%	Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs	09-02-2022	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>						
100%						

Ing. Jackson Michael Quevedo, Mgs	Ing. María Cristina Moreira, Mgs.	Ing. Patricio Villamarin, Mgs
		
<b>DOCENTE RESPONSABLE</b>	<b>COORDINADORA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN</b>	<b>VICERECTOR DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLOGÍA ISTA</b>

Departamento de INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN



13.4. Matriz Resumen Evaluativa

SEMESTRE: OCTUBRE 2021 - FEBRERO 2022			
CARRERA: GESTION DE TALENTO HUMANO			
TEMA DEL PROYECTO INTEGRADOR:			
<p>“Digitalización de documentos administrativos utilizados en la gestión de talento humano en empresas mediante la comercialización de INFODOC para contribuir en el proceso de cambio”</p>			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGÍA	PROPUESTA DE ACCIÓN	EVALUACIÓN
<p>Determinar el nicho de mercado para INFODOC</p> <p>#SolucionesDigitales a través de un estudio de mercado que nos permita identificar el target para la oferta de productos en el año 2021 - 2022.</p> <p>Capacitar a los estudiantes involucrados en la ejecución del proyecto a través de webinars de herramientas digitales en la administración de recursos humanos y actualización de procesos de gestión de talento humano para generar alternativas que contribuyan al cumplimiento de los va objetivos del proyecto.</p>	<p>Método Fenomenológico</p> <p>Método Hermenéutico</p>	<p>Estudio de mercado previo al lanzamiento de los productos INFODOC</p> <p>Soluciones Digitales</p> <p>Fortalecer las competencias relacionadas en el sector de la comercialización involucrando el uso de herramientas tecnológicas</p>	<p>Encuesta de satisfacción a los clientes.</p> <p>Encuesta de satisfacción a los clientes.</p> <p>Capacitación de emprendimiento, gestión y comercialización.</p>
RESULTADOS OBTENIDOS			

Elaborar un plan de comercialización online a través de estrategias de marketing digital que contribuyan al mejorar el manejo de herramientas digitales del área de Talento Humano generando eficacia en el colaborador.	Método Hermenéutico	Elaborar un plan de comercialización y publicidad, para ser ejecutado en redes sociales	Encuesta de satisfacción a los clientes.	Gestión del Talento Humano - Loja con alcance a la zona 7
Ofertar el producto INFODOC con una nueva imagen, enfoque y presentación para ampliar el mercado y fortalecer la oferta de la empresa.	Método Práctico Proyectual	Elaborar una filosofía empresarial para INFODOC como identidad	Encuesta de satisfacción a los clientes	INFODOC Una nueva alternativa para satisfacer las necesidades
Proponer un nuevo sistema de distribución y ventas utilizando estrategias innovadoras que nos permitan cubrir la demanda y obtener rentabilidad	Método Práctico Proyectual	Diseñar una marca para la comercialización del producto	Encuesta de satisfacción a los clientes	INFODOC marca y etiqueta
Solucionar los resultados obtenidos del INFODOC #Soluciones Digitales enfocado al proceso de digitalización del área de Talento Humano estructurado en el proyecto a través del cumplimiento de	Método Práctico Proyectual	Se ofertó el producto por medio de redes sociales y páginas oficiales de la carrera de Gestión de Talento Humano.	Encuesta de satisfacción a los clientes	Resultados cuantitativos y cualitativos sobre la calidad del producto obtenido INFODOC

objetivos establecidos a corto plazo.				
---------------------------------------	--	--	--	--



Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.  
COORDINADORA DE CARRERA



Ing. Maria Cristina Moreira, Mgs.  
COORDINADORA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Departamento de  
INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN




Ing. Patricio Villamarín, Mgs.  
VICERRECTOR DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLOGÍA ISTS



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
VICERRECTORADO SUDAMERICANO  
COORDINACIÓN

### 13.5. Acta de Informe Final Económico con las correspondientes firmas



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
**SUDAMERICANO**  
*Hacemos gente de talento!*



**TALENTO HUMANO**  
TECNOLOGÍA SUPERIOR

**PROYECTO INTEGRADOR**  
**SEMESTRE OCTUBRE 2021 – FEBRERO 2022**  
**INFORME ECONÓMICO**

<b>Carrera:</b>	<b>TS Gestión del Talento Humano</b>
<b>Producto ofertado por la carrera</b>	Flash memorys (INFODOC)
<b>Número de estudiantes que pagarón capital:</b>	108
<b>Número de estudiantes que intervinieron por proyecto:</b>	104
<b>Cuota cobrada para el proyecto a cada estudiante:</b>	\$12,00
<b>Ingreso total de cuotas y cobros del proyecto integrador:</b>	\$5040,00
<b>Costos y gastos del del proyecto:</b>	\$2003,32
<b>Responsable por parte del ISTS del manejo de los recursos:</b>	Ing. Karina Castillo
<b>Responsable por parte de los estudiantes de la carrera delegada del cobro y recaudación:</b>	Srta. Karina Jaya
<b>Cuanto se devolvió a cada estudiante por cuota del proyecto:</b>	\$28,73
<b>Total Transferido a estudiantes:</b>	\$3035,92
<b>Saldo otorgado al departamento Financiero:</b>	\$0,76

