



Universidad Veracruzana

Facultad de Contaduría y Administración

Región Coatzacoalcos-Minatitlán

Licenciatura en Contaduría

Desarrollo de emprendedores

Invisigns: Plan de negocios

Presenta:

Ávila Castro Luis Uriel

Caamaño Orozco Esmeralda Aurora

Cruz Flores Guadalupe

Díaz Díaz Yesenia

Lara Márquez Yaneira Lizet

Lezama Poblete Brenda Romaly

Profesor de la experiencia Educativa:

Mtra. Juárez Juárez Yesenia Janeth

03 de diciembre de 2024

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”



INDICE

Introducción.....	5
Resumen Ejecutivo: Proyecto INVISIGNS.....	7
Administrativo organizacional.....	12
Nombre del proyecto y descripción de la empresa.....	12
Misión y visión	12
Objetivos.....	13
Imagen corporativa	14
Ventaja competitiva y análisis FODA	15
Ventaja competitiva	15
Análisis FODA	16
Estructura organizacional	19
Análisis y descripción de puestos.	19
Reclutamiento de Personal	23
Selección del Personal	25
Contratación.....	25
Inducción y capacitación	26
Sueldos y salarios	26
Evaluación del desempeño	27
Seguridad e higiene	28
CUESTIONARIO.....	30
Estrategias de mercadotecnia.....	35
Descripción del logo:.....	35
Estrategias de mercadotecnia:	35
Producto.....	35

Precio	35
Plaza.....	36
Promoción.....	36
Registro de Marca.....	36
Diseño del Producto.....	37
Derechos de Autor	37
Antecedentes	37
Área de Oportunidades	37
Ámbito social:.....	37
Ámbito económico:	38
Ámbito tecnológico:	38
Descripción del producto	38
KeySens	38
Descripción	38
Sensory stickers	39
Descripción	39
Producción y servicios	39
Producción del juego de mesa: Manos aprendiendo	39
Especificaciones:	39
Proceso de producción:.....	40
Tecnología (equipo e instalaciones).....	41
Capacidad instalada, inventarios, ubicación y diseño de planta y oficina.	41
Diseño de planta y oficina.	43
Mano de obra requerida	44
Procedimiento de mejora continua	45

Costo de producción	46
Costo de producción del juego de Mesa: Manos Aprendiendo	46
Indicadores de impacto económico-social.....	48
Producción Del Teclado: Keysens	49
Especificaciones:	49
Proceso de producción:.....	51
Tecnología (equipo e instalaciones).....	52
Capacidad instalada, inventarios, ubicación y diseño de planta y oficina:.....	53
Diseño de planta y oficina:	54
Mano de obra requerida:	55
Procedimiento de mejora continua:	56
Costo de producción:	57
Indicadores de impacto económico-social:.....	59
Sustentabilidad y responsabilidad social de INVISIGNS	62
Programas de beneficio a la comunidad	62
Clasificación de desperdicios y reciclaje.....	63
Bajo consumo de agua, luz y gas.....	64
Cuidado y desarrollo de una cultura ecológica.....	64
LEGAL	65
Constitución legal	65
Trámites laborales.....	68
Régimen fiscal (SHCP)	85
Permisos: Delegación o municipio, protección civil, otros permisos.....	86
FINANZAS: INVISIGNS	92
Presupuesto de Inversión	92

Presupuesto de Ventas.....	94
Presupuesto de Costos y Gastos	97
Estado de resultados presupuestado	105
Conclusión	106

Introducción

La discapacidad visual y auditiva representa un desafío significativo en la vida de quienes la enfrentan, pues limita, total o parcialmente, la capacidad de percibir el mundo a través de los sentidos de la vista y el oído. Estas condiciones, que pueden ser congénitas o adquiridas, afectan no solo la interacción con el entorno, sino también el acceso a la educación, la comunicación y las oportunidades de desarrollo personal y profesional.

Sin embargo, lejos de ser una barrera insuperable, estas discapacidades destacan la importancia de crear una sociedad inclusiva y accesible. Gracias a herramientas como el sistema Braille y el lenguaje de señas, las personas con discapacidad visual y auditiva pueden alcanzar su autonomía. Es importante reconocer y abordar las necesidades de estas personas para poder fortalecer los lazos sociales al construir un entorno donde todos tienen un lugar y pueden prosperar juntos.

Es por ello, que la inclusión de las personas con discapacidad visual y auditiva es un reto social que requiere soluciones innovadoras y sostenibles. Este proyecto emprendedor tiene como objetivo principal derribar barreras de comunicación y fomentar la igualdad de oportunidades. Estos sistemas son herramientas esenciales para garantizar que quienes enfrentan discapacidades sensoriales puedan acceder a la educación, el empleo y la vida cotidiana de manera autónoma y digna.

Todo ello busca, además, sensibilizar a la sociedad sobre la importancia de la inclusión, promover la accesibilidad universal y generar espacios en los que todos puedan participar activamente. A través de tecnologías adaptativas, productos diseñados para facilitar el aprendizaje y la comunicación, o programas educativos, la iniciativa pretende impactar de manera positiva en la calidad de vida de estas comunidades, abriendo caminos hacia una sociedad más justa, empática y colaborativa.

A lo largo del presente documento, se expone la estructura del plan de negocios del producto, desde la materia prima, equipos e instalaciones necesarias, mano de obra, así como también la parte sustentable y la responsabilidad social del proyecto.

Además, se expone el ámbito legal, es decir, todo lo relacionado con la constitución de la empresa, los trámites laborales, IMSS, INFONAVIT, AFORE, entre otros), régimen fiscal (SHCP) y los permisos delegación o municipio, protección civil. otros permisos. Sin dejar de lado, las finanzas, que son parte esencial para conformar una entidad, pues es la parte monetaria de todo el plan de negocios (presupuesto de inversión, presupuesto de ventas, presupuesto de costos y gastos; y estado de resultados del proyecto).

Resumen Ejecutivo: Proyecto INVISIGNS

INVISIGNS es una empresa emergente cuyo objetivo principal es satisfacer las necesidades de accesibilidad e inclusión de las personas con discapacidades visuales y auditivas. Fundada con la visión de promover la equidad social. Entre sus principales productos destacan

KeySens, pegatinas para teclados en Braille y el juego de mesa **Manos Aprendiendo**, una herramienta lúdica y educativa que enseña LSM.

La empresa busca establecerse como un referente en el mercado de productos inclusivos, impactando no solo a las personas con discapacidad, sino también a su entorno y a la sociedad en general, al promover una cultura de empatía, sensibilización e inclusión.

Objetivos

Objetivo General

Diseñar, producir y comercializar herramientas inclusivas y sostenibles que faciliten la vida diaria de personas con discapacidades, promoviendo su integración educativa, laboral y social.

Objetivos Específicos

- Alcanzar una distribución masiva en escuelas de educación especial en Veracruz, con un enfoque inicial en las regiones de Coatzacoalcos y Minatitlán.
- Implementar prácticas sostenibles en todas las etapas de producción, minimizando el impacto ambiental.
- Establecer alianzas con instituciones educativas, gubernamentales y organizaciones sin fines de lucro para maximizar el impacto social y aumentar la visibilidad de la marca.
- Fomentar la sensibilización sobre las necesidades de las personas con discapacidades a través de campañas educativas y el diseño de productos innovadores.

Productos

KeySens

Descripción: Pegatinas transparentes para teclados de computadora con caracteres en Braille. Estas pegatinas permiten a personas con discapacidades visuales o auditivas interactuar de manera accesible con dispositivos tecnológicos.

Beneficios: Fomenta la integración educativa y profesional al facilitar el acceso a herramientas tecnológicas.

Mercado objetivo: Personas con discapacidades, instituciones educativas, empresas socialmente responsables.

Manos Aprendiendo

- **Descripción:** Juego de mesa educativo que enseña Lengua de Señas Mexicana mediante actividades recreativas. Diseñado para promover el aprendizaje inclusivo y fomentar la interacción entre personas con y sin discapacidad auditiva.
- **Beneficios:** Sensibiliza sobre la inclusión, fomenta la empatía y es ideal para el uso en escuelas y hogares.
- **Mercado Objetivo:** Escuelas, familias, instituciones de apoyo a personas con discapacidad auditiva.

Etiquetas Personalizadas en Braille

- **Descripción:** Etiquetas para productos de uso cotidiano que indican características como el color, diseño o contenido.
- **Beneficios:** Mejora la autonomía de las personas con discapacidad visual, facilitando su interacción con objetos del día a día.
- **Mercado Objetivo:** Individuos con discapacidad visual, tiendas minoristas y empresas que buscan personalizar productos.

Impacto Social y Comunitario

Educación e Inclusión

INVISIGNS planea colaborar con escuelas de educación especial en Veracruz para distribuir sus productos. Estas instituciones recibirán demostraciones gratuitas para incentivar la adopción de los productos por parte de padres, tutores y maestros, con el fin de mejorar el aprendizaje y las oportunidades educativas de sus estudiantes.

Modelo Financiero

Productos y Costo de Producción

- KeySens: Costo unitario de \$132.80 MXN, precio de venta unitario de \$194.55 MXN.
- Manos Aprendiendo: Costo unitario de \$302.77 MXN, precio de venta unitario de \$443.56 MXN.

Proyección de Ventas

- Ingresos estimados en 2024: \$3,753,217 MXN.
- Ventas de KeySens: \$2,023,340.80 MXN.
- Ventas de Manos Aprendiendo: \$1,729,876.40 MXN.

Utilidad Neta Proyectada

- Utilidad neta estimada para 2024: \$666,176.52 MXN.
- Margen bruto sobre ventas: 31.7%.

Aspectos Legales

Estructura Legal

INVISIGNS opera como una Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.), asegurando la flexibilidad operativa y el cumplimiento de normativas fiscales y laborales.

Permisos y Regulaciones

La empresa cuenta con todos los permisos necesarios para operar en Coatzacoalcos, Veracruz, incluyendo licencias municipales y el registro ante el SAT en el Registro Federal de Contribuyentes como Persona Moral Régimen General de Ley.

Innovación y Futuro

Tecnología Adaptativa

INVISIGNS continuará explorando nuevas tecnologías para mejorar la accesibilidad, como dispositivos interactivos y herramientas digitales que complementen su línea de productos.

Expansión de Mercado

El enfoque inicial en el sur de Veracruz se ampliará a otras regiones del país, priorizando alianzas con gobiernos locales y empresas privadas comprometidas con la inclusión.

Conclusión

El proyecto INVISIGNS combina innovación, sostenibilidad y responsabilidad social en una propuesta única. Su enfoque integral no solo cubre una necesidad de mercado, sino que también impulsa un cambio cultural hacia una sociedad más inclusiva y empática. Las proyecciones financieras definidas, concretas y las alianzas estratégicas respaldan el potencial de la empresa para convertirse en un referente en el campo de la accesibilidad en México.

Administrativo organizacional

Nombre del proyecto y descripción de la empresa

INVISIGNS es una empresa mexicana ubicada en Coatzacoalcos, Veracruz dedicada a la fabricación, venta de señalamientos y pegatinas para teclado de computadora y para otros productos en general con letras en lengua de señas mexicana, braille y lengua de señas universal.

La idea de crear INVISIGNS nace a raíz de un proyecto de emprendimiento social que busca que las personas que sufren una discapacidad visual y auditiva tengan mayores formas de comunicarse y de llevar a cabo acciones que normalmente no podrían realizar como es utilizar una computadora. Además, se busca concientizar a las personas que no sufren estas discapacidades a también aprender estos lenguajes como una forma de empatía para una mejor comunicación y adaptabilidad de los discapacitados a la comunidad.

Los productos que se fabricarán y distribuirán en INVISIGNS son:

- Pegatinas para teclado con letras en Braille y Lengua de Señas Mexicana o Lengua de Señas Universal.
- Pegatinas en Braille para productos de uso cotidiano como artículos de limpieza, artículos de papelería o utensilios de cocina.
- Etiquetas personalizadas en Braille para prendas de vestir, que indiquen el color y el diseño de la prenda.

Misión y visión

Misión: Brindar a la sociedad una serie de productos innovadores que fomenten la inclusión de las personas con discapacidades visuales y auditivas, así como promover el desarrollo de sus habilidades y su capacidad de comunicación con otros individuos, además de preocuparse por el impacto social de estos productos y cómo van a beneficiar a la inclusión de estas personas a la sociedad.

Visión: Para 2030 establecer nuestro producto en toda la república mexicana incluyendo a las comunidades rurales de bajos recursos y ser reconocidos como una empresa innovadora

que se preocupa por el bienestar social y que contribuye al desarrollo de habilidades y nuevos conocimientos en las personas discapacitadas.

Objetivos

A corto plazo

- Ofrecer productos de calidad y a precios accesibles para satisfacer las necesidades de los clientes.
- Participación en ferias locales y de la región para dar a conocer los productos.
- Proporcionar el servicio de envío a domicilio de los productos.

A mediano plazo

- Crecimiento en redes sociales como Facebook, Instagram, X y TikTok para la difusión de los productos que se ofertan y dar visualización a los beneficios de estos productos usados por personas con discapacidad visual o auditiva.
- Desarrollar una nueva línea de productos innovadores y personalizados que satisfagan las necesidades que demanden las personas con discapacidad visual, auditiva y del lenguaje, tales como la identificación de ciertos artículos o productos que requieran utilizar en su vida diaria.

