



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**



**DOCUMENTO PROBATORIO (DIMENSIÓN ESCRITA) DEL EXAMEN  
COMPLEXIVO DE GRADOPREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE**

**PROBLEMA:**

LAS TIC'S Y SU INFLUENCIA EN EL DESARROLLO LABORAL DEL  
PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE  
LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

**AUTORA:**

ESMERALDA NOHELIA BOHORQUEZ ALCOCER

**TUTOR:**

ING. KERLY FEIJOO ROJAS, MSc.

**BABAHOYO - 2021**

## RESUMEN

El estudio de caso presentado está orientado a identificar cómo influye la utilización de las TIC's en el desarrollo laboral del personal de la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Universidad Técnica de Babahoyo, esto se pretende realizar partiendo de la detección de la raíz del problema para luego continuar con el desarrollo de la literatura del mismo y finalmente concluir con las propuestas de solución para la problemática planteada. Este es un tema con mucha relevancia dentro de la universidad debido a que actualmente es imprescindible que se incorpore la Tecnología de la Información y Comunicación al ámbito empresarial debido a que aporta significativamente al progreso de la institución, en este caso, mediante la implementación de un sistema de gestión documental en la Unidad de estudio se promueve la agilización de sus actividades laborales renovando las prácticas de manejo de documentación de tal manera que sea posible el desarrollo laboral efectivo de los colaboradores. Mediante la investigación descriptiva se exponen los tópicos más relevantes sobre la importancia y utilidad de las TIC's en el sector empresarial, así como las estrategias básicas requeridas para llevar a cabo el proceso de digitalización de documentos todo esto consultado en fuentes bibliográficas con aval científico. Por su parte, fue indispensable utilizar la técnica de la encuesta para aplicar un cuestionario de preguntas puntuales a los colaboradores de la Unidad de Gestión Documental y Archivo con el fin de obtener información de primera mano sobre la influencia que tienen las TIC's para su desarrollo laboral. Es así como a través de esta investigación se le ha dado exposición a una problemática evidente en la Universidad Técnica de Babahoyo para que así se tomen las medidas necesarias para conseguir el desarrollo laboral eficiente de sus colaboradores utilizando estratégicamente las TIC's para el ejercicio de sus funciones.

**Palabras clave:** TIC, gestión documental, desarrollo laboral.

## **ABSTRACT**

The case study presented is aimed at identifying how the use of ICTs influences the work development of the personnel of the Document and Archive Management Unit of the Technical University of Babahoyo, this is intended to be done starting from the detection of the root of the problem to then continue with the development of the literature of the same and finally conclude with the solution proposals for the problem raised. This is a highly relevant issue within the university. It is currently essential that Information and Communication Technology be incorporated into the business environment because it significantly contributes to the progress of the institution, in this case, the implementation of a Document management system in the Study Unit promotes the streamlining of their work activities by renewing the documentation management practices in such a way that the effective work development of the collaborators is possible. Through descriptive research, the most relevant topics on the importance and usefulness of ICTs in the business sector are exposed, as well as the basic strategies required to carry out the document digitization process, all of this consulted in bibliographic sources with scientific endorsement. For its part, it was essential to use the survey technique to apply a questionnaire of specific questions to the collaborators of the Document and Archive Management Unit to obtain first-hand information on the influence that ICTs have on their work development. This is how through this research it has been exposed to an evident problem in the Technical University of Babahoyo so that the necessary measures are taken to achieve the efficient work development of its collaborators using ICTs strategically for the exercise of their functions.

**Keywords:** ICT, document management, job development.

# ÍNDICE

RESUMEN .....	i
ABSTRACT .....	ii
INTRODUCCIÓN .....	2
DESARROLLO .....	4
JUSTIFICACIÓN .....	4
OBJETIVO GENERAL.....	6
TÉCNICAS APLICADAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	15
RESULTADOS OBTENIDOS .....	15
SITUACIONES DETECTADAS .....	16
SOLUCIONES PLANTADAS.....	20
CONCLUSIÓN .....	21
RECOMENDACIÓN .....	21
BIBLIOGRAFÍA .....	23

## INTRODUCCIÓN

El presente estudio de caso se basa en la investigación de la influencia de las TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicación) en el desarrollo laboral de los profesionales de la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Universidad Técnica de Babahoyo. La problemática detectada en esta Unidad es que existe poco aprovechamiento de las herramientas tecnológicas existentes actualmente, a pesar de que hace algunos años en más que necesario introducir estos recursos para hacer más eficaz la ejecución de actividades empresariales. Esta situación impide que se esté gestionando favorablemente la documentación manejada lo que genera lentitud en el procesamiento de información con los departamentos adyacentes en la Universidad.

La temática seleccionada en este estudio se realiza bajo la línea de investigación de la carrera relacionada con la Tecnología de la información y comunicación en las empresas, con ello se pretende fundamentar el desarrollo de la investigación con base en ese tema de estudio. Las variables involucradas son las TIC's debido a su gran auge en el ámbito laboral desde hace ya mucho años y la relevancia alcanzada en cualquier sector de la sociedad. Asimismo, se busca detectar cual es la influencia de las herramientas tecnológicas en el desarrollo laboral del personal de la Unidad de Gestión Documental y Archivo.

La problemática planteada posee principal relevancia para el ámbito administrativo dentro de la Universidad, por lo tanto, mediante esta investigación se busca aportar significativamente a descubrir la raíz del problema que subyace en las actividades de la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Universidad, conociendo que esta es la encargada de la gestión de documentos y patrimonio archivístico relevante de la institución. La importancia de esta investigación también recae en las afectaciones que esta refleja en el acceso a la información pues continuar con prácticas tradicionales en la gestión de gran flujo de documentos es contraproducente para el desarrollo laboral efectivo de esta Unidad.

Mediante el desarrollo de esta investigación se buscar representar un aporte muy positivo para la Unidad de Gestión Documental y Archivo, detectando las situaciones que dan origen al problema y ofreciendo pautas para encontrarle solución a los mismos. Por medio de lo anterior, se beneficia directamente a la Unidad implicada es este estudio y, como consecuencia, a la comunidad universitaria en general debido a que la digitalización de documentos y la implementación de un sistema de gestión documental y archivo agilizaría los procesos de acceso a la información en toda la institución.

Este estudio de caso se realiza bajo el tipo de investigación descriptiva debido a que permite utilizar fuentes bibliográficas de carácter científico y especializado para el sustentar las temáticas para el completo desarrollo de la problemática. Así también, a través de la utilización del método deductivo se busca integrar toda la información presentada en pro de obtener conclusiones específicas a los problemas detectados por medio de la encuesta realizada en la Unidad de Gestión Documental y Archivo, la misma que consistió en la aplicación de un cuestionario de preguntas relacionadas al uso del TIC's en el desarrollo laborales de sus actividades competentes.

A través de la aplicación de la encuesta se pudo identificar los principales factores que están agravando la situación problemática, estos son la carencia de un sistema de gestión documental y archivos lo que impide que se digitalicen todos aquellos documentos manejados por la Unidad, esto desencadena una serie de circunstancias poco favorables para el procesamiento y accesibilidad de la información. En conclusión, por medio de este estudio de caso se busca exponer las condiciones que deben propiciarse para conseguir un desarrollo laboral eficaz en el que se aprovechen eficientemente las herramientas tecnológicas disponibles.