## DETALLE INFORME ECONÓMICO

Tabla 34. Capital inicial

CAPITAL INICIAL	
<p><b>108 estudiantes de la tecnología superior en Gestión del Talento Humano aportaron el capital para iniciar con las operaciones económicas con el valor de 12, 00 c/u</b></p> <p><i>Documento de respaldo: Informe individual de los tutores de las carreras.</i></p> <p><i>Anexo 1. Registro de pago de capital</i></p>	<p>\$1 296,00</p>
<b>TOTAL CAPITAL INICIAL</b>	<b>\$1 296,00</b>

*Fuente: Docente responsable de la elaboración de los informes económicos.*

## VENTA DE PRODUCTOS

Tabla 35. Ventas de Infodoc (Ingresos generados)

INGRESOS		
N° de Infodoc vendidos	Valor unitario (PVP)	Valor total
<b>312 Productos</b>	\$12,00	\$3 744. 00
<b>Total Ingresos</b>		<b>\$3 744,00</b>
<i>Anexo 2. Registro de pagos</i>		

*Fuente: Docente responsable de la elaboración de los informes económicos*

## COSTOS Y GASTOS

Tabla 36. Egresos incurridos en el desarrollo del producto.

EGRESOS Y GASTOS	
Detalle	Valor total
<p><b>Egresos de producción, empaquetado y comercialización</b></p> <p><i>Anexo 3. Registro de costos y gastos</i></p>	<p>\$2 003,32</p>
<b>Total egresos</b>	<b>\$2 003,32</b>
<i>Documento de respaldo: Facturas, recibos, notas de venta, etc.</i>	

*Fuente: Docente responsable de la elaboración de los informes económicos*

Tabla 37. Cuentas por cobrar estudiantes

<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	
Detalle	Valor total
<b>1 estudiante no canceló el valor de los productos entregados de \$ 12,00 cada uno</b> <i>Anexo 4. Listado de cuentas por cobrar</i>	\$36,00
<b>Total egresos</b>	<b>\$36,00</b>
<i>Documento de respaldo: Listado de cuentas por cobrar</i>	

### UTILIDAD DEL EJERCICIO

Tabla 38 Resumen de la Utilidad Real en efectivo

<b>RESUMEN DE LA UTILIDAD NETA</b>	
Detalle	Valor total
<b>Total Ingresos por ventas</b>	\$3 744,00
<b>(-) Costos y gastos</b>	\$2 003,32
<b>Utilidad Neta del ejercicio</b>	<b>\$1 740,68</b>
<i>Documento de respaldo: Registro de ventas, estado de cuenta, listado de estudiantes deudores</i>	
<i>Fuente: Docente responsable de la elaboración de los informes económicos</i>	

Tabla 39. Utilidad a estudiantes

<b>UTILIDAD A ESTUDIANTES</b>	
Detalle	Valor total
<b>La distribución de utilidades se desarrolló para los 104 estudiantes que cancelaron el proyecto a tiempo.</b>	\$1 740,68
<b>Total de Utilidades</b>	<b>\$1 740,68</b>
<i>Documento de respaldo: Facturas, recibos, notas de venta, etc.</i>	

---

**TOTAL DE DEVUELTO/ TRANSFERENCIAS Y EFECTIVO POR ESTUDIANTE**

---

<b>Detalle</b>	<b>Valor total</b>
<b>Valor devuelto a cada estudiante Capital + Utilidades</b>	\$28,73
<b>Total de Utilidades</b>	<b>\$28,73</b>