A largo plazo

- Expansión en el mercado a nivel nacional por medio de alianzas con instituciones educativas, empresas o asociaciones.
- Obtener la certificación ISO 17049:2013, la cual establece los parámetros dimensionales del braille y las características de los materiales utilizados, de tal modo que impulse el posicionamiento en el mercado a nivel internacional.



Imagen corporativa

El imagotipo de *INVISIGNS* es una combinación visual que integra un símbolo gráfico con el nombre de la empresa, creando una representación distintiva y memorable de la marca. Este diseño se basa en el diseño visual de un círculo, el cual representa la evolución que se tiene contra las barreras sociales, haciendo alusión de la conexión sin límites.

Dentro de la forma del círculo se encuentra la unión de las manos, mismo que transmite una clara imagen de colaboración, ayuda mutua y alianza. De igual manera, en la mano izquierda se muestra un relleno de los símbolos de la letra I en el sistema braille, la cual, es utilizada por las personas con discapacidad visual. La finalidad del diseño es representar de forma gráfica la integración de dos formas diferentes de comunicación.

Asimismo, se utiliza el color café en diferentes tonalidades para simbolizar una sensación de calma, inclusión y accesibilidad y también transmitir como empresa calma, inclusión y accesibilidad.

El nombre *INVISIGNS* nace de la combinación de las palabras “INVI” por Invidentes (Personas con discapacidad visual) y “SIGNS”, palabra en inglés que significa “señales”, la cual representa la lengua de señas. Se combinaron estas dos palabras tanto en español como en inglés para representar la inclusión de todo tipo de lenguajes y de la amplia comunicación que sobrepase las barreras de la discapacidad.

Eslogan: *Más allá de los límites*

Se crea este lema con la intención de transmitir a nuestro segmento de mercado la capacidad que tiene el producto para desafiar las expectativas y construir un mundo más inclusivo haciendo que se las limitantes que impone la sociedad o las circunstancias se rompan, todo esto mediante la utilización de otro sentido y herramientas adaptativas.

Ventaja competitiva y análisis FODA

Ventaja competitiva

- Innovación. Buscar nuevos elementos únicos como el material del que está hecho las pegatinas, su precio más accesible, el diseño.
- Costo bajo producción. Tener la capacidad de producir los productos a un costo menor que los competidores, lo que permite ofrecer precios accesibles al público.
- Creación de valor. Enfocarse a una problemática social que no es muy reconocida hará que los valores de la marca sean más enfocados a las necesidades de las personas.
- Diseño ergonómico: En el caso del teclado para computadora, el material ergonómico permite que la persona con discapacidad utilice con facilidad y comodidad durante un tiempo prolongado.

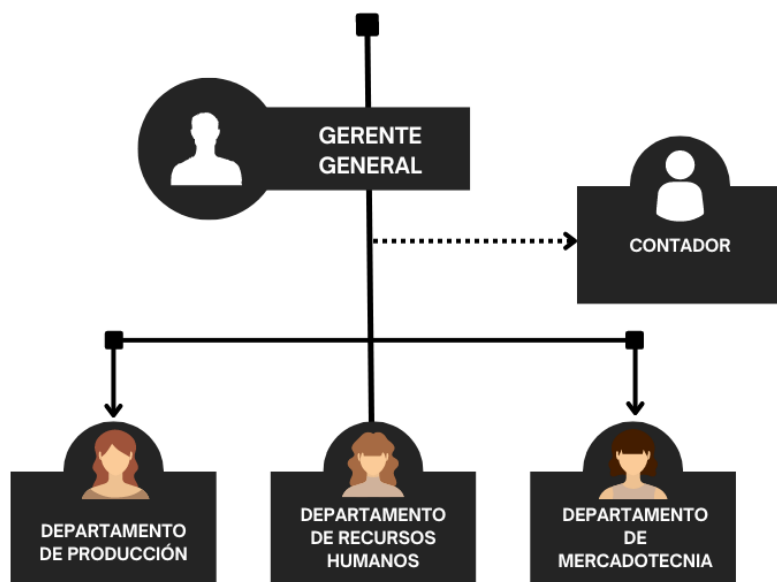
Análisis FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • El producto es inclusivo para las personas con discapacidad tanto visual como auditiva. • Producto fácil de utilizar en los teclados de las computadoras. • Producto con bajo costo en comparación de los ofrecidos por la competencia. • Ayuda a las personas discapacitadas a desarrollar sus capacidades y su intelecto para crecer personal y profesionalmente. • <u>Al incluir el braille</u> en elementos usados a diario se fomenta la conciencia social y aprendizaje respecto de las mencionadas discapacidades. • Ayudar a darle visibilidad a estas problemáticas en la sociedad mediante el desarrollo de productos que se pueden usar en las actividades cotidianas. • Personalización del producto de acuerdo con las necesidades de las personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • El producto no existe de manera nacional e internacional. • Alta demanda del mercado ante esta problemática. • Interés de las personas en encontrar formas de comunicación con las personas discapacitadas visual y auditivamente. • Las escuelas son un segmento de mercado amplio para la distribución de este producto ya que actualmente no hay este tipo de productos en ellas. • Existen asociaciones que se enfocan a esta problemática y que buscan alianzas con entes, como: Centro de Inclusión Social del Sordo A.C., (Inclusor), Dilo en Señas A.C., Confederación Sordos de Venezuela (CONSORVEN), Consejo Iberoamericano del Braille (CIB), Unión Latinoamericana de Ciegos (ULAC) • Los productos en lengua de señas universal de la empresa tienen

<ul style="list-style-type: none"> • Se brindan oportunidades de adaptabilidad en el ámbito laboral al permitir que las personas con discapacidad visual utilicen equipo de cómputo común con mayor facilidad. • Promueve la educación y concientización de la población en general sobre la inclusión de personas con discapacidades. • Se especializa en un segmento de mercado poco competido, lo que permite crear una base de clientes fiel. 	<p>potencial para ser comercializados en otros países.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprovechar las redes sociales y estrategias de marketing digital puede aumentar la visibilidad de los productos. • Los productos pueden ser parte de iniciativas de responsabilidad social de corporaciones. • Obtener certificaciones de calidad (Certificado de transcripción de braille y Certificado en Lenguaje de Señas Americano y Estudios de Sordos, CT) que validen su contribución a la inclusión social podría aumentar su prestigio y atractivo comercial. • La empresa podría expandirse a la fabricación de otros productos inclusivos.
DEBILIDADES	AMENZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de información respecto al Braille. • Desconocimiento de la comunicación mediante lengua de señas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas con giros similares. • Desarrollo de nuevas tecnologías que podrían reemplazar al producto y llevarían al desuso del braille o de lengua de señas.

<ul style="list-style-type: none"> • Recursos económicos limitados para producción en masa. • Falta de infraestructura y equipos para la producción. • Dificultad de distribución del producto de manera internacional. • Dependencia en exceso de un único producto o cliente clave, lo que implica riesgos. • Desafíos logísticos en la distribución eficiente de los productos, especialmente al expandirse. • Los consumidores podrían no estar familiarizados con los productos, lo que requiere esfuerzos educativos adicionales. • Al ser una empresa joven, aun no se ha consolidado una marca sólida en el mercado. • La empresa podría enfrentar dificultades de producción por la falta de personal capacitado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos económicos de las personas interesadas en el producto. • Desinformación de la sociedad en general ante la importancia de aprender Braille y lengua de señas. • Dificultad de las personas con discapacidades visuales y auditivas para aprender estas formas de comunicación. • Falta de empatía de la sociedad y discriminación. • Las escuelas en general no implantan este tipo de educación. • El interés por productos inclusivos podría disminuir si no se mantiene la educación y concientización en la sociedad. • Los materiales y procesos específicos para producir productos accesibles podrían experimentar aumentos de costos. • Si la sociedad no adopta los valores de inclusión, la demanda de los productos podría verse afectada.
--	---

Estructura organizacional



Análisis y descripción de puestos.

Gerente general

Nombre del puesto	
Gerente general	
Resumen del puesto	
Asegurar y supervisar el cumplimiento de las políticas, programas y acciones, además de supervisar a todo el personal.	
Funciones	Competencias y aptitudes

<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar el seguimiento a los objetivos acordados por la empresa. ○ Verificar que el personal cumpla con las políticas y procesos establecidos. ○ Asegurarse de que los colaboradores trabajen de forma productiva y eficiente. ○ Evaluar y mejorar los procesos, con el fin de cumplir los objetivos de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser capaz de liderar a un grupo de personas. ○ Actitud optimista y proactiva. ○ Capacidad para identificar y solucionar problemas de manera efectiva. ○ Sentido de responsabilidad. ○ Dominio del orden, control y organización. ○ Capacidad de trabajar en equipo.
--	--

Departamento de recursos humanos

Nombre del puesto	
Jefe del departamento de Recursos humanos	
Resumen del puesto	
Vigilar y coordinar que la administración de los recursos humanos se ejerzan de manera eficiente y eficaz.	
Funciones	Competencias y aptitudes

<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar el proceso de reclutamiento y selección del personal. ○ Contratar personal. ○ Capacitar a los nuevos empleados. ○ Monitorear el control de las asistencias. ○ Administrar los sueldos y salarios. ○ Administrar de manera efectiva los presupuestos. ○ Fungir como una vía de comunicación entre la dirección y los empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de relacionarse con personas nuevas. ○ Responsable. ○ Toma de decisiones. ○ Trabajo en equipo. ○ Orientación al logro. ○ Habilidades de escucha activa, negociación y presentación. ○ Visión estratégica.
--	---

Departamento de producción

Nombre del puesto	
Jefe del departamento de producción	
Resumen del puesto	
Garantiza que el proceso de producción funcione con eficacia y de acuerdo con las normas de calidad establecidas por la empresa.	
Funciones	Competencias y aptitudes

<ul style="list-style-type: none"> ○ Calcular los costos de producción. ○ Control de almacén. ○ Determinar la cantidad de recursos necesarios (mano de obra, materias primas, etc.). ○ Planificar y elaborar la producción. ○ Llevar el control de los artículos terminados. ○ Aplicación de las normas de control de calidad. ○ Garantizar que los productos finales cumplen las normas de calidad establecidas. ○ Empaquetar el producto terminado. ○ Abordar los problemas que puedan surgir en la elaboración del producto. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento de las normas de calidad y los reglamentos de salud y de seguridad. ○ Capacidad comunicación. ○ Aprendizaje continuo. ○ Dirección del personal. ○ Atención a los detalles. ○ Sólidas aptitudes para la toma de decisiones y un enfoque orientado a los resultados.
--	--

Departamento de mercadotecnia

Nombre del puesto

Jefe del departamento de mercadotecnia	
Resumen del puesto	
Planificar, organizar, predecir, dirigir y coordinar todos los aspectos relacionados con las actividades de promoción.	
Funciones	Competencias y aptitudes
<ul style="list-style-type: none"> ○ Analizar el segmento de mercado al cual se dirige el producto. ○ Generar contenido valioso y atractivo para redes sociales. ○ Preparar y monitorizar el presupuesto de mercadotecnia. ○ Realizar actividades de promoción y publicidad. ○ Organizar y asistir a eventos de marketing para aumentar el reconocimiento de la marca. ○ Realizar material publicitario. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Creatividad. ○ Iniciativa. ○ Capacidad de redacción y comunicación ingeniosa. ○ Flexibilidad. ○ Actitud positiva y proactividad. ○ Habilidades en nuevas tecnologías. ○ Confianza. ○ Actitud persuasiva.

Reclutamiento de Personal

En INVISIGNS, el proceso de reclutamiento de personal tiene como fin encontrar a los candidatos mejor calificados para desempeñar los puestos de la empresa, además de buscar

personas que tengan los conocimientos y habilidades necesarios para coadyuvar al logro de objetivos de la empresa y que quieran contribuir a disminuir la problemática social en la que se enfoca la empresa.

Cada que surja una vacante en INVISIGNS, se desarrollará un proceso de reclutamiento externo mediante las siguientes fuentes:

- Redes sociales: La empresa utilizará la plataforma LinkedIn para crear un perfil de empresa y en él se publicará información general para que los posibles candidatos conozcan a qué se dedica la empresa, cuáles son sus actividades principales, su misión, visión, medios de contacto, etc. También se anunciarán las vacantes y el perfil que deben cubrir los interesados en cubrirlas.
- Participación en ferias de empleo de la región en las que presentará la información más relevante sobre el giro y las actividades principales de la empresa. También se anunciarán las vacantes de la empresa y se tendrá contacto presencial con los posibles candidatos.
- Bolsas de trabajo en línea como computrabajo y OCC: La empresa colocará la información respecto a las vacantes disponibles. Dicha información contendrá: Ubicación de la empresa, nombre del puesto, descripción general del puesto, actividades básicas, experiencia requerida, nivel de estudios requerido, habilidades fundamentales, posible sueldo, entre otros aspectos para que los candidatos interesados puedan ver si cumplen con dichas características y contactar a la empresa para desarrollar el proceso de selección.
- Colocación de un tablero informativo afuera de la empresa para que las personas que pasen por el lugar puedan obtener información respecto a las vacantes existentes en la empresa y cómo postularse para cubrirlas.

A través de estas cuatro fuentes se buscarán a los candidatos calificados para un puesto en la empresa y se les contactará para obtener su currículum vitae, conocer más información sobre ellos e identificar a aquellos que sean candidatos calificados.