## DESARROLLO

El presente estudio de caso se basa en la investigación realizada en la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Universidad Técnica de Babahoyo, la misma tiene una estructura organizacional ligada directamente de la Secretaría General de la Universidad en la que constan el Especialista de la Unidad quien es el profesional encargado de dirigirla y representarla, así también en ella desempeñan sus labores el Técnico de Archivo, el Asistente Administrativo y 2 Analistas que brindan soporte en las actividades realizadas. Esta Unidad es el organismo encargado de gestionar, administrar, salvaguardar y proveer de forma eficiente la información documental relacionada con el quehacer de la institución, todo aquello es realizado para el logro de los objetivos de la Universidad.

La problemática detectada aqueja a toda la comunidad universitaria debido a que es evidente el manejo deficiente de la información documental por parte de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, quienes, además, carecen de un software de gestión documental que permita administrar eficientemente el patrimonio archivístico de la institución y proveerlo de manera oportuna a los departamentos adyacentes en la universidad. Actualmente, cualquiera institución requiere incorporar de forma pertinente las herramientas tecnológicas para agilizar sus procesos, en este caso, en la Unidad antes mencionada por lo tanto, por medio de esta investigación se busca, entre otras cosas, incentivar a las autoridades pertinentes para que inviertan en TIC's pues esto permite que el desarrollo laboral de los profesionales sea competente por lo que aportarían gran valor en la institución.

## JUSTIFICACIÓN

La **importancia** del tema seleccionado radica en que en la actualidad la digitalización de los procesos administrativos u operativos ha acaparado especial atención, esto se debe a que hoy en día resulta necesario que se incorporen las TIC's para que el desarrollo laboral de los profesionales sea más eficiente y productivo. En este caso, en el ámbito laboral cada vez más surge la necesidad de utilizar la tecnología para la ejecución de tareas básicas y

especializadas; por tal motivo el presente estudio de caso se desarrolla para resaltar la relevancia que supone para Unidad de Gestión Documental y Archivo el manejo de este tipo de herramientas.

La realización de este estudio de caso representa un **aporte** muy positivo para la sociedad debido a que se plantean diversos aspectos relacionados a los beneficios que supone incorporar las TIC's en el desarrollo laboral, es decir, se destaca que en la actualidad es necesario que se utilicen los diferentes recursos digitales que estén al alcance para ejecutar las tareas de una forma más rápida y eficaz, esto posiciona a la Unidad de Gestión Documental y Archivo como un departamento innovador que está en constante búsqueda de nuevas y mejores formas de ejecutar sus procesos. Al digitalizar los archivos y documentos contribuyen significativamente a la agilización del procesamiento de información entre los departamentos adyacentes dentro la Universidad.

Quienes resultan **beneficiados** directamente son los profesionales de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, estos son el especialista de la Unidad y 3 auxiliares, pues son ellos quienes dispondrán de la información necesaria para utilizar a su favor las TIC's y así darle un giro a las actividades que realizan de forma rutinaria incrementando la productividad en su desarrollo laboral. Además, se beneficia indirectamente a la comunidad universitaria pues se agilizarían los procesos de entrega y manejo de información o documentos, e incrementarían la satisfacción de los colaboradores al cambiar la forma retrograda en la que realizan las tareas por prácticas renovadas y actuales.

Este estudio de caso es altamente **factible** debido a que se cuenta con los recursos requeridos para materializar la idea del mismo. Disponer de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y bibliográficos ayuda a que se efectúe de manera exitosa este proyecto y permite lograr los objetivos planteados en el mismo. Asimismo, el personal de la Unidad de Gestión Documental y Archivo está predispuesto a colaborar de la

manera que sea necesaria pues comprenden la relevancia e impacto que supone incorporar las TIC's para el desarrollo laboral eficiente de los profesionales y también están interesados por los resultados arrojados en este estudio de caso.

## OBJETIVO GENERAL

Identificar cómo influye la utilización de las TIC's en el desarrollo laboral del personal de la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Universidad Técnica de Babahoyo.

Mediante el presente estudio de caso se plantea como objetivo primordial identificar como las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) pueden influir de una u otra manera, en el desarrollo laboral del personal colaborador de la Unidad de Gestión Documental y Archivo. Para lograr el mismo es necesario inicialmente desarrollar la narrativa del problema mediante la descripción de temáticas derivadas del mismo, además, se pretende identificar si la utilización de estas herramientas representa un aporte significativo para la ejecución de las labores que se ejecutan en el departamento antes mencionado de tal manera que puedan digitalizar sus procesos y así desarrollar de forma productiva sus tareas.

## SUSTENTO TEÓRICO

### Tecnologías de la Información y Comunicación - TIC's

De acuerdo con Guzmán, Guzmán y Fuentes (2016) manifiestan que hoy en día que se vive en una época globalizada es muy difícil hallar a quienes no usen la tecnología en sus actividades cotidianas. Su impacto se muestra desde quienes realizan compras on line, quienes se comunican con distintas partes del mundo, hasta quienes realizan su actividad fiduciaria por medio de programas informáticos; el hecho es que el modus operandi de la

sociedad moderna se ha visto altamente modificado por las TIC además del acceso a la información (p.110).

La sociedad actual ha sido denominada como la “sociedad del conocimiento”, esto se debe a que gracias a la globalización la tecnología ha avanzado en gran magnitud por lo que las personas tienen mayor acceso a la información. El alcance de la Tecnología de la Información y Comunicación es muy amplio teniendo impacto directo en las actividades cotidianas que se realizan, pues actualmente es muy común la utilización de libros electrónicos, salas de reuniones digitales, electrodomésticos inteligentes, equipos tecnológicos en empresas e instituciones educativas, entre otros recursos que son empleados con mucha frecuencia modificando así la forma en la que se ejecutan las tareas en el diario vivir.

De acuerdo con Pita (2018) en la actualidad existen numerosos cambios en los mercados, competencias, organizaciones, tecnologías, sociedades y culturas, entre otros, razón por la cual se considera poco pertinente seguir maniobrando bajo el mismo enfoque tradicional. Para lograr ser competitivo dentro de este entorno tan cargado de dinamismo y turbulencia, es indispensable buscar ventajas competitivas y por ende un desarrollo económico a largo plazo, así como también desarrollar capacidad para producir, circular y utilizar correctamente la información, la comunicación y el conocimiento, por cuanto ellos constituyen la materia prima de esta nueva sociedad (p.502).

Las TIC's son instrumentos estratégicos que ayuden a incrementar la productividad pues tienen la capacidad de modificar la forma en la que se ejecutan las tareas laborales, haciendo que los profesionales sean más competitivos y eficientes. Sin embargo, estos recursos tecnológicos por si solos no garantizan la efectividad en la ejecución de las labores debido a que se debe contar con el personal capacitado con habilidades y competencias necesarias para explotar al máximo estas herramientas tecnológicas que les sean proveídas.

## Las TIC's empresariales

De acuerdo a lo planteado por Flórez, Aguilar, Hernández, Salazar, Pinillos y Pérez (2017) un factor clave que se desprende del amplio desarrollo tecnológico gestado en las últimas décadas son las denominadas Tecnologías de la Información y la Comunicación, las cuales se han convertido en un tema de actualidad e interés dentro de la literatura. El término TIC se ha venido empleando como parte de las tecnologías emergentes que en la actualidad han obligado a las sociedades a transformarse y tienen relación con el uso de los diversos medios informáticos que permiten el almacenamiento, procesamiento y difusión de los diferentes tipos de información. En síntesis, constituye un elemento que se ha adherido a la cultura en su totalidad (p.5).