---

*ANEXO 4. Documento de respaldo: Transferencias*

---

*Atentamente*



*Ing. Karina A. Castillo*  
**DOCENTE ISTS**



*Karina Jaya*  
**ESTUDIANTE ISTS**

**Anexo 1. Registro del Capital inicial.** Semestre octubre 2021 - febrero 2022

<b>Detalle</b>	<b>Comprobante</b>	<b># Estudiantes</b>	<b>V/. Unit. Aportado</b>	<b>V/. Total</b>
Cuota primer ciclo diurno	Transferencia	12	\$ 12,00	\$ 144,00
Cuota segundo ciclo diurno	Transferencia	7	\$ 12,00	\$ 84,00
Cuota segundo ciclo nocturno B	Transferencia	10	\$ 12,00	\$ 120,00
Tercer ciclo diurno A	Transferencia	7	\$ 12,00	\$ 84,00
Tercer ciclo nocturno B	Transferencia	10	\$ 12,00	\$ 120,00
Cuarto ciclo nocturno A	Transferencia	6	\$ 12,00	\$ 72,00
Cuarto ciclo nocturno B	Transferencia	19	\$ 12,00	\$ 228,00
Quinto ciclo diurno A	Transferencia	14	\$ 12,00	\$ 168,00
Quinto ciclo diurno B	Transferencia	23	\$ 12,00	\$ 276,00
		108		
<b>TOTAL DE CAPITAL INICIAL</b>				<b>\$ 1296,00</b>

**Anexo 3. Registro De Costos Producto INFODOC**

Proveedor	Tipo de comprobante	N~ Comprobante	Detalle	Cant.	V/. Unit.	V/. Total
Láser Print	Comprobante de transferen.	22552752	Anticipo pago de packagin	150	\$ 0,80	\$ 120,00
Láser Print	Comprobante de transferen.	22662215	Pago de packagin	150	\$ 0,80	\$ 120,00
Láser Print	Comprobante de transferen.	22662215	Pago de packagin	23	\$ 0,70	\$ 16,00
Gráficas Santiago	Factura	23000	Compra de suministros de of.	1	\$ 16,95	\$ 16,95
Tlga. Cristina Córdova	Comprobante de transferen.	22787668	Elaboración línea gráfica proyec.	7	\$ 10,00	\$ 70,00
Master PC	Comprobante de transferen.	22351322	Compra de flash memorys	1	\$ 900,00	\$ 900,00
Master PC	Comprobante de transferen.	23876152	Compra de flash memorys	1	\$ 684,27	\$ 684,27
Master PC	Comprobante de transferen.	23510369	Compra de vga -hdmi	1	\$ 12,00	\$ 12,00
Master PC	Comprobante de transferen.	23679586	Compra de vga -hdmi	1	\$ 3,00	\$ 3,00
Banco de Loja	Nota de débito	00000000	Comisión por transferencias de otros bancos	5	\$ 0,22	\$ 1,10
Ing. Jackson Quevedo	Comprobante de transferen.		Impresión y empastado del proyecto integrador	1	\$ 60,00	\$ 60,00
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 2.003,32</b>

**Anexo 4. Listado de estudiantes por cobrar el proyecto integrador INFODOC**

N	CEDULA	APELLIDO	NOMBRE	CICLOS	SEC	P.	# PROD.	VALOR
1	1105932915	Maita Vivanco	Karol Liliana	Quinto	D	A	3	\$ 36,00
<b>TOTAL A COBRAR</b>								<b>\$ 36,00</b>

**Anexo 2. Listado de estudiantes que han cancelado el proyecto integrador**

Nr	CEDULA	APELLIDO	NOMBRE	CICLOS	SEC	P.	CAPITAL	PROD.	V. PAGADO
1	1900893486	AGUILAR CASTILLO	KAROL GUISEL	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
2	1150731063	AGUIRRE ROMERO	SARA THAIRI	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
3	1105146409	ALVARADO ALVARADO	FRANKLIN STALIN	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
4	1106079823	CALLE GARCÍA	FREDDY DANIEL	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
5	1150182630	CAMPOVERDE	TRUJILLO MANUEL ENRIQUE	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
6	1105400764	CARRION CONDOY	ANGEL GABRIEL	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
7	1104862717	CELI CHALAN	CRISTIAN ANTONIO	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
8	1105999468	HERRERA LEIVA	JHEYSON JORDAN	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
9	1104985518	IÑIGUEZ ORTEGA	KERLY RUBBY	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
10	1150202479	REYES QUINDE	ARIANA MADELEN	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
11	1105990087	SOTO CUENCA	ISABEL DEL CARMEN	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
12	1150028270	VEGA JIRON	JHON EMERSSON	PRIMER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
<b>TOTAL RECAUDADO</b>							<b>\$ 144,00</b>	<b>36</b>	<b>\$ 432,00</b>
13	1151009048	BAYANCELA BAHAMONDE	ADRIANA FRANCISCA	SEGUNDO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
14	1105766453	GUAMAN LOPEZ	ERICKA LISBETH	SEGUNDO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
15	0105948780	LANDI YUMBLA	LILIAN ELIZABETH	SEGUNDO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
16	1104787716	LUCIN SAMANIEGO	DANIEL MARCOS	SEGUNDO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
17	1105480410	ORDOÑEZ GRANDA	LIZBETH GUISELLA	SEGUNDO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
18	1106074519	VALAREZO LUDEÑA	JOSEMY MANUEL	SEGUNDO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
19	1723425581	VILLAVICENCIO LOJAN	LUIS FERNANDO	SEGUNDO PERIODO	D	A	\$ 12,00	0	\$ -
<b>TOTAL RECAUDADO</b>							<b>\$ 84,00</b>	<b>18</b>	<b>\$ 216,00</b>
20	1104692031	BALCAZAR GARZON	ELVIS EDUARDO	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ 12,00	0	\$ -
21	1105887846	CARRION GUDINO	VICTORIA JANETH	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
22	1900753102	CHICAY VERA	YESSICA YASSENIA	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
23	1900873934	FLORES MERINO	DELGICA ALVEANIA	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
24	1900617653	NARVAEZ GRANDA	PATRICIA ALEXANDRA	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
25	1150986378	OCAMPO CARCHI	ANGEL ISAAC	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
26	0704432061	PALADINES PALADINES	ROSA ALEJANDRINA	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
27	1105611923	PAQUI GUALAN	LIBIA NARCISA	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
28	0706475076	RAMIREZ CASTRO	GILMA KATHERINE	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00