Selección del Personal

La selección de personal en *INVISIGNS* tiene como objetivo dotar a la empresa de los candidatos mejor calificados para cada puesto vacante. Para cumplir dicho objetivo se seguirán los siguientes pasos:

- **Revisión del currículum vitae de los candidatos:** El encargado de recursos humanos estudiará cada uno de los currículums de las personas interesadas en cubrir los puestos y los analizará en relación con las necesidades de la empresa para determinar qué candidatos cumplen con el perfil requerido.
- **Programación de entrevista de trabajo:** Al determinar cuáles son los candidatos mejor calificados, se les contactará por teléfono para indicarles qué día deben presentarse en la empresa para una entrevista y así conocer más sobre ellos y poder definir quién es el candidato idóneo para la empresa.
- **Entrevista con los candidatos:** El encargado de recursos humanos se reunirá con cada uno de los candidatos calificados y les hará una serie de preguntas relacionadas con su experiencia laboral previa, sus ideas respecto a la empresa, intereses personales, habilidades para el trabajo, etc. Con dicha entrevista se analizarán las actitudes y aptitudes del candidato y este análisis será la determinante para escoger a quien cubrirá el puesto vacante en la empresa.
- **Contacto con el candidato seleccionado:** Se realizará una llamada telefónica para comunicarle a este que fue escogido para cubrir la vacante y se le darán indicaciones para la firma del contrato.

Contratación

La contratación de personal en *INVISIGNS* tiene como objetivo asegurar el cumplimiento legal y organizacional al incorporar un nuevo empleado. Los pasos generales son los siguientes:

- **Oferta de Trabajo:** Se le presenta una oferta al candidato seleccionado, que incluye salario, beneficios y condiciones laborales.

- **Documentación del Candidato Seleccionado:** El candidato seleccionado entrega la documentación requerida, como identificación oficial, títulos, referencias laborales, entre otros.
- **Elaboración del Contrato:** RRHH redacta el contrato laboral que incluye términos como salario, beneficios, duración del contrato, y condiciones del puesto.
- **Firma del Contrato:** El candidato firma el contrato, y RRHH archiva una copia en los expedientes de empleados.
- **Registro en Sistema:** El nuevo empleado es registrado en los sistemas de la empresa (nómina, seguros sociales, etc.). Esto incluye su alta en el seguro social y el pago de impuestos.

Inducción y capacitación

El proceso administrativo de inducción y capacitación de personal en *INVISIGNS* tiene como objetivo integrar al nuevo empleado a la organización y dotarlo de las habilidades necesarias para desempeñar su puesto. Todos los empleados recibirán un proceso de inducción, que incluirá: Información sobre la misión, visión y valores de la *INVISIGNS*. Los pasos generales son los siguientes:

- **Recepción del nuevo empleado:** El primer día, el empleado es recibido por RRHH, se le presentan las instalaciones y se le entregan los materiales necesarios.
- **Presentación:** Se presenta al nuevo miembro a sus compañeros de trabajo.
- **Políticas y normas de la empresa:** RRHH explican las normas internas, procedimientos de, códigos de conducta y políticas de recursos humanos (horarios, vacaciones, etc.).
- **Evaluación del proceso de inducción:** Al finalizar la inducción, se realiza una evaluación para asegurar que el empleado ha comprendido la información clave. También se solicita retroalimentación del empleado sobre la efectividad del proceso.

Sueldos y salarios

Gerente:

- Sueldo mensual bruto: \$9,747.76

ISR: 743.46

IMSS: 244.76

- Sueldo neto: \$8,759.54

Contabilidad, producción, mercadotecnia y R.H:

- Sueldo mensual bruto: \$8,997.792

Ventas

- Sueldo mensual bruto: 7,694.24

Evaluación del desempeño

El proceso de evaluación de desempeño es una herramienta utilizada para medir el rendimiento y progreso de los empleados en relación con sus responsabilidades y objetivos.

Evaluar el desempeño de un trabajador es clave para mejorar la productividad y la satisfacción en el trabajo. Un procedimiento sistemático asegura objetividad y claridad. A continuación, se describe el proceso básico:

- Definir objetivos y expectativas

Metas claras: Establecer metas y responsabilidades claras desde el inicio. Los empleados deben entender qué se espera de ellos.

Competencias clave: Identificar las habilidades y competencias necesarias para el puesto (trabajo en equipo, comunicación, resolución de problemas, etc.).

- Recopilación de información

Autoevaluación: Pedir al trabajador que complete una autoevaluación antes de la revisión. Esto fomenta la reflexión y permite entender su perspectiva.

Datos de desempeño cuantitativos: Revisar indicadores objetivos como metas alcanzadas, productividad, asistencia, cumplimiento de plazos, etc.

- Evaluación del desempeño

Revisión del rendimiento: Comparar el desempeño real con los objetivos establecidos al inicio. Identificar fortalezas y áreas de mejora.

Uso de una escala de evaluación: Implementar un sistema que permita calificar el desempeño en varias áreas clave (por ejemplo, del 1 al 5, siendo 5 el mejor desempeño).

- Plan de mejora y desarrollo

Metas de mejora: Definir metas específicas y alcanzables para mejorar el desempeño en las áreas débiles.

- Documentación

Registro de la evaluación: Documentar todos los aspectos de la evaluación, incluidas las metas, las áreas de mejora, los compromisos de ambas partes y los plazos para revisiones futuras.

Seguridad e higiene

La seguridad e higiene están comprendidas por las medidas y procedimientos implementados para garantizar la salud y seguridad de los empleados.

Los aspectos clave para garantizar la seguridad e higiene en este contexto:

1. Ergonomía del Puesto de Trabajo:

Diseño de estaciones de trabajo: Los muebles y equipos deben estar diseñados para evitar lesiones y promover una postura adecuada. Las sillas deben ser ajustables, con apoyo lumbar, y los monitores deben estar a la altura de los ojos para evitar tensiones en el cuello.

Equipos de oficina: La disposición de los teclados, ratones y otros dispositivos debe minimizar el riesgo de lesiones por movimientos repetitivos como el síndrome del túnel carpiano.

2. Ventilación y Calidad del Aire:

Sistemas de ventilación: Las oficinas deben contar con una adecuada ventilación que asegure una circulación constante de aire limpio. Esto previene enfermedades respiratorias y mejora la concentración y el bienestar de los empleados.

3. Iluminación Adecuada:

Iluminación natural: Se debe promover el uso de luz natural en las oficinas, combinada con una iluminación artificial que evite el deslumbramiento y la fatiga visual.

4. Prevención de Accidentes y Emergencias

Salidas de emergencia: Las oficinas deben tener salidas de emergencia claramente señalizadas y accesibles en todo momento, junto con extintores y equipos de primeros auxilios.

Equipos eléctricos seguros: Todos los equipos eléctricos deben estar en buen estado, con enchufes y cables bien instalados para evitar cortocircuitos o incendios.

5. Higiene en el Lugar de Trabajo:

Limpieza regular: Los espacios de trabajo deben limpiarse regularmente para evitar la acumulación de polvo, suciedad o residuos que puedan afectar la salud. Los baños y áreas comunes deben mantenerse en condiciones óptimas.

CUESTIONARIO

Buen día, somos estudiantes de séptimo semestre de la Licenciatura en Contaduría de la Universidad Veracruzana Campus Coatzacoalcos. Como parte de la experiencia educativa "Desarrollo de Emprendedores", hemos creado el presente cuestionario cuyo objetivo es conocer la perspectiva del consumidor sobre el uso de estampas inclusivas con letras del abecedario en Lengua de Señas Mexicana (LSM), Lengua de Señas Universal (LSU), y el sistema Braille.

Agradeceremos su colaboración al responder este cuestionario. Sus respuestas serán utilizadas para el desarrollo del producto.

Producto:

1. ¿Conoce alguna empresa en la región que se dedique a la producción de este tipo de productos? ¿Cuál?
 - a) Sí
 - b) No
2. ¿Consideras que el diseño del producto (tamaño, material, textura) es adecuado para su uso en teclados?
 - a) Sí
 - b) No
 - c) Parcialmente
3. ¿Qué tan útil te parece el producto en LSM y Braille para teclados?
 - a) Muy útil
 - b) Útil
 - c) Poco útil
 - d) Inútil

4. ¿Crees que este tipo de producto sería efectivo para desarrollar el aprendizaje y habilidades de las personas con discapacidades?
 - a) Sí
 - b) No
 - c) Tal vez
5. ¿Considera que este producto contribuiría a la realización de actividades cotidianas en personas con discapacidades visuales o auditivas?
 - a) Sí
 - b) No
 - c) Parcialmente
6. ¿Qué aspectos considerarías tu para adquirir el producto?
 - a) Precio
 - b) Calidad
 - c) Funcionalidad
 - d) Localización
 - e) otro

Plaza (Distribución):

7. ¿Dónde sueles ver anuncios de este tipo de productos?
 - a) Redes sociales (instagram y facebook)
 - b) Publicidad en medios impresos (revistas, periódicos, folletos)
 - c) Otros
8. ¿En qué lugar le gustaría encontrar este tipo de productos?
 - a) Tiendas físicas

- b) Tiendas en línea
 - c) Ambos
9. ¿Qué tan accesible es para ti comprar productos especializados como este en tu área?
- a) Muy accesible
 - b) Accesible
 - c) Poco accesible
 - d) Inaccesible

Promoción:

10. ¿Cómo prefieres que se promueva este tipo de productos?
- a) Redes sociales (Instagram, y Facebook)
 - b) Publicidad impresa
 - c) Anuncios en televisión o radio
11. ¿Qué tipo de promociones te motivarían a adquirir este producto?
- a) Descuento por compra en paquete
 - b) Envío gratuito
 - c) Promociones de lanzamiento

Precio:

12. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por este tipo de productos?
- 1. Menos de \$50
 - 2. Entre \$50 y \$100
 - 3. Entre \$100 y \$150
 - 4. Más de \$150
13. ¿Crees que el precio del producto es justo en relación con la utilidad que ofrece?

- a) Sí
- b) No
- c) No estoy seguro

ENCUESTA 2: Personas con discapacidad

1. ¿Qué nivel de conocimiento consideras que tienes respecto al sistema braille y al lenguaje de señas?
2. ¿Cuáles son los artículos de uso diario que se le dificulta más identificar?
3. ¿Crees que sería fácil adaptarte al utilizar alguno de estos productos?
4. ¿Consideras que este producto te va a ayudar a llevar a cabo las actividades que realizas en la vida diaria? ¿Cómo?
5. ¿Utilizar algún producto que te ayude a afrontar las barreras de tu discapacidad? ¿Cuál?
6. ¿Qué otros productos de este mismo tipo te gustaría ver en el mercado?
7. ¿Necesitarías algún accesorio o algún objeto adicional para poder utilizar o aprovechar este producto?
8. ¿Actualmente tienes algún dispositivo adaptado a tu discapacidad?
9. ¿Qué tan accesible consideras que es el diseño de este producto en términos de tamaño, forma y peso?
10. ¿Consideras que el producto es fácil de manejar y reconocer al tacto?
11. ¿Te parece que el diseño en braille es claro y fácil de leer?
12. ¿Cuánto tiempo crees que te tomaría aprender a usar este producto de manera efectiva?
13. ¿Sientes que este producto podría facilitar tu comunicación con otras personas? ¿De qué manera?

ENCUESTA 3: Familiares

1. ¿Cuál es el grado de autonomía de tu familiar en las actividades de la vida diaria?
2. ¿Qué tan familiarizado estás con el sistema braille y el lenguaje de señas?
3. ¿Consideras que el producto podría facilitar la comunicación entre tú y tu familiar?

¿De qué forma?

4. ¿Qué tan importante es para ti que el producto sea fácil de usar y comprender sin entrenamiento extenso?
5. ¿Crees que este producto podría ayudar a tu familiar a desenvolverse mejor en su entorno?

¿Por qué?

6. ¿Qué características adicionales te gustaría que tuviera este producto para mejorar su utilidad?
7. ¿Cuáles son los principales desafíos que observas en tu familiar al utilizar objetos de uso diario?
8. ¿Te resultaría útil que el producto incluyera alguna guía o manual para el familiar o cuidador?
9. ¿Qué tan importante es para ti la accesibilidad económica del producto?
10. ¿Cómo crees que este producto afectará la independencia y confianza de tu familiar?
11. ¿Consideras que el diseño del producto es adecuado y seguro para el uso de tu familiar?
12. ¿Cómo evaluarías la calidad de los materiales y la durabilidad del producto para el uso diario?
13. ¿Crees que tu familiar necesitaría ayuda para aprender a usar este producto?

¿Estarías dispuesto(a) a apoyarlo en este proceso?

Estrategias de mercadotecnia

Descripción del logo:

El imago tipo de INVISIGNS es una combinación visual que integra un símbolo gráfico con el nombre de la empresa, creando una representación distintiva y memorable de la marca. Este diseño se basa en el diseño visual de un círculo, el cual representa la evolución que se tiene contra las barreras sociales, haciendo alusión de la conexión sin límites.

Dentro de la forma del círculo se encuentra la unión de las manos, mismo que transmite una clara imagen de colaboración, ayuda mutua y alianza. De igual manera, en la mano izquierda se muestra un relleno de los símbolos de la letra I en el sistema braille, el cual, es utilizado por las personas con discapacidad visual. La finalidad del diseño es representar de forma gráfica la integración de las dos formas diferentes de comunicación.

Asimismo, se utiliza el color café en diferentes tonalidades para simbolizar una sensación de calma, inclusión y accesibilidad y también transmitir como empresa calma, inclusión y accesibilidad.