Actualmente, en el mundo laboral es inusual encontrar empresas que no utilicen la Tecnología de la Información y Comunicación como recurso base para su expansión y crecimiento. Las empresas logran que aumente su productividad cuando, a través de la TIC's consiguen automatizar sus procesos o actividades rutinarias impactando en gran magnitud la forma en la que se desarrollan las actividades y mejorando su desempeño. Sin embargo, un obstáculo muy común que influye en la decisión de incorporar o no las TIC's en las empresas es que se desconocen los beneficios que devienen cuando se realiza aquello y en consecuencia no logran justificar la inversión que se asocia a esa decisión.

## Ventajas de la utilización de las TIC's

Desde el punto de vista de Slusarczyk y Morales (2016) las empresas deben adaptarse en forma continua a los cambios y necesidades del mercado. Deben planificar su crecimiento y desarrollar las estrategias tanto empresariales, como para administrar las TIC y alinearlas con los objetivos del negocio. Aplicación de las nuevas tecnologías en la empresa ha mejorado sus operaciones, ha permitido llegar a mayor número de clientes, conocer mejor a los clientes y brindarles un servicio de calidad. Además fue causa principal para abrir nuevos mercados y optimizar sus recursos. Estos y otros beneficios de aplicación de las TIC han

aumentado la eficiencia de las empresas por lo cual los negocios de todo tamaño, desde multinacionales hasta PYMES las están utilizando (p.39).

Las Tecnologías de Información y Comunicación representan ventajas muy evidentes en la actualidad, por ejemplo, una empresa necesita de las TIC's para poder dar a conocer sus servicios o para el mero hecho de funcionar, puesto que con la Revolución Industrial todo ha ido evolucionando a tal medida de que hoy en día es casi que imposible no utilizar los recursos tecnológicos o digitales para que una empresa funcione. Es por ello que la mayor ventaja que ofrecen las TIC's es que permite que una institución pueda operar de una manera más técnica, rápida, automatizando sus procesos y manejando grandes volúmenes que no fuera posible de la forma tradicional u obsoleta a la vez que puede llegar a un sector más amplio del mercado, según sea su naturaleza, gracias al alcance que la tecnología tiene.

Es así como (Delgado, 2016) menciona lo siguiente: “las compañías, desde la revolución industrial, han competido con su capacidad para desarrollar y adoptar tecnologías para reducir los costes y aumentar la productividad” (p.12). Esas y muchas otras ventajas pueden ayudar de manera satisfactoria al cumplimiento de los objetivos de una empresa. Actualmente incorporar las TIC's no es una opción, es una necesidad latente en cualquier ámbito o sector de la sociedad. Para las empresas, cualquiera que fuese su naturaleza, es vital que automaticen sus procesos, expandan sus mercados y estén a la vanguardia de las actualizaciones en cuanto a herramientas tecnológicas y recursos digitales para no quedarse un paso atrás sino más bien ser más competitiva en su área según los requerimientos de la sociedad actual. Lo anterior contribuye a brindar mejores servicios en la institución en la que se trabaja mediante la incorporación de nuevas y actualizadas estrategias para agilizar cualquier tipo de proceso mediante la utilización de las TIC's.

## Importancia de las TIC's en el ámbito laboral

La importancia de las TIC's se extiende a todos los ámbitos de la sociedad, en este sentido, en el campo laboral es muy necesario que se incorporen las herramientas tecnológicas pertinentes para agilizar las actividades de operación cotidianas. En este sentido Guzmán et al. (2016) señala que la adopción de las TIC no debe considerarse como un simple reto sino como una necesidad para poder sobrevivir en la nueva demanda internacional y así poder desarrollar nuevas ventajas basadas en la información e innovación, para crear nuevas maneras de acercamiento entre empresas, clientes, y finalmente poder ofrecer nuevos y mejores productos y servicios (p.110). Esto asevera la premisa de que una institución que quiera prosperar o por lo menos mantenerse a flote debe de una u otra manera integrar la tecnología.

Actualmente, incorporar herramientas tecnológicas en el desarrollo de actividades laboral es imprescindible en las empresas, debido a que indiferentemente de su tamaño o naturaleza, esto ayuda a que se realicen las actividades básicas o especializadas de una manera más ágil y efectiva, porque a fin de cuentas las funciones que se realizan mínimamente cambian con el pasar de los años, lo que si cambia y se transforma es la forma en la todo aquello se realiza. De acuerdo con Peñaloza, Avella y Pacheco (2015) “las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) son consideradas como un elemento vital para impulsar la productividad de las empresas en medio de la sociedad del conocimiento” (p.4).

## Digitalización de documentos

Es necesario que, como indica Berdugo (2016) para el desarrollo de un sistema de gestión documental, obedece a un plan de acción con líneas concretas que facilite su implementación de manera efectiva, contempla la identificación de problemas, oportunidades y objetivos, análisis y determinación de los requerimientos de información, mantenimiento, evaluación y documentación del programa, planes de mejoramiento y planes

de contingencia. Debe corresponder a un plan discriminado a corto, mediano y largo plazo y contar con un órgano coordinador de la gestión de documentos que garantice su adecuado desarrollo y a través del cual se definan las políticas generales de la gestión documental en cada organización y un conjunto de directrices que faciliten el planeamiento de la documentación (p.13)

La digitalización de los documentos es una práctica estratégica en un departamento dedicado al manejo del patrimonio archivístico de una institución, además necesita partir de la realización de un diagnóstico completo con el fin de detectar cuales son los fallos suscitados y definir los objetivos para empezar con el proceso de digitalización. Esto conlleva la ejecución de un proceso muy detallado y minucioso que implica clasificar la documentación por criterios, designar a los encargados para determinadas tareas, poner en acción el plan, realizar el seguimiento y control, y, por último, cerciorar el mejoramiento continuo.

En adición a esta temática, Reséndiz (2017) asegura que en la preservación digital los procesos documentales son intelectuales, es decir, no se llevan a cabo actividades que implican destrezas físicas. Estos procesos se desarrollan a través del uso de tecnología informática” (p.5). Es decir, luego de que se han digitalizado los documentos, estos requieren de mantenimiento y manejo que no requiere la utilización de la manipulación físicas de los mismos, es decir, solo se utilizan conocimientos especializados para poder gestionar los mismos desde los recursos digitales.

#### Desarrollo laboral

El ser humano, como profesional que labora en una institución siempre debe estar en formación constante con el objetivo de aprender nuevas competencias desarrolladas en su especialidad. En este sentido, Padilla, de la Rosa y Duque (2015) estipulan que el desarrollo laboral “es el proceso en el cual se integran las necesidades de formación personales con los intereses institucionales y sociales; teniendo como resultado el desarrollo de los componentes

de la personalidad asociados al área profesional” (p.115). Los autores indican que el desarrollo laboral es el combinación de los conocimientos y habilidades del profesional más los intereses de la empresa para la que trabaja, esto se combina formando la personalidad profesional de la persona lo que va a reflejar su competitividad a la hora de ejecutar sus laborales.

Las empresas deben estar en condiciones idóneas para que los profesionales desarrollen sus labores de forma efectiva, así también deben proporcionarles las herramientas necesarias para efectuar sus actividades. El desarrollo laboral va de la mano con el profesionalismo y competitividad que una persona posea pues esto determina si va a representar un aporte significativo para cualquier institución. Así también, el interés por estar en preparación constantes permite que los profesionales ejecuten sus labores de forma más eficiente.