29	1950002194	SOTO CUEVA	DANIELA ISABEL	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ -	0	\$ -
30	1150607313	ZAPATA ROSARIO	DIEGO PAUL	SEGUNDO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
<b>TOTAL RECAUDADO</b>							<b>\$ 120,00</b>	<b>27</b>	<b>\$ 324,00</b>
31	1104089584	ALVAREZ ROSALES	STHEFANY CAROLINA	TERCER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
32	1401173859	CABRERA AYALA	CESAR RAFAEL	TERCER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
33	1900863695	ENCALADA GOMEZ	JENIFER STEFANIA	TERCER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
34	1150040036	GORDILO RIOFRIO	YESSENIA ELIZABETH	TERCER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
35	1104432701	GUALSAQUI SOLORZANO	PAUL ANTONIO	TERCER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
36	1104155310	JIMENEZ ALVAREZ	ANGI ZULAY	TERCER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
37	1104616105	MAZA ARMIJOS	ADRIANA CATALINA	TERCER PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
<b>TOTAL RECAUDADO</b>							<b>\$ 84,00</b>	<b>21</b>	<b>\$ 252,00</b>
38	1900663228	ANTUN ANTUASH	ELSA LORENA	TERCER PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
39	1900815851	CRIOLLO BURGUAN	MAYRA SOLEDAD	TERCER PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
40	1900500651	GAONA GONZALEZ	DEIVY PATRICIO	TERCER PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
41	1105248254	HERRERA ORDOÑEZ	MAYRA JESSENIA	TERCER PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
42	1105975294	LEON GUEVARA	SANDY THALIA	TERCER PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
43	705655389	MORA JARAMILLO	YASMIN DEL CARMEN	TERCER PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
44	704570936	ORTEGA SAMANIEGO	LISSETH JIMENA	TERCER PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
45	705809069	PACHECO PEREZ	MARIA CRISTINA	TERCER PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
46	1900627827	REYES GONZALEZ	YASMIN EVELYN	TERCER PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
47	1104473176	SALINAS ALVARADO	JANETH MERCEDES	TERCER PERIODO	N	B	\$ -	0	\$ -
48	1900888783	TORRES ROJAS	MARIA FERNANDA	TERCER PERIODO	N	B	\$ -	0	\$ -
49	1104970247	UYAGUARI LOJA	MAYRA ELIZABETH	TERCER PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
<b>TOTAL RECAUDADO</b>							<b>\$ 120,00</b>	<b>30</b>	<b>\$ 360,00</b>
50	1105774291	LALANGUI PIURI	EVELIN DEL CARMEN	CUARTO PERIODO	N	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
51	1900779545	MALDONADO CHAMBA	JENNY ALEXANDRA	CUARTO PERIODO	N	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
52	1150049425	MAURAT CHAMBA	KATHERINE DEL CISNE	CUARTO PERIODO	N	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
53	1104986094	OCHOA VELEZ	JANINA ALEJANDRA	CUARTO PERIODO	N	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
54	1105423295	TORRES PIURI	CORAIMA MISHEL	CUARTO PERIODO	N	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
55	1105683385	YUNGA LIMA	MAYRA LILIANA	CUARTO PERIODO	N	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00