Estrategias de mercadotecnia:

Producto

La empresa distribuirá productos innovadores para apoyar a las personas con discapacidades visuales y auditivas, dentro de los que se encuentran:

- Pegatinas para teclado con el alfabeto en sistema braille y lengua de señas universal.
- Etiquetas personalizadas para ropa en las que se identifique el color de la ropa y el diseño que tenga.
- Pegatinas para productos de uso cotidiano en braille (Utensilios de cocina, de limpieza, de papelería, etc.)

Precio

- El producto tendrá un 20% de descuento por mayoreo, el cual aplicará para las compras mayores a 30 piezas de los distintos productos ofrecidos

- En la compra de una pieza de etiquetas para teclado, se regalará una etiqueta para productos de uso cotidiano
- Envío gratuito en compras superiores a \$499
- Acumulación de puntos con cada compra (\$5 = 1 punto). Al acumular diferente cantidad de puntos se podrán canjear por productos

Plaza

Los medios de distribución de los productos ofrecidos serán los siguientes:

- Local físico abierto al público en general.
- Pedidos a través de mensajes directos en instagram y mediante llamadas telefónicas y mensajes por whatsapp, para entregar en el local.
- Envíos a domicilio con costo extra dependiendo la zona a través de motoservicio o paquetería en caso de que sea un pedido de otra ciudad.
- Entregas acordadas en puntos estratégicos sin costo extra.

Promoción

- El producto se promocionará a través de las redes sociales Instagram y TikTok. En estas se creará un perfil de la empresa y se publicará contenido enfocado en mostrar a los posibles consumidores los beneficios de los productos. Se harán tanto imágenes como videos cortos.
- Colaboraciones con influencers y líderes de opinión en el ámbito de accesibilidad para aumentar el alcance y credibilidad.

Registro de Marca

- Registrar la marca INVISIGNS ante la autoridad de propiedad intelectual (como IMPI en México) para proteger el nombre y el logotipo de usos no autorizados y evitar confusiones en el mercado.
- Realizar una búsqueda de marcas existentes para asegurar que no haya conflictos con marcas registradas.

- Cumplir con los requisitos legales para mantener el registro activo, incluyendo renovaciones periódicas y vigilancia contra infracciones.

Diseño del Producto

- Registrar los diseños de productos (como pegatinas y etiquetas) como diseños industriales para proteger su apariencia visual.
- Considerar el registro en otros países a través de tratados internacionales si se planea expansión global.

Derechos de Autor

- Registrar el logo, imágenes y videos promocionales bajo derechos de autor para proteger el contenido original.
- Establecer licencias claras para el uso del contenido, especificando los términos de reproducción y distribución.
- Monitorear el uso del contenido y tomar acciones legales contra la reproducción no autorizada si es necesario.

Antecedentes

Área de Oportunidades

El proyecto INVISIGNS presenta diversas oportunidades en los ámbitos social, económico y tecnológico:

Ámbito social:

INVISIGNS promueve la inclusión de personas con discapacidades visuales y auditivas, facilitando su acceso a la tecnología y productos cotidianos mediante pegatinas y etiquetas en braille y lengua de señas. Además, genera conciencia y fomenta la empatía en la población general, promoviendo el aprendizaje de lenguajes inclusivos para mejorar la comunicación y la integración social.

Ámbito económico:

INVISIGNS puede beneficiarse de la responsabilidad social corporativa, ya que cada vez más empresas buscan proveedores que promuevan la inclusión y accesibilidad. La empresa tiene el potencial de generar alianzas con instituciones educativas y gubernamentales, aumentando su impacto social y obteniendo acceso a inversiones enfocadas en emprendimientos inclusivos. Además, la venta de productos personalizados en braille o lengua de señas puede atraer a un mercado más amplio, diversificando sus fuentes de ingresos.

Ámbito tecnológico:

INVISIGNS impulsa la innovación en accesibilidad a través del desarrollo de productos como pegatinas y etiquetas en braille y señas. También puede explorar soluciones como tecnología adaptativa para que las personas con discapacidad puedan acceder con mayor facilidad a herramientas y dispositivos.

En conjunto, INVISIGNS tiene el potencial de impactar positivamente la inclusión social, el crecimiento económico y la innovación tecnológica en el campo de la accesibilidad.

Descripción del producto

KeySens

- Pegatinas para teclado con letras en Braille y Lengua de Señas Mexicana o Lengua de Señas Universal.

Descripción

KeySens son pegatinas innovadoras para teclados, diseñadas para integrar braille y Lengua de Señas Mexicana o Universal. Estas pegatinas transparentes se colocan sobre las teclas de una computadora, permitiendo a personas con discapacidades visuales y auditivas interactuar con la tecnología de manera accesible y efectiva. El diseño transparente asegura que las letras y símbolos en braille y señas sean claramente visibles, sin obstruir la apariencia del teclado. KeySens no solo facilita el uso del teclado para personas con discapacidades, sino que también promueve el aprendizaje de lenguajes inclusivos y la integración en entornos educativos y profesionales.

Sensory stickers

- Pegatinas en Braille para productos de uso cotidiano como artículos de limpieza, artículos de papelería o utensilios de cocina.

Descripción

Dichas pegatinas tienen el objetivo de permitirle a las personas identificar cuáles son los productos que utilizan en su vida cotidiana y que puedan desarrollar sus actividades sin inconvenientes. Estas estarán elaboradas con plástico y se les añadirá un relieve para formar las palabras en braille. Su tamaño dependerá del producto del que se trate. Los artículos en los que se enfocará este producto serán:

- a) Artículos de uso personal: Shampoo, acondicionador, maquillaje, esmaltes de uñas, frascos de medicamentos y pastilleros.
- b) Artículos de uso doméstico: Recipientes de cocina, electrodomésticos como lavadoras, licuadoras y cafeteras.
- c) Artículos de limpieza: Jabón líquido, jabón en polvo, cloro, limpiadores multi usos, suavizante, entre otros.

Producción y servicios

Producción del juego de mesa: Manos aprendiendo

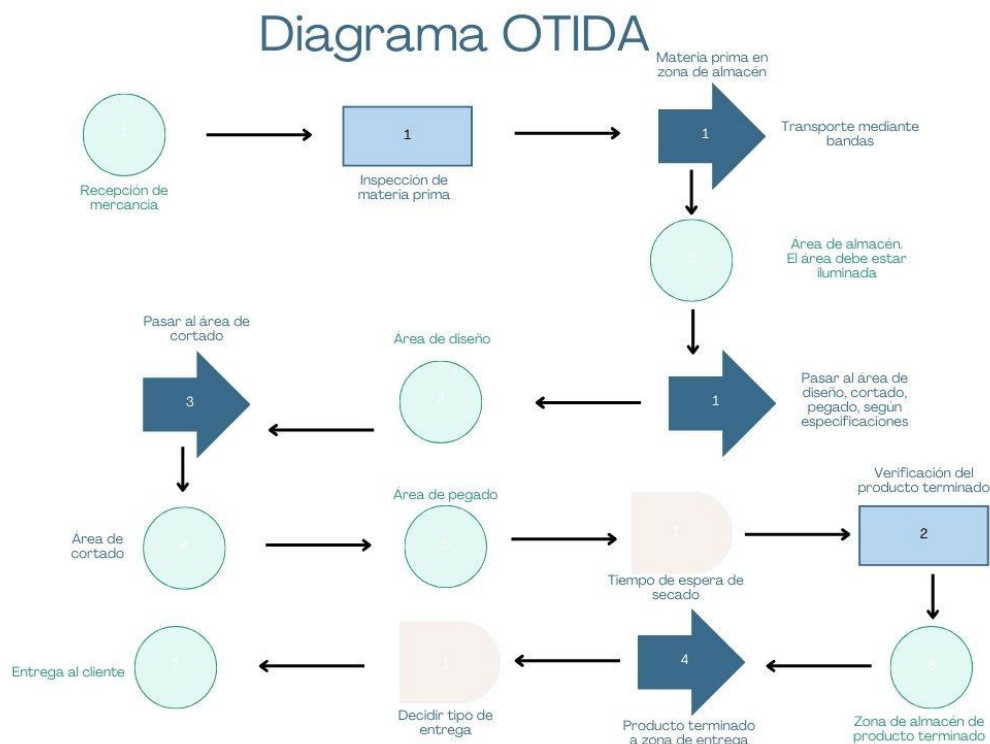
Especificaciones:

Para la elaboración del juego de mesa “Manos aprendiendo” se utilizan los siguientes materiales:

- **¼ Papel Cascarón:** Es un material rígido y resistente que se utiliza para ser la base del tablero de juego de mesa.
- **1 Hoja Blanca Tamaño Tabloide o Doble Carta:** Sobre este papel se imprime la plantilla del tablero, su tamaño permite una clara visualización de las casillas y palabras que forman parte del tablero.
- **1 Cinta Decorativa:** Se utiliza para el marco del juego de mesa.

- **1 Botella de silicón frío 500ml:** La hoja tabloide se pega con silicón frío al papel cascarón.
- **5 Hojas de Papel Opalina Blanca Tamaño Carta:** Se imprime en este papel el manual del juego de mesa.
- **1 Pasta y 1 arillo de plástico para engargolar:** Son los materiales que protegen al manual del juego de mesa.
- **1 Dado:** Se utiliza para determinar el número de casillas que avanzará el jugador, que va del número 1 hasta el 6.
- **7 Piezas de muñecos de plástico:** Son utilizados para que el jugador establezca el lugar en el que se encuentra al ir avanzando entre casillas.
- **1 Caja de Cartón (32 cm x 45 cm x 8 cm):** Es el empaque del juego mesa, que a su vez contiene el manual, dado y muñecos de plástico.

Proceso de producción:



El diagrama anterior tiene como función dar un seguimiento al proceso productivo de la empresa INVISIGNS, en su producto de juego de mesa “manos aprendiendo”, a continuación se presenta su descripción más específica;

- En primer lugar, se recibirá la mercancía que fue adquirida por la empresa.
- Después, debe supervisarse que ese material este en buenas condiciones, es decir, que no haya ningún material roto o con algún error.
- Por consiguiente, se trasladará al almacén de la materia prima y será transportado a través de bandas, esta zona debe estar bien iluminada.
- Cuando ya se encuentre en el almacén, se pasará al área de producción como tal, que es el área de diseño, donde se creara todo lo relacionado con el proceso creativo del producto, después se llevara al área de cortado, en el cual se recortara los lienzos de cada juego de mesa, para posteriormente, pegarlo sobre la base que tendrá el producto y esperar su secado.
- Al estar todo ensamblado, se llevará al área de producto terminado, para comprobar la calidad del producto e identificar posibles errores.
- Cuando se haya verificado que todo esté en orden, se podrá pasar a la zona de entrega y elegir el tipo de entrega que se realizara, hasta llegar al cliente.

Tecnología (equipo e instalaciones)

- **Computadora:** Por medio de la plataforma Canva, se diseña con las herramientas de edición que ofrece, el diseño de la plantilla para el juego de mesa “Manos aprendiendo”.
- **Impresora Multifuncional CANON Pixma G6010 Tinta Continua Canon Pixma G6010:** Se utiliza para imprimir el tablero y el manual del juego de mesa.
- **Engargoladora de Arillo Plástico Kombo Basic:** Se utiliza esta máquina para encuadernar el manual del juego de mesa.

Capacidad instalada, inventarios, ubicación y diseño de planta y oficina.

Capacidad instalada.

La empresa es de reciente creación y no cuenta por el momento con maquinaria especializada para realizar la producción de manera automatizada, sino que se realiza el diseño a computadora y se imprime mediante una impresora convencional que no tiene una velocidad de impresión tan rápida. Además, el pegado y el empaquetado del juego de mesa se realiza manualmente por 3 personas que trabajan 8 horas diarias, entonces, se estima que se puedan producir alrededor de 15 juegos de mesa al día.

Inventarios.

Los inventarios utilizados en INVISIGNS para producir el juego de mesa se van a resguardar en cajones y estantes donde estén seguros y no puedan dañarse por agua, polvo o humedad, y habrá una persona encargada del almacén de materia prima y del almacén de producto terminado. El producto terminado se almacenará en una pequeña bodega dentro de las instalaciones de la empresa.

El inventario de materia prima concentrará lo siguiente:

1. Paquetes de papel cascarón de $\frac{1}{4}$ utilizados para la base del juego de mesa.
2. Paquetes de hojas blancas tamaño tabloide para la impresión del tablero.
3. Rollos de cinta decorativa para los márgenes del tablero.
4. Paquetes de opalinas blancas para la impresión del instructivo y del dado con los números en lengua de señas.
5. Bolsas con muñecos de plástico para utilizarse dentro del juego como peones.
6. Paquetes de pastas para engargolar.
7. Paquetes de arillos para engargolar.
8. Cartón para armar las cajas en las que se entregará el juego de mesa.
9. Botellas de tinta para impresora, de colores y negra.
10. Botellas de silicón frío para pegar el juego de mesa.