#### Técnicas para el efectivo desarrollo laboral

En concordancia con García (2016) la capacitación del talento humano es la respuesta a la necesidad que tienen las empresas de contar con un personal calificado y productivo. La estrategia de brindar capacitaciones constantes a los trabajadores, para efecto de que actualicen sus conocimientos con las nuevas técnicas y métodos de trabajo, ayudará a que el desarrollo personal se vea reflejado en el menor tiempo posible. Capacitar en forma adecuada al talento humano es una asertiva asignación de recursos, sobre todo cuando el desempeño de los mismos es usado como ventaja competitiva (p.1).

El autor manifiesta como recomendación para un efectivo desarrollo laboral que las autoridades competentes de cada institución se preocupe por desarrollar planes de capacitación al talento humano en concordancia con potenciar sus habilidades y renovar las prácticas laborales en sus diferentes especializaciones. Además, esto beneficia a la institución

pues contaría con colaboradores competentes en su área, con conocimientos actualizados ayudara a que se utilicen correctamente los recursos generando una ventaja competitiva en la institución.

Además, García (2016) asevera que el analizar las tareas de los trabajadores y saber que necesitan para realizarlas es el primer paso, para tener un grupo de trabajo productivo y talentoso. El método de gestión basado en las capacidades de cada trabajador crea un entorno laboral en que el personal puede desarrollar las habilidades que se necesitan para alcanzar los objetivos de la empresa. La estrategia de que cada trabajador pueda desempeñarse donde es más eficiente y realizar las tareas para las que es más capaz o está mejor preparado dentro del plan de la compañía se constituye en efectiva para el desarrollo de la organización (p.1). Lo anterior refleja que las instituciones deben interesarse más por proporcionar los recursos y las condiciones laborales necesarias para que los profesionales desarrollen sus actividades de forma eficaz.

#### Estrategias para implementar un sistema de gestión documental

Implementar un sistema de gestión documental es un proceso que permitirá que la institución mantenga un archivo digital en óptimas condiciones para ello ha de desarrollar un serie de estrategias básicas que son adaptables y flexibles según las necesidades y condiciones de cada institución, esto trae consigo beneficios reales para la productividad de la empresa. Es así como Rodríguez (2018) plantea las siguientes estrategias:

***Compromiso de la dirección:*** establecer por medio de una directriz institucional el compromiso de la alta dirección con la cultura archivística y de calidad en la institución: política integrada (p.119).

***Identificación de necesidades y alcance:*** identificar y documentar sistemáticamente, las necesidades de tipo operativo y de soporte, para lograr objetivamente el cambio. Permite

determinar los documentos y actividades que deben ser documentadas e incorporadas para su control y mejora (p.119).

***Soporte tecnológico:*** adquirir equipos tecnológicos que faciliten el levantamiento de la información, fácil control, uso y consulta de esta. Aprovechamiento de un software especializado que permita hacer más interactiva la participación de los funcionarios, con el fin de facilitar la comprensión del enfoque por procesos y el manejo de la información (p.120).

***Participación activa:*** establecer metodologías de participación activa de los funcionarios. Sensibilización y capacitación en requisitos de ley, normas, usuario y organización (p.120).

***Documentar lo necesario:*** identificar los documentos en cada actividad del proceso, incluyendo la definición de los responsables de dichos documentos, como parte de la gestión de la documentación (p.120).

***Comunicación y divulgación:*** definir y divulgar las políticas para regular el acceso a los documentos basados en los requisitos legales y organizacionales (p.120).

***Seguridad de la información:*** definir e implementar políticas y procedimientos para garantizar la integridad y seguridad de los documentos (p.120).

***Seguimiento y control:*** realizar ejercicios de control a través de auditorías internas al sistema de gestión documental de la mano con las auditorias de gestión de calidad (p.120).

Con la introducción de las Tecnología de la Información y Comunicación al desarrollo laboral en actividades de manipulación de documentación se busca partir del compromiso institucional para que se provean de los recursos necesarios a los departamentos responsables del archivo de tal manera que se conviertan en profesionales competentes en su área. Todo lo anterior busca, a final de cuentas, el aprovechamiento de los recursos TIC's existentes en la actualidad para el diseño e implementación de un sistema de gestión documental con el fin de asegurar la integridad y seguridad de la información facilitando el acceso y uso de la misma.

## TÉCNICAS APLICADAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para realizar el estudio de caso presentado se utiliza el tipo de investigación descriptiva y bibliográfica, esto permite que se pueda investigar en diversas fuentes para desarrollar la literatura del problema destacando la información más relevante sobre las TIC's y el desarrollo laboral. Lo anterior no solo permite desarrollar debidamente la temática sino que también provee información valiosa que al vincularla con las situaciones presentadas en la Unidad de Gestión Documental y Archivo se puede obtener conclusiones más precisas. Del mismo modo, se aplica el método deductivo para la ejecución de esta investigación debido a que permite determinar, a partir de premisas generales, si la digitalización de los documentos supondría un mejor desarrollo de las actividades laborales, es decir, este método ayuda a obtener resultados específicos sobre el problema de estudio.

Por su parte, la aplicación de una encuesta es la técnica idónea que permitió recabar información de primera mano, la misma fue aplicada al personal colaborador de la Unidad de Gestión Documental y Archivo con el fin de obtener datos reales sobre las situaciones presentadas en este departamento. Para el desarrollo de la encuesta se utiliza como instrumento un cuestionario de preguntas de opciones múltiples dirigidas al personal investigado con el fin de indagar de forma más puntual sobre la utilización de las TIC's durante el desarrollo de sus actividades laborales. Los datos obtenidos gracias a la utilización del instrumento mencionado son posteriormente analizados e interpretados.

## RESULTADOS OBTENIDOS

En la problemática abordada se obtuvo información relevante y de primera mano gracias a la encuesta previamente aplicada, estos datos fueron posteriormente analizados en su totalidad resaltando los hallazgos más significativos dentro de la investigación. Lo anterior dio paso al planteamiento de un plan de capacitación sobre el correcto uso de las

TIC's para el desarrollo laboral eficaz de los profesional que forman parte de la Unidad de Gestión Documental y Archivos. Asimismo, se obtuvo como resultado general que los colaboradores reconocen que es necesario utilizar las herramientas tecnológicas actuales sin embargo manifiestan no contar con un sistema de gestión documental porque este se encuentra aún en desarrollo.

Además, mediante el desarrollo de la investigación se pudo obtener información importante que permite identificar de qué forma se está produciendo el problema, qué factores involucra, a quiénes afecta mayormente, entre otros aspectos que permitirán establecer las conclusiones una vez realizado el análisis e interpretación de la información recabada. Lo anterior hace posible que se descubra la raíz del problema, que en este caso es la inexistencia de recursos tecnológicos aptos para el desarrollo laboral eficaz de las actividades rutinarias y especializadas que involucran el procesamiento de la información manejada en la Unidad de Gestión Documental y Archivos.

## SITUACIONES DETECTADAS

Por medio de la encuesta aplicada a cuatro colaboradores de la Unidad de Gestión Documental y Archivos se logró obtener los siguientes resultados los mismos que se basan en el previo análisis e interpretación de los hallazgos más significativos que se han recabado. A través de la indagación por medio de la encuesta se pudo detectar las situaciones que implican la existencia de la problemática, esta se debe a que en la unidad objeto de estudio existen la carencia de recursos tecnológicos o TIC's apropiados para gestionar de forma eficaz toda la documentación manejada lo que impide que esta sea procesada y almacenada de forma práctica, ágil y segura.