TOTAL RECAUDADO							\$ 72,00	18	\$ 216,00
56	1104760978	ABAD CELI	GABRIELA FERNANDA	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
57	750147555	CACAY RAMON	JORGE LUIS	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
58	704608173	CAPELO PONTON	CRISTHIAN XAVIER	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
59	1900803709	CASTILLO PINTO	TATIANA ARACELLY	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
60	1900890383	CRUZ BERRU	JASMIN ELIZABETH	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
61	928408236	DIAZ ZAMORA	CRISTHIAN PAUL	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
62	1900719277	FAJARDO CALI	MARIXA KATHERINE	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
63	1900648401	FERNANDEZ CAJAMARCA	JOHNY JAVIER	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
64	1900648401	IÑIGUEZ MACAS	FERNANDA DEL CISNE	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
65	1900393545	JAYA CASTILLO	KARINA LILIBETH	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
66	1900615616	LARREATEGUI MOROCHO	VICTOR HUGO	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
67		PAUTA CANGO	ADRIANA MARISSA	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
68	1900438019	RAMON BRAVO	CECILIA ELIZABETH	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
69	1900904804	REINOSO TORRES	XIMENA ALEXANDRA	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
70	1900503226	ROMERO ALBA	JHEISON ANTONIO	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
71	1900879527	SANMARTIN OCHOA	LIRIA RAQUEL	CUARTO PERIODO	N	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
72		SARANGO PAREDES	ALVARO LEONEL	CUARTO PERIODO	N	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
73	1102950688	SERRANO GALINDO	DANIEL ENRIQUE	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
74	1900799253	VILLALTA ORDOÑEZ	EVELYN NAHOMY	CUARTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
TOTAL RECAUDADO							\$ 228,00	57	\$ 684,00
75	704216480	BACULIMA YAURI	ESTEFANIA MADELYNE	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
76	1104968456	FAJARDO JIMENEZ	PABLO ANDRES	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
77	1150297800	GARCIA PALACIOS	MARIA GABRIELA	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
78	1105211971	HERRERA RIOFRIO	ANDREA CAROLINA	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
79	1150413357	JARAMILLO CHAVEZ	EDISON RONALDO	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
80	1900642974	JARAMILLO MONCAYO	MARIO DAVID	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
81	1105932915	MAITA VIVANCO	KAROL LILIANA	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	-
82	1104700347	MALDONADO QUEVEDO	JOHANNA KARINA	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
83	1105850141	MINGA MOROCHO	CRISTINA MICHELLE	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00

84	1106058942	MONTERO JIMENEZ	JOHANA DEL CISNE	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
85	1106091547	MONTESINOS JACOME	DANIELA CAROLINA	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	0	-
86	1104274889	RIOS PACHECO	PAULA ALEJANDRA	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
87	1106000282	ROJAS CUEVA	ANDRY MAURICIO	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
88	1106000340	ROJAS CUEVA	JENNER MICHAEL	QUINTO PERIODO	D	A	\$ 12,00	3	\$ 36,00
<b>TOTAL RECAUDADO</b>							<b>\$ 168,00</b>	<b>39</b>	<b>\$ 432,00</b>
89	1900708916	ABAD CASTILLO	JORDY ALEXANDER	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
90	1900506120	AGUIRRE GONZALES	FABRICIO ALBERTO	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
91	1150026639	ANGAMARCA MURQUINCHO	MARITZA ALEXANDRA	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
92	1900739168	BURI PACCHA	EVELYN MARIUXI	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
93	1900774603	BURI PACCHA	KENIA NOHELY	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
94	1103856587	CALVA ROJAS	LILO JAVIER	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
95	1105931453	CARRION RUIZ	GALO ENRIQUE	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
96	750153231	ESPINOZA GALARZA	CRISTHIAN ALEXANDER	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
97	1103720569	GONZALEZ GONZALEZ	LAURO MARCELO	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
98	1104093081	GUAYANAY MOLINA	XIMENA ELIZABETH	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
99	704414895	HUACA VALLE	BRIGGETTE DE LOS ANGELES	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
100	1900566777	JAPON MACAS	DIANA ROCIO	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
101	1105121477	JARAMILLO GRANDA	NEY PAUL	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
102	1900840941	LOZANO LOZANO	MELVA ALICIA	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
103	1103439871	MOGROVEJO MUÑOZ	ROMEL DANILO	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
104	706782943	MUÑOZ BRICEÑO	JULIANA ELIZABETH	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
105	1104823842	PALADINES CARRERA	LEYDI DIANA	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
106	1950096006	PATIÑO IZQUIERDO	KARELYS PAMELA	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
107	1104699341	POMA CUENCA	CINTHYA VANESSA	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
108	1104487614	PRIETO MERINO	MARIA DANIELA	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
109	1900479880	SAYAY TORRES	BRAYAN LUIS	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
110	1104822505	SERAQUIVE ABAD	DAVID FRANCISCO	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
111	706814183	TAPIA ESPINOZA	RODE MICHELLE	QUINTO PERIODO	N	B	\$ 12,00	3	\$ 36,00
<b>TOTAL RECAUDADO</b>							<b>\$ 276,00</b>	<b>69</b>	<b>\$ 828,00</b>