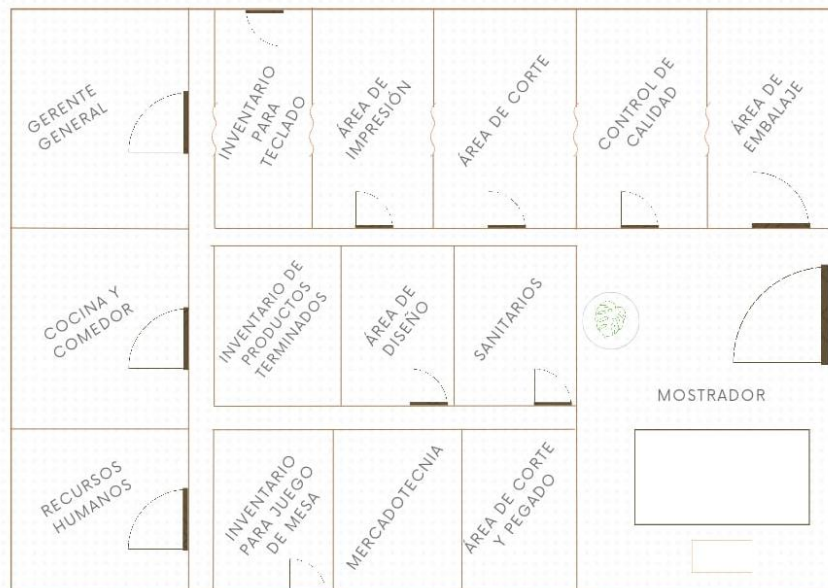
El inventario de producto terminado consistirá en los juegos de mesa empaquetados y listos para entregar al cliente: Es decir, la caja de cartón que dentro contendrá el tablero, el instructivo, el dado y los muñecos de plástico.

Ubicación

Se tomó la decisión de que las operaciones de la empresa se lleven a cabo en el centro de la ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz, específicamente en Avenida Benito Juárez núm. 401, colonia Centro. Se escogió esta ubicación porque es una zona concurrida donde los productos pueden estar al alcance de un gran número de personas.

Diseño de planta y oficina.

La empresa no contará como tal con una planta de producción, sino se tendrá el área de producción dentro de las instalaciones. En esta área se concentrarán las 4 personas encargadas de diseño, cortado y pegado del juego de mesa, quienes trabajarán cada uno en su lugar designado y cerca de la impresora y la máquina para engargolar y en esta misma área se producirán las pegatinas para teclado en braille. Además, el almacén se deberá localizar junto al área de producción. A continuación, se presenta una imagen para explicar la distribución de las áreas



Mano de obra requerida

MANO DE OBRA					
Área	Área específica	Tipo de mano de obra	Número de personas	Horas laboradas	Salario diario
Producción	Almacén de materia prima	Directa	1	7 horas diarias	\$284.00
	Diseño		1	4 horas diarias	\$369.00
	Cortado		1	8 horas diarias	\$323.00
	Pegado		2	8 horas diarias	\$554.00
	Almacén de producto terminado		1	7 horas diarias	\$284.00
	Entrega		2	5 horas diarias	\$277.00
Recursos humanos		Indirecta	2	8 horas diarias	\$462.00
Mercadotecnia		Indirecta	1	7 horas diarias	\$369.00
Contabilidad (externa)		Indirecta	1	8 horas diarias	\$508.00

Procedimiento de mejora continua

El objetivo principal del proceso de mejora continua de INVISIGNS es implementar la automatización del proceso de producción, ya que al principio este se desarrolla de forma artesanal, disminuir los fallos en el producto, incrementar su tiempo de vida útil, además de reducir costos sin perder la calidad.

Por lo tanto, el proceso de mejora continua se efectuará a través de las siguientes fases:

1. Recepción de quejas y sugerencias de parte de los clientes: Al momento de entregar los productos se les proporcionará a los clientes un número de teléfono y un correo electrónico en donde podrán expresar sus quejas y sugerencias respecto a la calidad del producto y su funcionalidad. Estos comentarios se tomarán en cuenta y serán una de las principales bases para el proceso de mejora continua.
2. Identificación de manera interna de los problemas en la producción: La persona encargada de supervisar la producción realizará un análisis del proceso de producción, para determinar si existen problemas derivados de errores humanos o por los insumos utilizados (Por ejemplo, que la impresora esté presentando problemas y el juego de mesa salga impreso con líneas o manchas) y se buscará una relación entre estos problemas y las quejas de los clientes.
3. Detección de los pasos en el proceso de producción que se puedan automatizar: El supervisor de la producción deberá prestar atención al tiempo de producción por cada unidad para identificar si existe alguna manera de disminuir este tiempo mediante la automatización del proceso. Por ejemplo, si el proceso de impresión y pegado del juego de mesa se está llevando más tiempo del esperado, identificar si existe alguna alternativa para disminuirlo. Este punto y el anterior se pueden llevar a cabo a través de diagramas de causa-efecto o diagramas de flujo.
4. Análisis de las posibles soluciones y los costos de su implementación: A raíz de los diagramas que se realicen en el punto anterior, se determinará cuál es la solución más adecuada para implementarla en el proceso, ya sea por su costo o por su posible efectividad y se consultará con el supervisor de producción para implementarla.

5. Implementación de la solución elegida: Una vez que ya se autorice, se procederá a aplicar esta solución dentro del proceso de producción y se eliminarán los procesos o situaciones que hayan ocasionado los problemas o que hayan dejado de ser efectivos.
6. Evaluación de la efectividad de la solución: Finalmente, el supervisor de producción va a determinar si el cambio en el proceso productivo es verdaderamente efectivo y si se observan mejoras en la calidad del producto o en el proceso de producción.

En caso de que estos cambios no hayan sido efectivos, que se presenten nuevos problemas o que se detecten áreas de oportunidad dentro del proceso productivo, se volverá a implementar el proceso productivo.

Costo de producción

A continuación se presenta una tabla con el costo de producción unitario del juego de mesa, utilizando los costos aproximados de la materia prima, mano de obra y los gastos indirectos de fabricación.

Costo de producción del juego de Mesa: Manos Aprendiendo

<i>Elemento del Artículo</i>	<i>Unidad es de compra</i>	<i>Unidad de medida</i>	<i>Costo por unidad</i>	<i>Unidad es por juego de mesa</i>	<i>Costo por unidad</i>
<i>1/4 Papel cascarón</i>	<i>50</i>	<i>Piezas</i>	<i>\$493.00</i>	<i>1</i>	<i>\$9.86</i>
<i>Hoja blanca tamaño tabloide</i>	<i>100</i>	<i>Piezas</i>	<i>\$385.00</i>	<i>1</i>	<i>\$3.85</i>
<i>Materia prima directa</i>					
<i>Hojas de papel opalina tamaño carta</i>	<i>100</i>	<i>Piezas</i>	<i>\$109.00</i>	<i>5</i>	<i>\$5.45</i>
<i>Pasta para engargolar</i>	<i>50</i>	<i>Piezas</i>	<i>\$222.00</i>	<i>2</i>	<i>\$8.88</i>
<i>Arillo para engargolar</i>	<i>100</i>	<i>Piezas</i>	<i>\$438.00</i>	<i>1</i>	<i>\$4.38</i>
<i>Dado</i>	<i>1</i>	<i>Piezas</i>	<i>\$6.00</i>	<i>1</i>	<i>\$6.00</i>

	<i>Paquete de piezas de muñecos de plástico</i>	<i>1</i>	<i>Piezas</i>	<i>\$20.00</i>	<i>1</i>	<i>\$20.00</i>
						<i>0</i>
						<i>\$54.7</i>
	<i>Caja de cartón</i>	<i>1</i>	<i>Piezas</i>	<i>\$54.78</i>	<i>1</i>	<i>8</i>
<i>Materia prima indirecta</i>	<i>Cinta decorativa 5 metros</i>	<i>10</i>	<i>Piezas</i>	<i>\$99.00</i>	<i>0.28</i>	<i>\$2.81</i>
	<i>Botella de silicón frío 500ml</i>	<i>6</i>	<i>Piezas</i>	<i>\$674.00</i>	<i>0.01</i>	<i>\$1.40</i>
			<i>Set</i>	<i>4 \$1,519.</i>		
	<i>Tinta para impresora</i>	<i>1</i>	<i>colores</i>	<i>00</i>		<i>\$0.00</i>
<i>Mano de obra directa</i>	<i>Salario: Diseñador del juego de mesa</i>	<i>1</i>	<i>Día</i>	<i>\$369.00</i>	<i>0.07</i>	<i>\$24.60</i>
						<i>\$21.5</i>
	<i>Salario: Encargado de cortado</i>	<i>1</i>	<i>Día</i>	<i>\$323.00</i>	<i>0.07</i>	<i>3</i>
						<i>\$36.9</i>
	<i>Salario: Encargado de pegado</i>	<i>1</i>	<i>Día</i>	<i>\$554.00</i>	<i>0.07</i>	<i>3</i>
<i>Mano de obra indirecta</i>	<i>Salario: Almacén de prod. Term.</i>	<i>1</i>	<i>Día</i>	<i>\$284.00</i>	<i>0.07</i>	<i>\$18.93</i>
						<i>\$18.9</i>
	<i>Salario: Almacén de MP</i>	<i>1</i>	<i>Día</i>	<i>\$284.00</i>	<i>0.07</i>	<i>3</i>
						<i>\$36.0</i>
	<i>Supervisor de producción</i>	<i>1</i>	<i>Día</i>	<i>\$541.00</i>	<i>0.07</i>	<i>7</i>
<i>CIF</i>	<i>Mantenimiento</i>	<i>1</i>	<i>Día</i>	<i>\$15.00</i>	<i>0.07</i>	<i>\$1.00</i>
	<i>Depreciación impresora</i>	<i>1</i>	<i>Día</i>	<i>\$2.90</i>	<i>0.07</i>	<i>\$0.19</i>
	<i>Depreciación engargoladora</i>	<i>1</i>	<i>Día</i>	<i>\$0.82</i>	<i>0.07</i>	<i>\$0.05</i>
	<i>Energía Eléctrica</i>	<i>1</i>	<i>Día</i>	<i>\$7.50</i>	<i>0.07</i>	<i>\$0.50</i>

	\$276.
<i>COSTO DE PRODUCCIÓN UNITARIO:</i>	<i>17</i>

Indicadores de impacto económico-social

1. Accesibilidad y comunicación

- Número de participantes capacitados: Cuántas personas han aprendido palabras en lengua de señas.
- Mejora en la comunicación: Encuestas pre y post capacitación para evaluar la confianza y habilidad en la comunicación.

2. Impacto en la calidad de vida

- Nivel de satisfacción de las personas sordas: Encuestas que midan cómo ha mejorado su comunicación con oyentes.
- Reducción de barreras de comunicación: Frecuencia de interacciones exitosas reportadas entre personas sordas y oyentes.

3. Educación y conocimiento

- Conocimiento adquirido: Evaluaciones para medir el aprendizaje de palabras y frases clave en lengua de señas.
- Tasa de retención del conocimiento: Seguimiento a los participantes para evaluar cuánto tiempo después de la capacitación continúan usando la lengua de señas.

4. Inclusión social

- Participación en actividades comunitarias: Aumento en la participación de personas sordas en eventos y actividades donde se utiliza la lengua de señas.
- Percepción comunitaria: Encuestas que evalúen cambios en la percepción de la comunidad sobre la inclusión de personas sordas.

5. Impacto económico

- Costos de capacitación versus beneficios: Análisis de costos del proyecto en relación con los beneficios sociales, como la reducción de la exclusión social.
- Generación de oportunidades de trabajo: Incremento en la demanda de intérpretes o facilitadores de lengua de señas en la comunidad.

6. Colaboraciones y redes

- Alianzas formadas: Número de colaboraciones con organizaciones locales para promover la lengua de señas y la inclusión.
- Actividades de sensibilización realizadas: Cantidad de eventos organizados para educar a la comunidad sobre la importancia de la lengua de señas.

7. Sostenibilidad del proyecto

- Continuidad del aprendizaje: Número de participantes que buscan continuar su educación en lengua de señas.
- Recursos para la capacitación: Evaluación de la disponibilidad de materiales y recursos educativos para la enseñanza de lengua de señas.

Producción Del Teclado: Keysens

Especificaciones:

Las pegatinas plásticas “Keysens” requieren materiales específicos que garanticen durabilidad, legibilidad y accesibilidad para personas con discapacidad visual. A continuación, se detallan los principales componentes y materias primas utilizadas en su fabricación:

- **Material base (vinilo):**

La materia prima principal es un vinilo adhesivo de alta calidad. Este material es flexible, resistente al desgaste y a los rayones, asegurando que las pegatinas puedan soportar el uso constante en un teclado. El vinilo es ideal para este tipo de aplicaciones debido a su durabilidad y capacidad de mantener su integridad bajo fricción continua.

- **Relieve para el braille:**

El braille se genera mediante un proceso de impresión en relieve, Este relieve puede lograrse añadiendo capas adicionales de material plástico sobre el vinilo o con técnicas de impresión directa que garantizan que los puntos sean perceptibles al tacto.

Los puntos braille deben cumplir con estándares internacionales, lo que implica un diseño preciso en términos de altura, espaciado y tamaño para asegurar que sean fácilmente legibles por personas con discapacidad visual.

- **Tinta para impresión:**

Aunque el enfoque principal de las pegatinas es el braille en relieve, algunas también incluyen impresiones en tinta para hacerlas más versátiles y accesibles tanto para personas con discapacidad visual como para aquellas sin ella. Las tintas deben ser duraderas y resistentes a los rasguños, además de ofrecer un contraste visual adecuado.

- **Corte láser:**

Se emplea la técnica de corte láser para lograr un corte preciso y limpio de las pegatinas. Esta tecnología permite adaptar las pegatinas a las dimensiones exactas de las teclas, evitando bordes irregulares y asegurando un ajuste perfecto. El corte láser también es ideal para trabajar con materiales finos como el vinilo, garantizando un acabado detallado sin dañar el material o comprometer su adhesión.

Estos componentes y materias primas se combinan para fabricar pegatinas para teclados con braille que cumplen con los requisitos de accesibilidad y garantizan una durabilidad prolongada, permitiendo su uso diario sin perder su funcionalidad ni legibilidad.