De las 8 preguntas planteadas en el cuestionario de la encuesta se han seleccionado las 3 más significativas para aportar en gran magnitud al desarrollo de la investigación

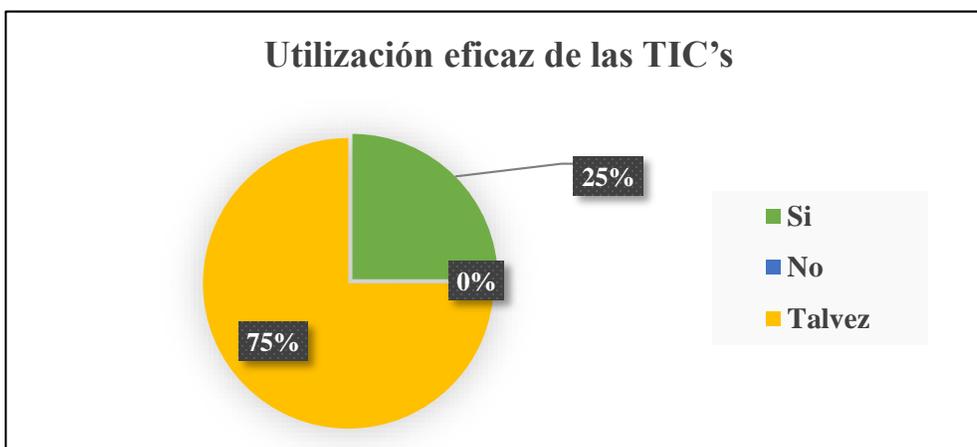
proporcionando información muy relevante que contribuye a la identificación puntual de los problemas suscitados. A continuación, se puntualizan las preguntas utilizando tablas, gráficos análisis e interpretación de los resultados:

1. ¿Considera que en la Unidad de Gestión Documental y Archivo se utilizan eficazmente las TIC's?

Tabla 1: Utilización eficaz de las TIC's

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	0%
No	0	0%
Talvez	3	100%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Gráfico 1: Utilización eficaz de las TIC's



Fuente: Encuesta en la Unidad de gestión Documental y Archivo

Elaborado por: Esmeralda Bohorquez Alcocer

Análisis e interpretación: con base en los resultados encontrados el 75% de los encuestados considera que talvez se utilizan eficazmente las TIC's; y el 25% manifiesta una respuesta positiva frente a esta interrogante. De lo anterior se interpreta que la mayoría del personal de esta Unidad se encuentra en una disyuntiva para inclinarse por uno u otro extremos relacionado a la utilización eficaz de las TIC's por lo que es probable

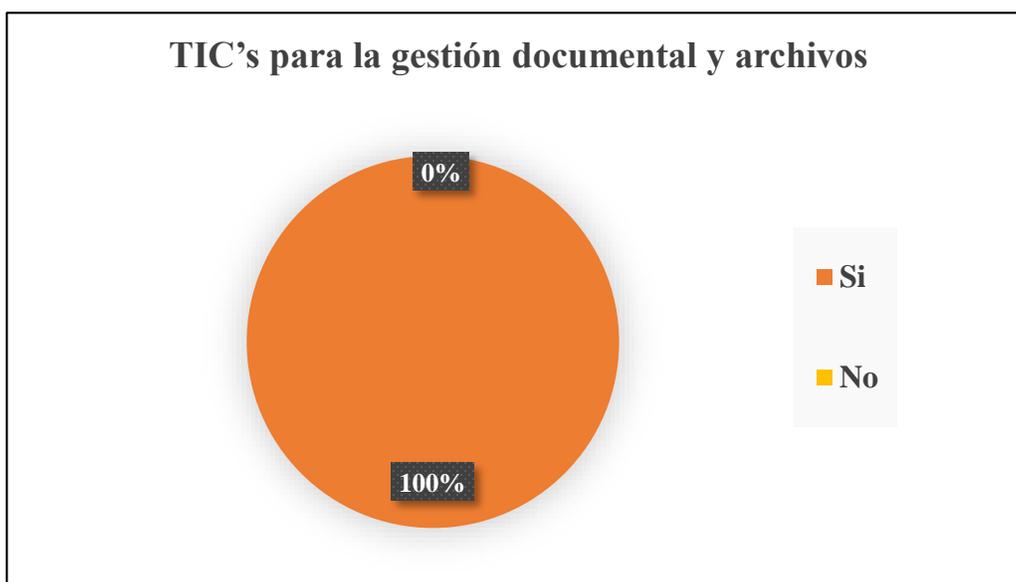
que en el ejercicio de sus labores se les esté dando o no el uso competente a estas tecnologías.

2. ¿En esta Unidad se utilizan las TIC's para la gestión documental y archivos? Si la respuesta es positiva, ¿qué sistema de gestión documental y archivos utilizan?

Tabla 2: TIC's para la gestión documental y archivos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Grafico 2: TIC's para la gestión documental y archivos



Fuente: Encuesta en la Unidad de gestión Documental y Archivo  
Elaborado por: Esmeralda Bohorquez Alcocer

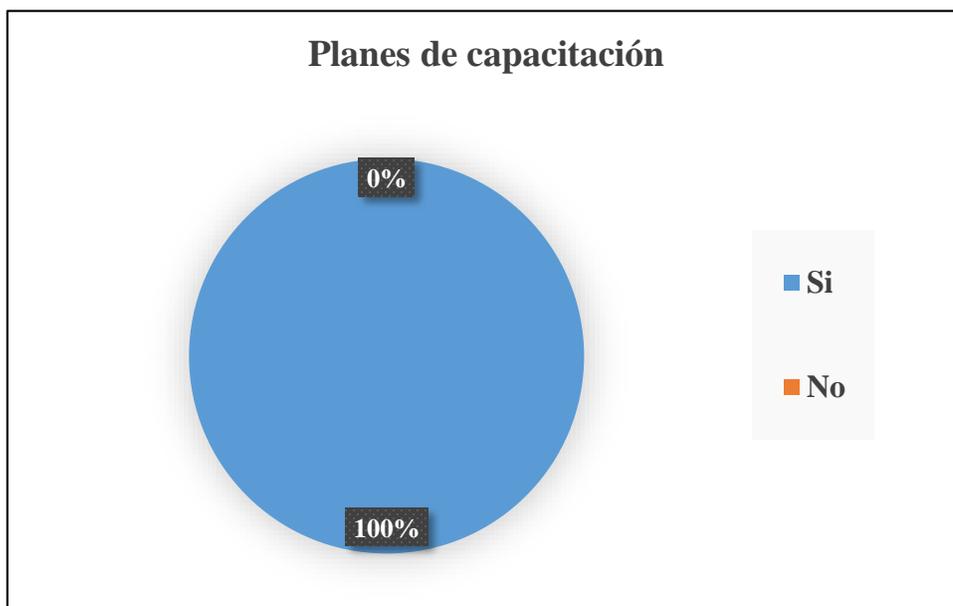
Análisis e interpretación: con base en los resultados encontrados el 100% de los encuestados manifiesta que en la Unidad de Gestión Documental y Archivo se utilizan las TIC's para la gestión documental y archivos. En la interrogante que se desprende de la pregunta principal explican que el sistema de gestión está siendo desarrollado por lo que por el momento se manejan bajo la digitalización y almacenamiento en servidores.