<b>TOTAL PROYECTO INTEGRADOR</b>	<b>\$ 1.296,00</b>	<b>315</b>	<b>\$ 3.744,00</b>
----------------------------------	--------------------	------------	--------------------

### 13.6. Acta cesión de derechos



Departamento de  
INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUDAMERICANO  
*Hacemos gente de talento!*

## ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Conste por el presente documento la Cesión de los Derechos de proyecto de investigación de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.** - Por sus propios derechos; Docentes del Equipo de Carrera la Lic. Nancy Johana Córdova Tobar Mgs, en calidad de coordinadora de la carrera de Gestión del Talento Humano, Ing. María Cristina Moreira Sarmiento Mgs, Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo Mgs, Ing. Karina Alexandra Castillo Castillo, Ing. Arturo José Bravo Jiménez Mgs, Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase Mgs, autores del proyecto integrador de carrera; y, los estudiantes de la Carrera de Gestión del Talento Humano, en calidad de autores del proyecto integrador; mayores de edad emiten la presente acta de cesión de derechos.

**SEGUNDA.** - La Carrera de Gestión del Talento Humano, realizó la Investigación titulada “Digitalización de documentos administrativos utilizados en la Gestión de Talento Humano en empresas mediante la comercialización de INFODOC para contribuir en el proceso de cambio” en el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja.

**TERCERA.** - Es política del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano que los proyectos integradores de carrera se apliquen y materialicen en beneficio de la comunidad.

**CUARTA.**- Los comparecientes en calidad de autores, por medio del presente instrumento, tienen a bien ceder en forma gratuita sus derechos de proyecto integrador de carrera titulado “Digitalización de documentos administrativos utilizados en la Gestión de Talento Humano en empresas mediante la comercialización de INFODOC para contribuir en el proceso de cambio” a favor del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja; y, conceden autorización para que el Instituto pueda utilizar esta investigación en su beneficio y/o de la comunidad, sin reserva alguna.

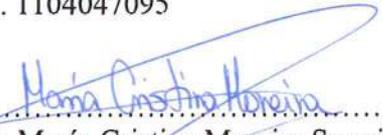
**QUINTA.** - Aceptación. - Las partes declaran que aceptan expresamente todo lo estipulado en la presente cesión de derechos.

Para constancia suscriben la presente cesión de derechos, en la ciudad de Loja, en el mes de febrero del año 2022

.....  
Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs  
COORDINADORA DE LA CARRERA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
C.I. 1103697692



.....  
Ing. Arturo José Bravo Jiménez  
AUTOR DEL PROYECTO INTEGRADOR DE FIN DE SEMESTRE  
C.I. 1104047095



.....  
Ing. María Cristina Moreira Sarmiento, Mgs  
AUTORA DEL PROYECTO INTEGRADOR DE FIN DE SEMESTRE  
C.I. 1103671853



.....  
Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs  
AUTOR DEL PROYECTO INTEGRADOR DE FIN DE SEMESTRE  
C.I. 1104288418



.....  
Ing. Karina Alexandra Castillo Castillo  
AUTORA DEL PROYECTO INTEGRADOR DE FIN DE SEMESTRE  
C.I. 1104858616



.....  
Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase  
AUTOR DEL PROYECTO INTEGRADOR DE FIN DE SEMESTRE  
C.I. 1105040222



**13.8. Evidencias fotográficas**







### 13.9. Facturas y/o comprobantes de ventas



#### COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN ELECTRÓNICA TRANSFERENCIA OTRAS CUENTAS BANCO DE LOJA

Fecha/Hora:	2021/12/15 10:46:56
Cuenta Débito:	29XXXXX962
Tipo de Cuenta:	CUENTA DE AHORROS
Nombre de Cuenta Débito:	KARINA CASTILLO CASTILLO
Identificación:	1104858616
Motivo Transferencia:	PAGO PASEO DE NAVIDAD
Valor:	135.00
Costo por servicio:	0.00
Total a Debitar:	135.00
Estatus de transferencia:	APROBADO
Referencia:	22663153
Cuenta Crédito:	29XXXXX183
Tipo Cuenta:	AHORROS
Nombre Cuenta Crédito:	CORDOVA TOBAR, NANCY JOHANA
Identificación Beneficiario:	1103697692
Institución Receptora:	Banco de Loja

**Estimado Cliente:**

En caso de pérdida de este comprobante o si desea una copia, por favor solicite en cualquiera de nuestras oficinas.



#### COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN ELECTRÓNICA TRANSFERENCIA OTRAS CUENTAS BANCO DE LOJA

Fecha/Hora:	2021/12/20 09:20:50
Cuenta Débito:	29XXXXX076
Tipo de Cuenta:	CUENTA DE AHORROS
Nombre de Cuenta Débito:	KARINA CASTILLO CASTILLO
Identificación:	1104858616
Motivo Transferencia:	PAGO DE ELABORACIÓN DE ARTES DE MARKETING INFODOC.
Valor:	70.00
Costo por servicio:	0.00
Total a Debitar:	70.00
Estatus de transferencia:	APROBADO
Referencia:	22787668
Cuenta Crédito:	29XXXXX075
Tipo Cuenta:	AHORROS
Nombre Cuenta Crédito:	CORDOVA TOBAR, MARIA CRISTINA
Identificación Beneficiario:	1105684904
Institución Receptora:	Banco de Loja

**Estimado Cliente:**

En caso de pérdida de este comprobante o si desea una copia, por favor solicite en cualquiera de nuestras oficinas.



**COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN ELECTRÓNICA**  
**TRANSFERENCIA OTRAS CUENTAS BANCO DE LOJA**

Fecha/Hora: 2021/12/02 11:47:05  
Cuenta Débito: 29XXXXX076  
Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS  
Nombre de Cuenta Débito: KARINA CASTILLO CASTILLO  
Identificación: 1104858616  
Motivo Transferencia: ANTICIPO DE PENDRIVE  
Valor: 900.00  
Costo por servicio: 0.00  
Total a Debitar: 900.00  
Estatus de transferencia: APROBADO  
Referencia: 22351322  
Cuenta Crédito: 29XXXXX208  
Tipo Cuenta: CORRIENTE  
Nombre Cuenta Crédito: TORRES RAMON, ROSA DE JESUS  
Identificación Beneficiario: 1104447329  
Institución Receptora: Banco de Loja

**Estimado Cliente:**

En caso de pérdida de este comprobante o si desea una copia, por favor solicite en cualquiera de nuestras oficinas.



**COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN ELECTRÓNICA**  
**TRANSFERENCIA OTRAS CUENTAS BANCO DE LOJA**

Fecha/Hora: 2021/12/10 10:09:17  
Cuenta Débito: 29XXXXX076  
Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS  
Nombre de Cuenta Débito: KARINA CASTILLO CASTILLO  
Identificación: 1104858616  
Motivo Transferencia: ANTICIPO DE CAJAS PAKAGING  
Valor: 120.00  
Costo por servicio: 0.00  
Total a Debitar: 120.00  
Estatus de transferencia: APROBADO  
Referencia: 22552752  
Cuenta Crédito: 29XXXXX285  
Tipo Cuenta: AHORROS  
Nombre Cuenta Crédito: ALULIMA FAICAN, PABLO JONATHAN  
Identificación Beneficiario: 1104813835  
Institución Receptora: Banco de Loja

**Estimado Cliente:**

En caso de pérdida de este comprobante o si desea una copia, por favor solicite en cualquiera de nuestras oficinas.



**COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN ELECTRÓNICA**  
**TRANSFERENCIA OTRAS CUENTAS BANCO DE LOJA**

Fecha/Hora:	2021/12/15 10:25:47
Cuenta Débito:	29XXXXX076
Tipo de Cuenta:	CUENTA DE AHORROS
Nombre de Cuenta Débito:	KARINA CASTILLO CASTILLO
Identificación:	1104858616
Motivo Transferencia:	PAGO FINAL DE CAJAS
Valor:	120.00
Costo por servicio:	0.00
Total a Debitar:	120.00
Estatus de transferencia:	APROBADO
Referencia:	22662215
Cuenta Crédito:	29XXXXX285
Tipo Cuenta:	AHORROS
Nombre Cuenta Crédito:	ALULIMA FAICAN, PABLO JONATHAN
Identificación Beneficiario:	1104813835
Institución Receptora:	Banco de Loja

**Estimado Cliente:**

En caso de pérdida de este comprobante o si desea una copia, por favor solicite en cualquiera de nuestras oficinas.



**COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN ELECTRÓNICA**  
**TRANSFERENCIA OTRAS CUENTAS BANCO DE LOJA**

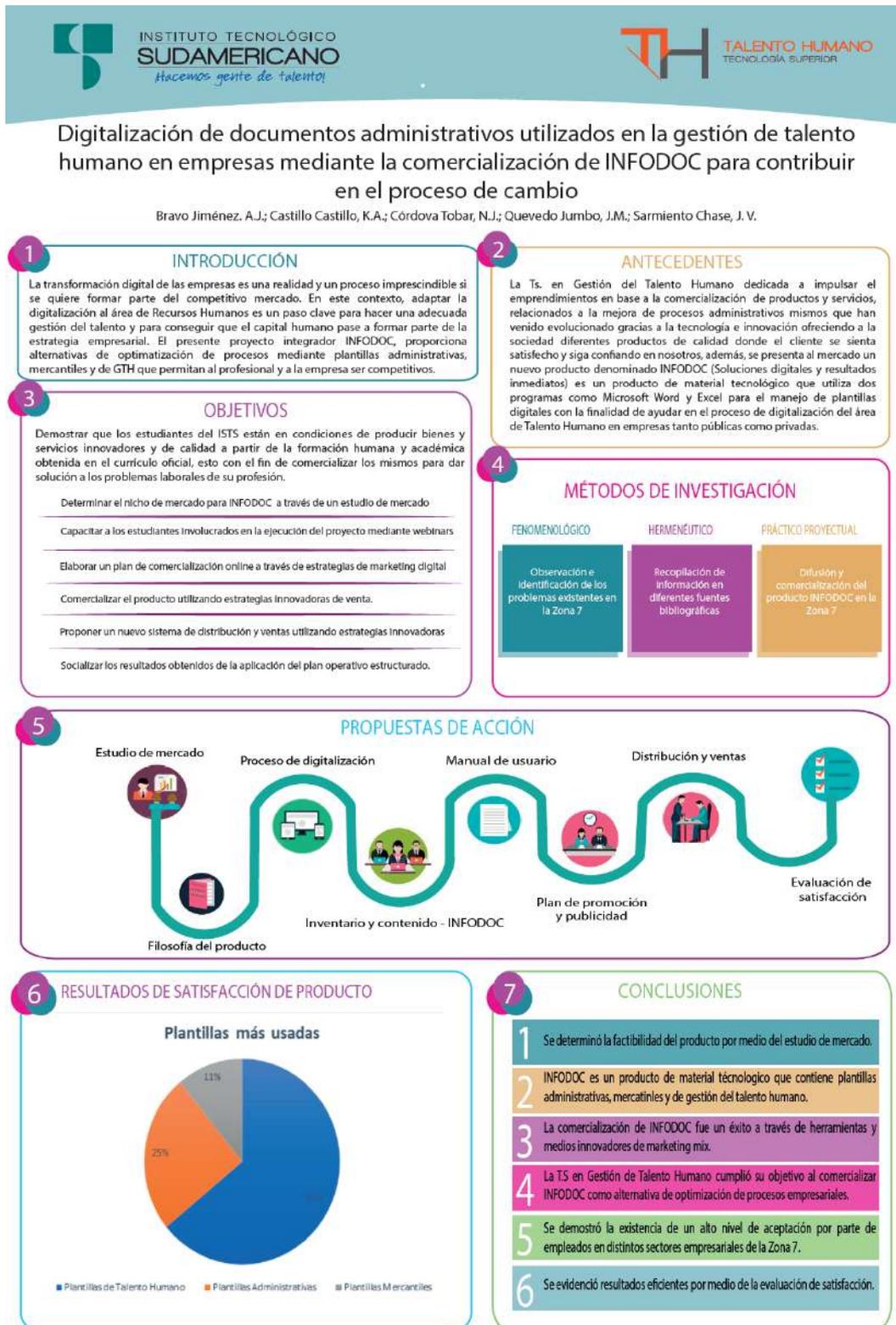
Fecha/Hora:	2021/12/15 10:33:32
Cuenta Débito:	29XXXXX076
Tipo de Cuenta:	CUENTA DE AHORROS
Nombre de Cuenta Débito:	KARINA CASTILLO CASTILLO
Identificación:	1104858616
Motivo Transferencia:	COMPRA DE SUMINISTROS PARA PAKAGING
Valor:	30.00
Costo por servicio:	0.00
Total a Debitar:	30.00
Estatus de transferencia:	APROBADO
Referencia:	22662553
Cuenta Crédito:	29XXXXX183
Tipo Cuenta:	AHORROS
Nombre Cuenta Crédito:	CORDOVA TOBAR, NANCY JOHANA
Identificación Beneficiario:	1103697692
Institución Receptora:	Banco de Loja

**Estimado Cliente:**

En caso de pérdida de este comprobante o si desea una copia, por favor solicite en cualquiera de nuestras oficinas.

## 13.10. Poster científico

Ilustración 81 - Poster científico



Fuente 110 - Estudiantes ISTS