- ## Diagrama OTIDA

- Las pegatinas impresas pasan por una máquina de corte para ajustarlas al tamaño exacto de las teclas.
- Se revisa la calidad final de las pegatinas, verificando que el braille esté correctamente impreso, que la tinta esté bien colocada y que el adhesivo sea firme.
- Las pegatinas se empacan en lotes, se etiquetan y se almacenan en un área específica para productos terminados.
- Se almacenan en áreas seguras y bien organizadas para su posterior distribución.
- Se selecciona el método de distribución adecuado y se envían las pegatinas a los clientes o puntos de venta.

Este diagrama OTIDA refleja de manera clara cada fase del proceso productivo, garantizando un seguimiento adecuado de la producción de las pegatinas plásticas con braille, desde la recepción de materia prima hasta la entrega final al cliente.

Tecnología (equipo e instalaciones)

En INVISIGNS, se implementó una tecnología especializada para el desarrollo del teclado con el sistema Braille, cuidadosamente seleccionada para cumplir con los estrictos requisitos de tamaño, resistencia y material. La elección de esta tecnología no fue casual; se buscaba que el proceso de producción garantizara la más alta calidad, sin comprometer la flexibilidad necesaria para que el teclado fuera funcional y duradero en diversas condiciones de uso. Para cumplir con estos criterios, se optó por la impresión serigráfica, una técnica ampliamente utilizada en aplicaciones industriales y comerciales debido a sus múltiples ventajas.

La serigrafía es una técnica que consiste en aplicar tinta a través de una malla, también conocida como pantalla, que permite imprimir sobre una amplia variedad de materiales, como el vinilo o el papel adhesivo. Esta tecnología es especialmente efectiva para producir diseños con colores sólidos y definidos, lo que la hace ideal para aplicaciones como el teclado Braille, donde la claridad y precisión del relieve son esenciales para su correcta interpretación por los usuarios.

Uno de los aspectos más destacados de la serigrafía es su capacidad para garantizar una gran durabilidad. Los productos impresos mediante este proceso son altamente resistentes al

desgaste, lo que asegura que los teclados mantendrán su funcionalidad y estética incluso tras un uso prolongado. Además, esta tecnología es conocida por su resistencia a la intemperie, lo que la hace perfecta para productos que estarán expuestos a diferentes condiciones ambientales, como la humedad, el sol o el polvo.

En INVISIGNS se priorizó obtener un acabado de alta calidad que no solo fuera visualmente atractivo, sino también funcional, asegurando que el teclado Braille fuera cómodo al tacto y eficiente en su uso.

Capacidad instalada, inventarios, ubicación y diseño de planta y oficina:

Capacidad instalada:

La capacidad instalada de la empresa INVISIGNS depende del equipo, maquinaria y personal disponible. Al diseñar la planta para este producto, es crucial considerar el proceso de producción, que incluye la impresión, el corte y el embalaje de las pegatinas.

El proceso de producción de este consiste en la impresión serigráfica, corte de las pegatinas, el control de calidad y el embalaje para su distribución final. Teniendo en cuenta cada uno de estos puntos.

Actualmente, la empresa, cuenta con una máquina de impresión serigráfica y cada una tiene la capacidad de producir 40 juegos de pegatinas al día, la capacidad instalada diaria sería de 40 juegos de pegatinas. La capacidad es fija, debido a que los colaboradores y las maquinas trabajan las mismas horas.

Inventarios

Para la producción de pegatinas de teclado con sistema Braille, es necesario contar con una gestión de inventarios bien estructurada. Los inventarios incluyen tanto las materias primas como los productos en proceso y terminados.

Dentro de este inventario de materia prima, se encuentra el vinilo o papel especial para la impresión de las pegatinas, luego se encuentra la tinta y, por último, los materiales de embalaje para su distribución.

Ubicación

La ubicación de la empresa es un aspecto fundamental para garantizar la eficiencia en la producción y distribución de las pegatinas con sistema Braille. Se deben considerar diversos factores para elegir la ubicación óptima, aspectos tales como la cercanía a proveedores para poder conseguir la materia prima fácilmente. De igual manera, la infraestructura y servicios y la accesibilidad a la mano de obra.

Es por ello, que la empresa se ubica en: Av. Benito Juárez 401, Centro, 96400, Coatzacoalcos, Veracruz.

Diseño de planta y oficina:

El diseño de la planta para la producción de pegatinas de teclado con sistema Braille debe enfocarse en maximizar la eficiencia del flujo de trabajo y garantizar un entorno seguro y funcional para los empleados.

INVISIGNS cuenta con las siguientes áreas:

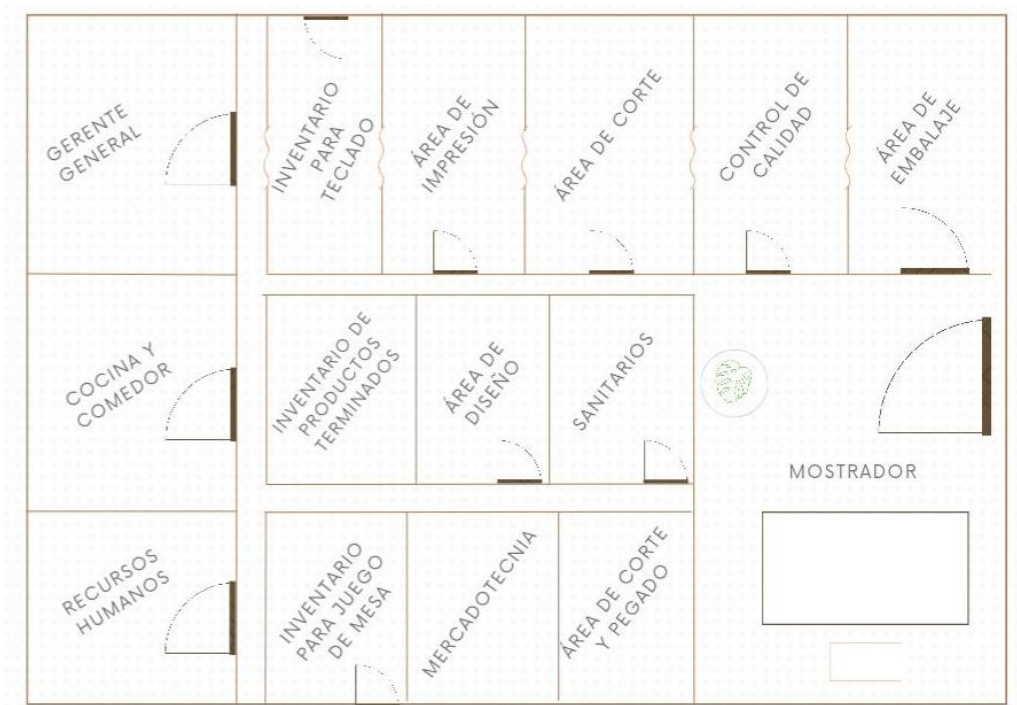
Inventario: Un área dedicada a recibir y almacenar las materias primas, como vinilo y tintas, de forma organizada.

Área de impresión: Dentro de esta área se instalan las dos máquinas de impresión serigráfica.

Área de corte: Espacio para los plotters de corte que darán forma a las pegatinas. Misma que esta cercana al área de impresión.

Área de control de calidad: Aquí se revisarán las pegatinas ya cortadas para asegurar que cumplen con los estándares táctiles del sistema Braille.

Área de embalaje: El área donde se empacan las pegatinas y se preparan para su distribución.



Mano de obra requerida:

MANO DE OBRA					
Área	Área específica	Tipo de mano de obra	Número de personas	Horas laboradas	Salario diario
Producción	Inventario	Directa	1	3 horas diarias	\$310.00
	Impresión		1	4 horas diarias	\$350.00
	Corte		1	4 horas diarias	\$350.00
	Control de calidad		1	2 horas diarias	\$320.00

	Embalaje		1	4 horas diarias	\$350.00
Recursos humanos		Indirecta	2	8 horas diarias	\$462.00
Mercadotecnia		Indirecta	1	7 horas diarias	\$369.00
Contabilidad (externa)		Indirecta	1	8 horas diarias	\$508.00

Procedimiento de mejora continua:

El objetivo principal del proceso de mejora continua de INVISIGNS es implementar la automatización del proceso de producción, este se desarrolla a través de un proceso de impresión, serigrafiado y corte.

Por lo tanto, el proceso de mejora continua se efectuará a través de las siguientes fases:

- Recepción de quejas y sugerencias de parte de los clientes: Al momento de entregar los productos se les proporcionará a los clientes un número de teléfono y un correo electrónico en donde podrán expresar sus quejas y sugerencias respecto a la calidad del producto y su funcionalidad. Estos comentarios se tomarán en cuenta y serán una de las principales bases para el proceso de mejora continua.
- Identificación de manera interna de los problemas en la producción: El encargado de producción realizara de forma constante y programada un análisis para determinar si se está haciendo un uso optimo de los recursos y asegurarse de que no existen problemas derivados de errores humanos o por los insumos utilizados (Por ejemplo; que los materiales no cumplan con los estándares de calidad, que haya merma, etc.) y se buscará una relación entre estos problemas y las quejas de los clientes.
- Detección de los pasos en el proceso de producción que se puedan optimizar y/o automatizar: El supervisor deberá prestar atención al tiempo de producción por cada

unidad para identificar si existe alguna manera de disminuir este tiempo mediante la automatización del proceso. Por ejemplo, si el proceso de impresión y pegado del del teclado se está llevando más tiempo del esperado, identificar si existe alguna alternativa para disminuirlo. Este punto y el anterior se pueden llevar a cabo a través de diagramas de causa-efecto o diagramas de flujo.

- Análisis de las posibles soluciones y los costos de su implementación: A raíz de los diagramas que se realicen en el punto anterior, se determinará cuál es la solución más adecuada para implementarla en el proceso, ya sea por su costo o por su posible efectividad y se consultará con el supervisor de producción para implementarla.
- Implementación de la solución elegida: Una vez que ya se autorice, se procederá a aplicar esta solución dentro del proceso de producción y se eliminarán los procesos o situaciones que hayan ocasionado los problemas o que hayan dejado de ser efectivos.
- Evaluación de la efectividad de la solución: Finalmente, el supervisor de producción va a determinar si el cambio en el proceso productivo es verdaderamente efectivo y si se observan mejoras en la calidad del producto o en el proceso de producción.

En caso de que estos cambios no hayan sido efectivos, se presenten nuevos problemas o se detecten áreas de oportunidad dentro del proceso productivo se volverá a implementar el proceso de mejora continua en el proceso productivo.

Costo de producción:

Se muestra a continuación el costo de producción del teclado KeySens. Se presentan de forma general y posteriormente detallada los tres elementos del costo: materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación.

<i>Costo de producción</i>	
<i>Elemento</i>	<i>Costo unitario</i>
<i>Materia Prima</i>	<i>63</i>

<i>Mano de Obra</i>	<i>18</i>
<i>Costos Indirectos de Fabricación</i>	<i>33</i>
<i>Total:</i>	<i>144</i>

Nota: La mano de obra se determina del costo total de mano de obra entre los teclados que se producen en un día.

La materia prima está conformada por el vinilo y la tinta que se ocupan de forma directa para la impresión para el teclado KeySens.

<i>Costo de producción</i>	
<i>Materia Prima</i>	<i>Costo unitario</i>
<i>Vinilo</i>	<i>35</i>
<i>Tinta</i>	<i>28</i>
<i>Total</i>	<i>63</i>

La mano de obra se costea por costo hora-hombre de acuerdo con las áreas de producción, sus horas laboradas y su salario por hora de acuerdo con su salario diario. En un día se tiene la capacidad de fabricar 40 teclados por día.

<i>Costo de producción</i>			
<i>Mano de obra</i>	<i>Horas laboradas</i>	<i>Salario por hora</i>	<i>Costo hora-hombre</i>
<i>Inventario</i>	<i>3</i>	<i>39</i>	<i>116</i>
<i>Impresión</i>	<i>4</i>	<i>44</i>	<i>175</i>
<i>Producción Corte</i>	<i>4</i>	<i>44</i>	<i>175</i>
<i>Control de calidad</i>	<i>2</i>	<i>40</i>	<i>80</i>

<i>Embalaje</i>	<i>4</i>	<i>44</i>	<i>175</i>
<i>Total</i>			<i>721.25</i>

Los costos indirectos de fabricación se toman en cuenta el agua y la luz. La distribución de estos costos se asigna por producto.

<i>Costo de producción</i>	
<i>Costo Indirecto de Fabricación</i>	<i>Costo unitario</i>
<i>Luz</i>	<i>20</i>
<i>Agua</i>	<i>13</i>
<i>Total</i>	<i>33</i>

Indicadores de impacto económico-social:

Keysens, es un producto que proporciona pegatinas plásticas con braille para teclados, tiene un impacto económico-social significativo. A continuación, se presentan algunos indicadores clave:

Indicadores de Impacto Económico

- **Crecimiento del mercado de accesibilidad:**
 - **Tasa de penetración en el mercado de productos accesibles:** Mide el aumento en la participación de productos como Keysens en el mercado de tecnología adaptativa.
 - **Incremento en la demanda de tecnologías inclusivas:** Refleja el crecimiento en la demanda de productos diseñados para personas con discapacidad visual.
- **Creación de empleo:**

- **Número de empleos directos e indirectos creados:** Este indicador mide la cantidad de trabajos generados tanto en la fabricación de Keysens como en la cadena de suministro, distribución y venta.
- **Crecimiento en la contratación de personas con discapacidad:** Medir cuántas oportunidades laborales se generan para personas con discapacidad, relacionadas con el desarrollo, manufactura o distribución de este tipo de producto inclusivo.
- **Reducción de costos para los usuarios:**
 - **Accesibilidad de bajo costo:** Evalúa la asequibilidad de Keysens en comparación con otras soluciones de accesibilidad tecnológica, permitiendo el acceso a un público más amplio.
 - **Costos de adopción tecnológica:** Indica cómo la implementación de Keysens en teclados comunes reduce la necesidad de costosas tecnologías específicas, como teclados completos en braille.
- **Impacto en la productividad:**
 - **Aumento en la productividad de personas con discapacidad visual:** Este indicador mide cómo la accesibilidad de los teclados mejora la capacidad de los usuarios para interactuar con dispositivos tecnológicos, mejorando su productividad en entornos laborales, educativos o personales.