3. ¿Está usted de acuerdo con que se ejecuten planes de capacitación relacionados al correcto uso de las TIC's para el desarrollo laboral?

Tabla 3: Planes de capacitación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Grafico 3: Planes de capacitación



Fuente: Encuesta en la Unidad de gestión Documental y Archivo  
Elaborado por: Esmeralda Bohorquez Alcocer

Análisis e interpretación: con base en los resultados encontrados, el 100% de los encuestados está de acuerdo con que se ejecuten planes de capacitación relacionados al correcto uso de las TIC's para el desarrollo laboral. Esto refleja la necesidad de conocimientos especializados sobre este tema debido a que no solo basta con poseer el equipo necesario, sino que también se requiere que quien lo maneje conozca cómo utilizarlo correctamente para aprovechar todas sus ventajas.

## SOLUCIONES PLANTADAS

Lo planteado en la encuesta permitió detectar que los colaboradores, en su mayoría, están en una disyuntiva para determinar si están utilizando eficazmente las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), es por ello que se plantea como solución que el especialista o director encargado haga una introspección en la Unidad para verificar que los procesos se estén efectuando de manera adecuada, detectar posibles incompetencias en la utilización de recursos tecnológicos y aplicar las acciones correctivas pertinentes. Esto permitirá que en la Unidad se detecten los fallos existentes en las actividades de gestión documental, se constate la disposición de las herramientas tecnológicas para que posteriormente se apliquen los correctivos necesarios de forma oportuna antes de que se agrave más el problema de la digitalización y almacenamientos de documentos o archivos.

Además, aunque los colaboradores manifiesten que efectivamente utilizan las TIC's para la gestión documental y archivos, estas son prácticas que se han incorporado recientemente debido a la necesidad persistente evidenciada en la comunidad universitaria de agilizar los procesos que tienen nexos con esta Unidad. Actualmente se encuentran trabajando en el tratamiento digital de la documentación manejada, es decir, obtenerla de forma digital y almacenarla en servidores. Para ello se plantea que la digitalización de documentos y archivos sea una idea muy bien materializada, poniendo mucha atención en los detalles y siendo muy competentes en la creación de un sistema de gestión documental.

Para prevenir cualquier situación desfavorable en cuanto a la utilización de las TIC's es acertado diseñar y ejecutar un plan de capacitación relacionados al correcto uso de estas herramientas para el desarrollo laboral. Este debe contar con información actual y especializada sobre el procesamiento digital de los documentos y archivos esto se realiza con el fin de que no exista ningún tipo de negligencia en el manejo del patrimonio documental de la institución y se preserve responsablemente los mismos.

## CONCLUSIÓN

En la Unidad de Gestión Documental y Archivos están interesados por, entre otras cosas, poseer un buen sistema de gestión de documentos así como por precautelar la integridad de la información contenida en estos documentos. Por lo tanto, ha surgido la necesidad de adaptarse a la nueva realidad y adoptar prácticas eficientes para el desarrollo laboral. Estas prácticas actualizadas incluyen la utilización de las TIC's para la correcta gestión de documentos pues es evidente que la incorporación de estas nuevas herramientas y su correcta utilización supondrán ventajas significativas en la productividad de esta Unidad beneficiando en consecuencia a la comunidad universitaria en general.

Por su parte, luego de haber realizado el análisis e interpretación de los datos se ha diagnosticado la raíz de la problemática, la misma consiste en la carencia de un sistema digital para la gestión documental por lo que en la institución recientemente se está tomando en cuenta la utilidad de las TIC's para el desarrollo laboral en la Unidad de Gestión Documental y Archivos, debido a que realizar las actividades como normalmente las hacían desencadena que los procesos de gestión de documentos se realicen de forma tradicional y obsoleta generando lentitud e ineficiencia en la Unidad, y, como consecuencia afectando a los departamentos adyacentes en la Universidad.

## RECOMENDACIÓN

La automatización de los procesos en las empresa, indiferentemente de su naturaleza o tamaño, es una práctica que se ha venido implementando en diversos sectores a medida que avanza la tecnología, esto se debe a que las personas han comprendido las ventajas significativas que conlleva el incorporar las nuevas herramientas digitales en pro de generar beneficios para cualquier sector, área o institución. Es por ello que se recomienda a las autoridades pertinente generar un cambio positivo en la Unidad de Gestión Documental y Archivo, esto lo pueden lograr teniendo en consideración los beneficios que implican la introducción de las TIC's a la institución por lo que la inversión en estos recursos

tecnológicos de calidad y en capacitación especializada para sus colaboradores justifican esta decisión.

Además, se recomienda implementar un sistema de gestión documental óptimo y competente, para ello se debe buscar asesoramiento especializado para dotar a la Unidad de Gestión Documental y Archivos de todos los recursos necesarios (materiales e inmateriales) en pro de garantizar la integridad de la documentación. Mantener el archivo digital y el patrimonio documental gestionado de forma eficiente permite el desarrollo laboral competente, esto genera beneficios para la empresa pues se ahorra el espacio físico, horas de trabajo exageradas buscando información que solo se encuentra en físico e inconvenientes por mala gestión de archivos.

## BIBLIOGRAFÍA

Berdugo Baez, L. E. (2016). Análisis de los sistemas de gestión documental que existen actualmente en Colombia, que cumplen con la legislación vigente para empresas públicas de acuerdo con el programa de gestión documental.

Flórez Romero, M., Aguilar Barreto, A. J., Hernández Peña, Y. K., Salazar Torres, J. P., Pinillos Villamizar, J. A., & Pérez Fuentes, C. A. (2017). Sociedad del conocimiento, las TIC y su influencia en la educación.

Delgado, A. (2016). *DIGITALIZATE*. Barcelona: Libros de cabecera.

García Caballero, D. A. (2016). Plan de capacitación para el desarrollo laboral “sector señor de los milagros del cantón Daule” (Master's thesis).

Guzmán, G., Guzmán, M., & Fuentes, R. (2016). Análisis del uso de las TIC en las pymes de Guayaquil en el año 2015. *Oikos: Revista de la Escuela de Administración y Economía*, 20(41), 109-119.

Padilla, A. M. M., de la Rosa, M. A. H., & Luque, E. H. (2015). El desarrollo profesional: una categoría necesaria al hablar de calidad de la formación y la introducción de resultados. *Revista Cubana de Ciencias Informáticas*, 9, 104-121.

Peñaloza, H. A. B., Avella, A. C. P., & Pacheco, O. E. C. (2015). Análisis empresarial de la influencia de las TIC en el desempeño de las empresas de servicios en Colombia. *REVISTA VIRTUAL universidad Católica del Norte*, 2(45), 3-15.

Reséndiz, P. O. R. (2017). Gestión documental sonora: el ciclo de vida digital en los archivos sonoros. *Palabra Clave (La Plata)*, 7(1), 1-14.

Rodríguez, I. C. M. (2018). Estrategias para la integración de Sistemas de Gestión de Calidad y Sistemas de Gestión Documental, en una institución de educación superior. *Signos: Investigación en sistemas de gestión*, 10(1), 113-125.

Slusarczyk Antosz, M., & Morales Merchán, N. H. (2016). ANÁLISIS DE LAS ESTRATEGIAS EMPRESARIALES Y DE LAS TIC. *3C Empresa*, 5(1).