Indicadores de Impacto Social

- **Inclusión y accesibilidad:**
 - **Número de personas con discapacidad visual beneficiadas:** Mide cuántas personas pueden acceder a la tecnología digital y mejorar su experiencia en el uso de computadoras gracias a Keysens.
 - **Tasa de integración en el ámbito educativo y laboral:** Este indicador mide cómo el uso de Keysens facilita la inclusión de personas con discapacidad visual en entornos escolares y profesionales.

- **Reducción de la brecha digital:**
 - **Mejora en la alfabetización digital:** Indica cómo el uso de teclados accesibles con braille fomenta el acceso al conocimiento y el desarrollo de habilidades digitales entre personas con discapacidad visual.
 - **Acceso a tecnología en comunidades vulnerables:** Evalúa cómo Keysens, como producto asequible, puede reducir la brecha tecnológica en sectores con menos recursos.
- **Fomento de la autonomía personal:**
 - **Mejora en la calidad de vida:** Este indicador mide el aumento de la autonomía de las personas con discapacidad visual al poder usar teclados estándar con mayor facilidad.
 - **Independencia tecnológica:** Evalúa el grado de independencia que obtienen los usuarios al no depender de costosos equipos adaptativos especializados, promoviendo un uso más autónomo de la tecnología.
- **Impacto en la sensibilización social:**
 - **Aumento de la conciencia social sobre la inclusión:** Mide el impacto que productos como Keysens tienen en la sociedad al aumentar la visibilidad de las necesidades de las personas con discapacidad visual.
 - **Proyectos y políticas de accesibilidad:** Indica cómo el éxito de productos como Keysens influye en la adopción de políticas públicas o privadas orientadas a mejorar la accesibilidad y fomentar la inclusión social.

Estos indicadores proporcionan una visión amplia del impacto que un producto como Keysens puede tener tanto en la economía como en la inclusión social, al mejorar la accesibilidad tecnológica y fomentar la autonomía de personas con discapacidad visual.

Sustentabilidad y responsabilidad social de INVISIGNS

Programas de beneficio a la comunidad

A continuación, se presentan dos acciones que llevará a cabo INVISIGNS como forma de apoyo a las personas que padecen discapacidades de tipo auditivo y visual, para fomentar su aprendizaje, el desarrollo de sus habilidades y su inclusión en la sociedad.

1. Distribución del producto en escuelas de educación especial en la región:

En el sur del estado de Veracruz existen diversas escuelas que se dedican a la educación de niños que padecen distintas discapacidades, entre ellas la visual y la auditiva. Para apoyar el desarrollo y la educación de esos niños, INVISIGNS planea ponerse en contacto con las instituciones y si estas lo permiten, realizar visitas presenciales para tener una prueba gratuita de los productos ofrecidos y conseguir que estos sean adquiridos tanto por la escuela como por los padres o tutores de los alumnos para fomentar su aprendizaje en casa.

Algunas de las escuelas a las que se planea acudir son:

- En Coatzacoalcos: Centro de Atención Múltiple de Educación Especial núm. 14, Centro de Atención Múltiple de Educación Especial núm. 26, Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular núm 31.
- En Minatitlán: Centro de Atención Múltiple de Educación Especial núm. 7, Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular “D” 2.

2. Donaciones a organizaciones en el estado que apoyan a personas con discapacidades auditivas y visuales:

INVISIGNS es una empresa que se preocupa por el bienestar y el desarrollo de las personas que padecen discapacidades tanto auditivas como visuales y tiene el conocimiento de que existen asociaciones dedicadas a promover y apoyar a la calidad de vida de estas personas. Por lo tanto, se tomó la decisión de destinar el 2% de las utilidades generadas por la actividad de INVISIGNS para efectuar donativos a organizaciones que apoyen a estas personas. Algunas de las organizaciones entre las que se va a distribuir este porcentaje son:

- E.T.C.D.V.E.V Estudiantes o Trabajadores Ciegos y Débiles Visuales del Estado de Veracruz, A. C
- Ciegos Fundación Roma A.C.
- Plataforma “ALAS alfabetizar a Sordos” de la Universidad Veracruzana.

Clasificación de desperdicios y reciclaje

Al finalizar el proceso de producción, existe un desperdicio por parte de ambos productos que la empresa distribuye.

Dentro del teclado con sistema braille, al momento de recortar el material para separarlo, queda como residuo el vinil. El vinilo, también conocido como **PVC**, es un material plástico ampliamente utilizado en la fabricación de pegatinas, señalización, productos de construcción y más. Sin embargo, debido a su composición química, el reciclaje del vinilo puede ser más complejo que el de otros plásticos.

No se ha implementado, pero, para el reciclaje de este, podría estipularse un proceso como: Reciclaje del vinilo, trituración, lavar el material para eliminar algo tipo de impureza y por último pasar al granulado, que básicamente es que con los fragmentos limpios se funden y se reprocesan en gránulos o pellets, que pueden ser utilizados para fabricar nuevos productos de vinilo, como: marcos de ventanas, pegatinas, materiales de construcción, entre otros.

Posteriormente, se encuentra el juego de mesa, existe un desperdicio atente en el proceso de cortar la base para el juego, queda como residuo parte del cartón. Este forma parte del ciclo del papel, así que su transformación para darle un segundo uso es muy sencilla.

Dentro de la empresa no se ha implementado el reciclaje, sin embargo, al momento de obtener este residuo, se pasa al proceso de trituración y pulpeo, es decir, el cartón se tritura en pequeñas piezas. Luego, se mezcla con agua en una gran máquina llamada "pulper", que convierte las piezas de cartón en una especie de pulpa o pasta.

Posteriormente, la pulpa pasa por varios procesos de filtrado para eliminar cualquier contaminante restante, como tinta, plásticos o grapas, luego, pulpa se refina para mejorar las fibras, lo que le devuelve fuerza y flexibilidad y finalmente, la pulpa refinada se convierte en nuevos productos de papel o cartón mediante un proceso de laminado y secado. Esta pulpa

pasa por una máquina que la extiende en grandes láminas de papel y luego se seca, prensando el exceso de agua. El resultado es cartón reciclado listo para convertirse en nuevos productos, como cajas de cartón corrugado o empaques de cartón.

Bajo consumo de agua, luz y gas

Para promover el bajo consumo de agua y luz se establecen las siguientes políticas:

- **Identificación de oportunidades:** Identifica fugas, equipos ineficientes o conductas que llevan a un uso excesivo de recursos. Llevar un control con base en los recibos de electricidad para llevar un control de los kilowatts consumidos por periodo, en caso de que haya un consumo anormalmente alto, identificar la causa.
- **Normas de uso y operación:** Implementa los siguientes procedimientos claros para que los empleados sepan cómo utilizar los recursos de manera eficiente:

Luz: Instruir a los empleados para apagar las luces cuando ya no sean necesarias. Fomentar el uso de luz natural siempre que sea posible.

Agua: Establecer controles sobre el uso de agua en sanitarios, cocinas y áreas de limpieza.

- **Tecnología sostenible:** Cambia las luces incandescentes o fluorescentes por focos LED, que consumen menos energía y tienen una vida útil más larga.

Equipos de bajo consumo: Sustituye equipos eléctricos obsoletos por equipos de bajo consumo energético. Por ejemplo, aires acondicionados eficientes, computadoras con certificaciones de bajo consumo.

Cuidado y desarrollo de una cultura ecológica

- **Empaquetado Ecológico:** Optar por empaques que utilicen la menor cantidad posible de plástico, teniendo como alternativas el uso de cartón reciclado.
- **Minimización de Residuos:** Diseñar con medidas específicas los juegos de mesa y el teclado, de tal modo que se minimicen los desperdicios de su producción, y se aproveche al máximo los materiales empleados.
- **Campañas de Recolección:** Implementar programas de recolección de ropa de segunda mano para su reutilización, ya que como parte de los productos que ofrece

INVISGNS, es la producción de camisas con un identificador en Braille sobre el color de esta.

Estas prácticas promueven la interacción sostenible entre los seres humanos y el medio ambiente, reduciendo el impacto negativo que pueda tener la producción de nuestros productos en el ecosistema.

LEGAL

Constitución legal

1. Tipo de Sociedad

Tipo: Sociedad Anónima Simplificada (S.A.S)

Razón social: INVISGNS.

Capital Social: El capital de inversión inicial para el desarrollo de la actividad económica es de \$150,000.00 y está integrado de la siguiente forma:

- Ávila Castro Luis Uriel – \$25,000.00
- Caamaño Orozco Esmeralda Aurora – \$25,000.00
- Cruz Flores Guadalupe – \$25,000.00
- Diaz Diaz Yesenia – \$25,000.00
- Lara Márquez Yaneira Lizet – \$25,000.00
- Lezama Poblete Brenda Romaly – \$25,000.00

2. Objeto Social

El objeto social se enfoca comercialización y distribución de productos dirigidos al sector con incapacidades visuales y auditivas:

- **Objeto Social:** La producción, exportación, distribución, y comercialización de productos especializados en braille, materiales educativos, juegos de mesa adaptados y demás artículos destinados a personas con discapacidad visual, así como materiales de sensibilización y apoyo para una educación inclusiva.

3. Actividades

Comercialización y Distribución: Venta de pegatinas texturizadas para adaptar teclados a lenguaje braille y juegos adaptados para personas con discapacidad visual.

4. Proceso de constitución

El proceso de constitución de una Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) en se realiza en línea a través del portal del gobierno y consiste en los siguientes pasos principales:

1. Autenticación: Ingresar al portal www.gob.mx/tuempresa y seleccionar “Abre tu empresa”. Luego, autenticar la identidad con la e.firma.
2. Selección de trámite: Elegir el tipo de sociedad (SAS) y realizar la consulta de la denominación (nombre) deseada para la empresa.
3. Definir accionistas: Determinar si habrá un único accionista o varios, verificando y completando la información de cada uno.
4. Datos de la sociedad: Proporcionar domicilio social, duración (definida o indefinida), estructura accionaria, actividad principal y designación del administrador único.
5. Firma del contrato social: Aceptar y firmar el contrato mediante la e.firma.
6. Inscripción: Realizar la inscripción automática en el Registro Público de Comercio (RPC) y en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
7. Obtención de la e.firma de la SAS: El administrador único genera la e.firma de la sociedad para formalizarla.
8. Inscripción en el IMSS (si aplica): Si se contratarán empleados, inscribir la empresa como patrón ante el IMSS. Este proceso es gratuito y 100% digital, permitiendo realizar cada paso en línea y sin horarios restrictivos.

Trámites laborales

IMSS

La afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) es un proceso obligatorio para los trabajadores del sector formal en México, y es responsabilidad del empleador registrarlos. El objetivo de la afiliación es brindar a los trabajadores y a sus familias acceso a servicios de salud, prestaciones económicas, y beneficios de seguridad social que mejoren su calidad de vida.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 12 de la Ley del Seguro social se indica que el patrón sea persona física o moral deberá dar de alta a cualquier persona que preste de forma eventual o permanente un servicio remunerado dentro de tu compañía.

Para ello, la empresa INVISIGNS, debe seguir el proceso para dar de alta a los colaboradores a su disposición, para ello, se presentan las formas de dar de alta a los trabajadores..

En línea:

- Línea
- Presencial

Alta de un trabajador en línea:

Requisitos:

- Certificado digital
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del patrón y empleado.
- Numero de seguridad social (NSS) del patrón y empleado.

Pasos para dar de alta a un trabajador en el Seguro Social:

Paso 1:

Ingresar a la página: <https://idse.imss.gob.mx/imss/>, el cual es el portal donde el Seguro Social recibe la información de la empresa.

Bienvenido a IMSS desde su empresa

Certificado Digital: Ninguno archivo selec.

Llave Privada: Ninguno archivo selec.

Usuario:

Contraseña:

• Descarga la [Guía de Soluciones](#) del portal IDSE.

Avisos importantes

Paso 2:

Ingresa el certificado digital, usuario y contraseña del patrón. Ingresa en dar sesión y esperar a que cargue.

Paso 3:

Al cargar, nos mostrara la siguiente página. Posteriormente, dar clic en *movimientos afiliatorios*.

IMSS desde su empresa

<u>Movimientos Afiliatorios</u> Captura, carga y consulta de movimientos afiliatorios (bajas, reintegros y modificaciones de salario).	<u>Emisión</u> Consulta y descarga de emisión mensual y bimestral en formato SUA, Valor, PDF y Excel.	<u>Confronta</u> Reportes derivados de la confronta de información entre emisión y el SUA, previa y posterior al pago.
<u>DAFSUA</u> Presentación de la determinación de la prima en el S. R. T.	<u>SATIC</u> Registro de obra y de subcontratistas. Envío de relación mensual de trabajadores. Presentación de incidencias de obra.	<u>Dictamen por Internet</u> Sistema Único de Dictamen por Internet (SUDINET).
<u>Riesgos de Trabajo Terminados</u> Riesgos de Trabajo Terminados.		