## ANEXO N° 1

### ENCUESTA DIRIGIDA A LOS COLABORADORES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

**Tema:** LAS TIC'S Y SU INFLUENCIA EN EL DESARROLLO LABORAL DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO.

1. **¿Qué tan necesarias cree que son las TIC's para el desarrollo de sus actividades laborales?**

- Muy necesarias  
 Necesarias  
 Poco necesarias  
 Innecesarias

2. **¿Con qué frecuencia utiliza las TIC's en sus actividades laborales cotidianas?**

- Siempre  
 Casi siempre  
 A veces  
 Nunca

3. **¿Considera que la utilización de las TIC's agiliza el desarrollo de las labores dentro de su lugar de trabajo?**

- Si  
 No

4. **¿Considera que en la Unidad de Gestión Documental y Archivo se utilizan eficazmente las TIC's?**

- Si  
 No  
 Talvez



5. ¿En la institución le proveen las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de sus actividades laborales?

- Si  
 No  
 Talvez

6. ¿Qué tan necesario considera que es la digitalización de la documentación manejada por esta Unidad?

- Muy necesario  
 Necesario  
 Poco necesario  
 Innecesario

7. ¿En esta Unidad se utilizan las TIC's para la gestión documental y archivos?

- Si  
 No

Si la respuesta es positiva, ¿qué sistema de gestión documental y archivos utilizan?

---

8. ¿Está usted de acuerdo con que se ejecuten planes de capacitación relacionados al correcto uso de las TIC's para el desarrollo laboral?

- Si  
 No  
 Talvez

## ANEXO N° 2

### TABULACIÓN DEL TOTAL DE LA ENCUESTA REALIZADA

4. ¿Qué tan necesarias cree que son las TIC's para el desarrollo de sus actividades laborales?

Tabla 4: TIC's para el desarrollo de actividades laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Muy necesarias	3	75%
Necesarias	1	25%
Poco necesarias	0	0%
Innecesarias	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Grafico 4: TIC's para el desarrollo de actividades laborales



Fuente: Encuesta en la Unidad de gestión Documental y Archivo  
Elaborado por: Esmeralda Bohorquez Alcocer

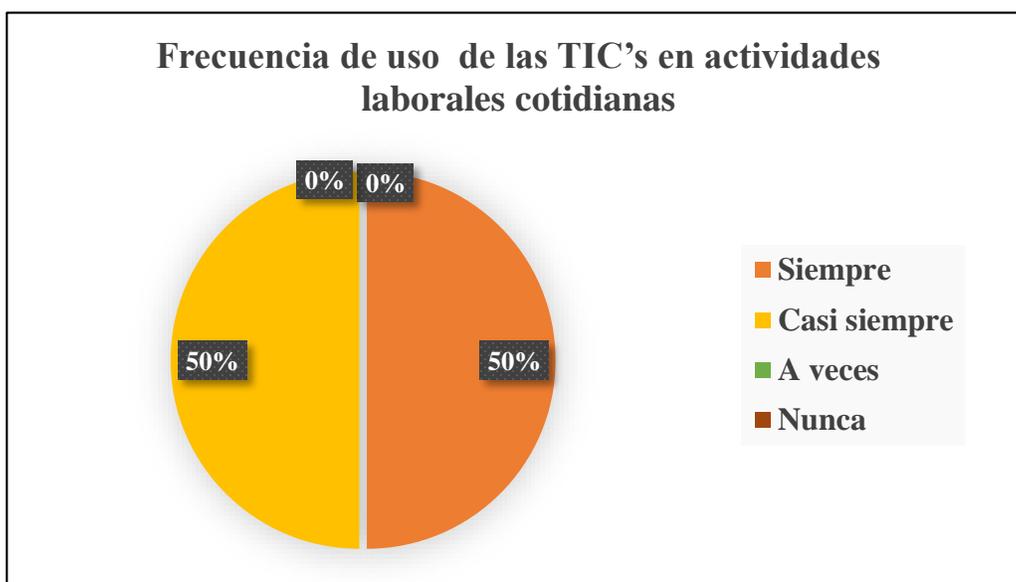
Análisis e interpretación: el 75% de los encuestados cree que las TIC's son muy necesarias para el desarrollo de sus actividades laborales y el 25% asevera que son necesarias. Esto sustenta el argumento de que en la actualidad las herramientas tecnológicas son un recurso necesario en cualquier empresa.

5. ¿Con qué frecuencia utiliza las TIC's en sus actividades laborales cotidianas?

Tabla 5: Frecuencia de uso de las TIC's en actividades laborales cotidianas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	2	50%
Casi siempre	2	50%
A veces	0	0%
Nunca	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Grafico 5: Frecuencia de uso de las TIC's en actividades laborales cotidianas Fuente:



Encuesta en la Unidad de gestión Documental y Archivo

Elaborado por: Esmeralda Bohorquez Alcocer

Análisis e interpretación: el 50% de los encuetados señala que siempre utiliza las TIC's en sus actividades laborales cotidianas, el 50% restante indica que casi siempre. Esto revela que el uso de las TIC's es una constante dentro de la Unidad de Gestión Documental y Archivos.

6. ¿Considera que la utilización de las TIC's agiliza el desarrollo de las labores dentro de su lugar de trabajo?

Tabla 6: La utilización de las TIC's agiliza el desarrollo de las labores

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Grafico 6: La utilización de las TIC's agiliza el desarrollo de las labores



Fuente: Encuesta en la Unidad de gestión Documental y Archivo  
Elaborado por: Esmeralda Bohorquez Alcocer

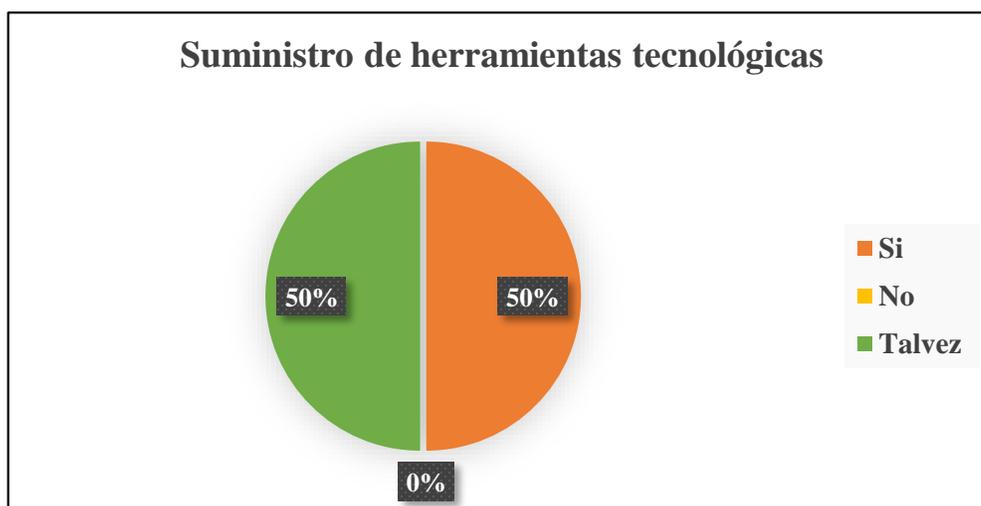
Análisis e interpretación: el 100% de los encuestados considera que la utilización de las TIC's agiliza el desarrollo de las labores dentro de su lugar de trabajo. Esto indica que al utilizar los recursos tecnológicos que tiene a su disposición puede ejecutar de una forma rápida las actividades requeridas.

7. ¿En la institución le proveen las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de sus actividades laborales?

Tabla 7: Suministro de herramientas tecnológicas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	50%
No	0	0%
Talvez	2	50%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Grafico 7: Suministro de herramientas tecnológicas



Fuente: Encuesta en la Unidad de gestión Documental y Archivo  
Elaborado por: Esmeralda Bohorquez Alcocer

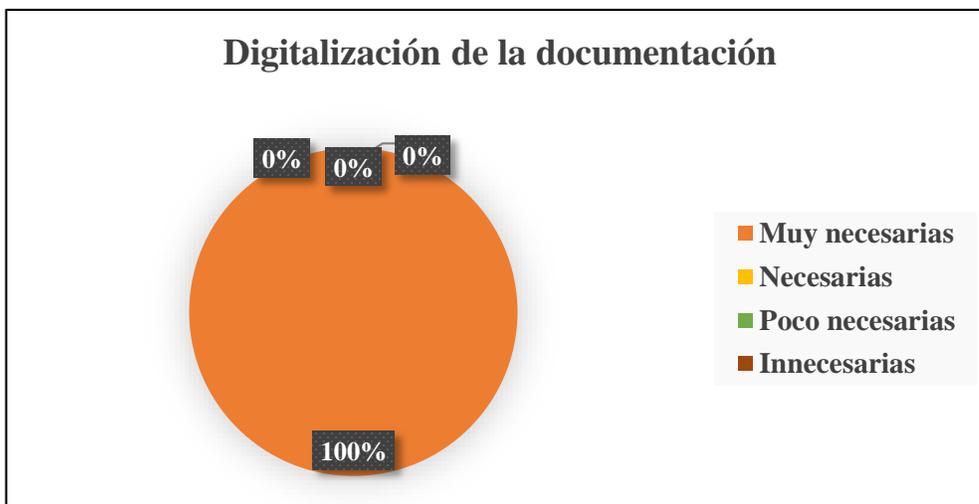
Análisis e interpretación: el 50% de los encuestados menciona que en la institución le proveen las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de sus actividades laborales, pero el 50% faltante señala que esto talvez se da. Esto indica que puede ser que las herramientas tecnológicas que se les ha proporcionado hasta el momento no son los pertinentes para gestionar correctamente los documentos.

8. ¿Qué tan necesario considera que es la digitalización de la documentación manejada por esta Unidad?

Tabla 8: Digitalización de la documentación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Muy necesarias	4	100%
Necesarias	0	0%
Poco necesarias	0	0%
Innecesarias	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Grafico 8: Digitalización de la documentación



Fuente: Encuesta en la Unidad de gestión Documental y Archivo

Elaborado por: Esmeralda Bohorquez Alcocer

Análisis e interpretación: el 100% de los encuestados considera que es muy necesaria la digitalización de la documentación manejada por esa Unidad. Esto refleja la necesidad de estas herramientas tecnológicas puesto a que por medio de ellas se logra un proceso eficiente de digitalización de documentos y creación del archivo digital.

## ANEXO N° 3

### OFICIO DE ASIGNACIÓN DE DOCENTE TUTOR



CARRERA DE SECRETARIADO  
EJECUTIVO BILINGÜE  
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO



OFICIO ELECTRÓNICO N0-052-21-FCJSE

**De:** Msc. KERLY JAZMIN FEJOO ROJAS  
COORDINADORA DE LA SUBCOMISIÓN DE TITULACIÓN DE LA CARRERA

**Para:** Nohelia Bohórquez Alcocer  
ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE S.E.B.

**Asunto:** Asignación de Docente Tutor

**Fecha:** Miércoles 24 de febrero de 2021

En su despacho,

Mediante Oficio de resolución por Consejo Directivo de la FCJSE 029-S/P-UIC-FCSJE-2021 del 11 de febrero del 2021, remito para su conocimiento la designación del Docente Tutor el MSc. KERLY JAZMIN FEJOO ROJAS para el desarrollo del estudio de caso dimensión práctica: *LAS TIC'S Y SU INFLUENCIA EN EL DESARROLLO LABORAL DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO.*

Particular que pongo en su conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
KERLY JAZMIN  
FEJOO ROJAS

Msc. KERLY JAZMIN FEJOO ROJAS  
COORDINADORA DE LA COMISIÓN  
DE TITULACIÓN DE LA CARRERA S.E.B

## ANEXO N° 4

### OFICIO DE SOLICITUD DE PERMISO



OFICIO-018-21-C.S.E.B.-FCJSE  
Babahoyo marzo 10, 2021

Licenciada  
Zoila Piedad Bazantes, MSc.  
DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN  
Av. Universitaria Km 2 1/2 Av. Montalvo  
Babahoyo. -

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo de quien suscribe, la presente tiene la finalidad de darle a conocer que la señorita **BOHORQUEZ ALCOCER ESMERALDA NOHELIA**, con cédula de identidad # **1206872119**, estudiante del octavo semestre de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Educación de la Universidad Técnica de Babahoyo, se encuentra en el proceso de TITULACIÓN, por tal motivo solicito a Usted de la manera más comedida se le permita a la mencionada estudiante realizar su trabajo de investigación en el área de Archivo de Facultad que está bajo su dirección; además que se le brinde información del departamento como son: misión, visión, organigrama, valores institucionales, números de empleados que laboran y áreas departamentales del departamento; además se le brinde la facilidad para realizar la respectiva encuesta para su proceso de investigación que se enfocará exclusivamente en el área Administrativa con el tema: "LAS TIC'S Y SU INFLUENCIA EN EL DESARROLLO LABORAL DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO".

Por la atención favorable que se sirvan dar a la presente, reciban mis agradecimientos personales e institucionales.

De Usted, muy atentamente;

Lic. María Eleha Salazar Sánchez. MSc.  
COORDINADORA DE LA CARRERA  
SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE



FF.CC.JJ.SS.EE.

12 MAR 2021

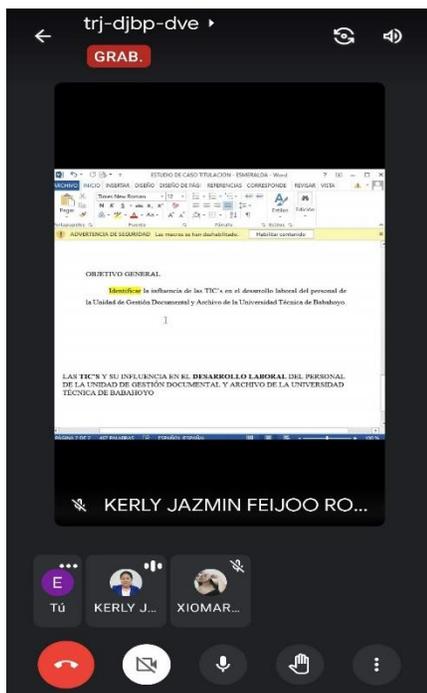
Carmen Manzo Espinosa  
ANALISTA DE FACULTAD

CC: Lcdo. Fabricio Navarrete Galarza – Especialista en Centros de Computo – Responsable del proceso de digitalización de archivos de la FCJSE

## ANEXO N° 5

### EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Reunión con la tutora Msc. Kerly Feijoo para la revisión de los avances del proyecto



Aplicación de la encuesta en la Unidad de Gestión Documental y Archivos