Paso 4:

Al ingresar al apartado de movimientos afiliatorios tenemos 2 opciones; captura manual de movimientos o carga de archivo txt. Posteriormente dar clic en 2captura y envía tus movimientos aquí”.

TrámitesGobierno

Movimientos Afiliatorios

Captura de Movimientos Afiliatorios

[Captura y envía tus movimientos aquí](#)

Resultados de últimos Movimientos Afiliatorios

[Consulta todos los resultados aquí](#)

Cargar archivo DISPMAG

Paso 5:

Una vez ingresado en el apartado, poner el tipo de movimiento que en este caso es “reingreso”, colocar el NSS (el cual son los primeros 10 números) y el ultimo digito del NSS es el digito verificador. Luego se debe registrar los datos del trabajador.

Movimientos Afiliatorios

Lote de movimientos

Registro Patronal *:	Tipo de movimiento :	Número de Seguridad Social (NSS) *:
<input type="text"/>	<input type="text" value="Modificación"/>	<input type="text"/>
Digito verificador *:		
<input type="text" value="9"/>		
Nombre(s) *:	Primer apellido *:	Segundo apellido:
<input type="text" value="JUAN"/>	<input type="text" value="LOPEZ"/>	<input type="text" value="ZEPEDA"/>
Clave del trabajador :	Clave Única de Registro de Población (CURP):	
<input type="text" value="125"/>	<input type="text"/>	
UMF :	Salario Diario Integrado (SDI) :	Tipo de trabajador :
<input type="text" value="No Aplica"/>	<input type="text" value="1045.25"/>	<input type="text" value="No Aplica"/>
Tipo de salario :	Jornada reducida :	Fecha de movimiento :
<input type="text" value="Misto"/>	<input type="text" value="Semana normal"/>	<input type="text" value="12"/> <input type="text" value="Oct"/> <input type="text" value="2020"/>

Paso 6:

Terminando de llenar los datos dar clic en el apartado “agregar”. Después de capturar los datos del trabajador, en la parte de abajo te aparecerá la opción de enviar dichos datos.

Nombre(s) *: Primer apellido *: Segundo apellido:

Clave del trabajador : Clave Única de Registro de Población (CURP): No Aplica

UMF : No Aplica Salario Diario Integrado (SDI) : No Aplica Tipo de trabajador : No Aplica

Tipo de salario : No Aplica Jornada reducida : No Aplica Fecha de movimiento : 12 Oct 2020

Causa de baja: TERMINO DE CONTRATO

* Campos obligatorios

Eliminar Lote Enviar Agregar

Id	Reg Pat.	T. de Mov	SDI	Causa Baja	No. Seg. Soc.	Dig. Ver	T. Trab.	Nombre	T. Sal.	Jor. rednc.	Fecha mov.	UMF	Cl.T.	CURP
<div>Regresar Eliminar Salir Enviar Editar</div>														

Paso 7:

Dar clic en enviar y posteriormente el sistema pedirá que proporciones nuevamente el certificado digital, usuario y contraseña. Al ingresar dichos datos dar clic en firmar.

Clave del trabajador : Clave Única de Registro de Población (CURP): No Aplica

UMF : No Aplica Salario Diario Integrado (SDI) : No Aplica Tipo de trabajador : No Aplica

Tipo de salario : No Aplica Fecha de movimiento : 2021

Causa de baja: TERMINO DE CONTRATO

* Campos obligatorios

Id Reg Pat. T. de Mov

Regresar Eliminar Salir Enviar Editar

Firma Digital

Certificado Digital: Examinar...

Llave Privada: Examinar...

Contraseña:

Cerrar Firmar

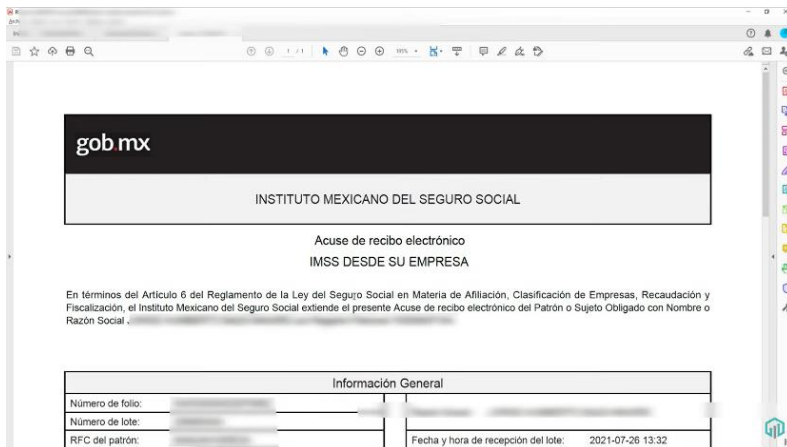
Paso 8:

Al firmar, el sistema actualiza los datos y nos proporciona a través de un archivo el acuse donde se presenta el alta del trabajador. Mismo archivo que podemos descargar dando clic en “descargar recibo”.



Paso 9:

Al abrir el archivo nos aparece el acuse con la información proporcionada.



Paso 10:

Una vez que se realice el alta al trabajador, se puede revisar la información. Ingresa más tarde después de dar de alta al trabajador en el portal y da clic en “consulta todos los resultados aquí”.

Movimientos Afiliatorios

Captura de Movimientos Afiliatorios

[Captura y envía tus movimientos aquí](#)

Resultados de últimos Movimientos Afiliatorios

[Consulta todos los resultados aquí](#)

Cargar archivo DISPMAG

Firma Digital:

Certificado Digital:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Llave Privada:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Archivo Dispmag:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Contraseña:	<input type="text"/>	

Alta de un trabajador presencial:

Requisitos:

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del domicilio fiscal y/o Aviso de apertura de establecimiento. Copia.
- Comprobante del domicilio del centro de trabajo. Original y copia.
- Croquis de localización del domicilio del centro de trabajo. Original.
- Identificación oficial vigente del patrón. Original y copia.
- Copia del CURP.
- Identificación oficial vigente del representante legal. Original y copia.
- RFC del representante legal. Copia.
- CURP del representante legal. Copia.
- Numero de Seguridad Social (NSS).
- Formato AFIL-02. Original y 2 copias
- Contrato laboral. Copia

Paso 1:

Para realizar el trámite de manera presencial, es necesario realizar una cita previa, para ello existen dos formas:

1. Realizar una cita en la página: www.imss.gob.mx, en donde proporcionará los datos que le solicite el sistema. Posteriormente se debe presentar en la Subdelegación u Oficina Auxiliar de Afiliación y Cobranza en la fecha y hora indicadas por el sistema.
2. Acudir de manera directa haciendo fila de espera en la Subdelegación u Oficina Auxiliar de Afiliación y Cobranza, la cual, se ubica en la calle Margaritas 16, Rancho Alegre I, 96558 Coatzacoalcos, Ver. En un horario de 08:00 a 15:30 horas de lunes a viernes en días hábiles para el IMSS, donde el empleado de ventanilla capturará los datos que solicite el sistema, al término del trámite recibirá de la Subdelegación el Aviso de Registro Patronal Personas Físicas en el Régimen Obligatorio (ARP-PF) y original de la Tarjeta de Identificación Patronal.

Paso 2:

Presentarse el día y en la hora indicada en subdelegación u oficina auxiliar de afiliación y cobranza de IMSS, ubicada en la calle Margaritas 16, Rancho Alegre I, 96558 Coatzacoalcos, Ver. Con los documentos correspondientes. Dentro de ella el personal te atenderá para dar seguimiento al alta del trabajador.

INFONAVIT

El INFONAVIT es un instituto que asegura a los trabajadores el financiamiento de viviendas a través de sus fondos y facilitando la compra de casas a través de desarrolladores de vivienda. También ofrece opciones como créditos con otros bancos y planes de financiamiento para jubilados.

El trámite de realizar el alta de un trabajador de la empresa INVISIGNS, le corresponde a esta, para ello se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Inscribir a la empresa en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

- Registrar a los trabajadores en el IMSS, quienes automáticamente se convierten en derechohabientes del Infonavit.
- Manifestar el salario diario integrado de los trabajadores.
- Aportar al Infonavit el 5% del salario diario integrado de cada trabajador de manera bimestral.
- Notificar al IMSS cualquier modificación en la situación laboral de los trabajadores, como altas, bajas, reingresos o cambios en el salario.

Cabe destacar que, para realizar trámites relacionados con los trabajadores, la empresa INVISIGNS pueden utilizar el Portal Empresarial del Infonavit. En este portal, pueden: Consultar información, Hacer trámites en línea, Asociar y disociar NRP.

Para registrarse los patrones en el portal empresarial, se necesitan los siguientes requisitos:

1. Ser el patrón, aportante o representante legal de la empresa.
2. Número de Registro Patronal (NRP) de la empresa.
3. Contar con los datos del patrón, aportante o representante legal:
 - Nombre completo del usuario.
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
 - Clave Única del Registro de Población (CURP).
 - Correo electrónico válido.
 - Número telefónico.

Para validación del registro con e.firma de la empresa:

- Certificado digital de la e.firma (“.cer”)
- Archivo llave de la e.firma (“.key”)
- Contraseña de la e.firma.

Para validación del registro con la Emisión Bimestral Anticipada (EBA):

- Conocer el valor total de la EBA emitida por el IMSS, correspondiente al Infonavit por concepto Vivienda y Amortizaciones de Crédito de Vivienda (ACV).

Pasos para realizar el registro en línea:

- 1) Ingresa al Portal Empresarial en <https://empresarios.infonavit.org.mx>
- 2) Localiza el botón Crear cuenta y da clic para comenzar el registro.
- 3) Captura los datos que te solicita el sistema.
- 4) En el paso 3 de 4, podrás elegir completar el registro con el uso de la e.firma o la EBA.
- 5) Al concluir, presiona el botón Crear cuenta.
- 6) Activa tu cuenta a través del mensaje que recibirás al correo electrónico que registraste.

Sin embargo, los trabajadores deben crear una cuenta en la plataforma en línea “mi cuenta Infonavit”, dentro de esta plataforma los derechohabientes pueden gestionar y consultar toda la información relacionada con su cuenta de vivienda.

Para este proceso, los trabajadores deben ingresar al portal: <https://micuenta.infonavit.org.mx/> y posteriormente crear una cuenta.

AFORE

En primer lugar, cada trabajador debe contar con una cuenta de AFORE, para hacer el registro correspondiente se tiene que elegir la de la preferencia del usuario y después, se seguirán seguir los siguientes pasos:

1. Contactar a la AFORE de la preferencia y solicitar la visita de uno de sus Agentes Promotores o acudir a cualquiera de sus sucursales. Se pueden encontrar los datos de contacto del AFORE en la sección “Canales de atención de las AFORES”.

También se puede realizar una Pre-solicitud de Registro a través del portal www.aforeweb.com.mx. Cuando se complete la Pre-solicitud, la AFORE deberá contactar al usuario en un plazo no mayor a 6 días hábiles para iniciar las gestiones.

2. Para tramitar el Registro, la AFORE conformará el Expediente de Identificación electrónico, para lo cual se solicitará lo siguiente:
 - a. Datos Personales (como CURP, RFC y Número de Seguridad Social del IMSS).
 - b. Identificación oficial.
 - c. Comprobante de domicilio.
 - d. Una fotografía digital de rostro, que será tomada por el Agente Promotor.
 - e. Firma biométrica (huellas digitales).
 - f. Firma manuscrita digital.
3. A través de un medio electrónico, la AFORE dará la Solicitud de Registro (que contiene el contrato de administración de fondos para el retiro) y el documento de Rendimiento Neto, en los que debe asentar el nombre completo, Firma Biométrica (huellas digitales) y Firma Manuscrita Digital. Asimismo, la AFORE debe tomar un video en el que el usuario de su consentimiento para el Registro y confirme sus datos personales.
4. La AFORE informará sobre el resultado de la solicitud de Registro:
 - Si la solicitud es aceptada, deberá enviar una constancia de Registro al domicilio o al correo electrónico que haya proporcionado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del trámite.
 - Si la solicitud es rechazada, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se dio ese resultado, deberá enviar al domicilio o correo electrónico un documento en el que se informe del rechazo y los motivos que dieron lugar al mismo.

Cuando los empleados de INVISIGNS empezaron a trabajar y cotizar en el IMSS, cada uno contaba con una cuenta de AFORE a su nombre (tramite realizado por cada trabajador, previamente explicado) donde bimestralmente se deposita el dinero para la pensión. El Gobierno Federal y la empresa INVISIGNS son las responsables de realizar estos pagos; a esto se le conoce como las aportaciones obligatorias.

De este modo, la empresa se registró dentro de la página de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), en donde le pidieron los siguientes datos:

- Registro de la empresa
 - Nombre de la empresa
 - RCF patronal
- Domicilio
 - Calle
 - Numero exterior e interior
 - Colonia
 - Código postal
 - Municipio o delegación
 - Ciudad
 - Estado
- Datos de contacto
 - Teléfono
 - Nombre del contacto
 - Cargo
 - Correo electrónico
 - Número de trabajadores de la empresa o dependencia
- Datos de los asistentes (Máximo dos personas por empresa o dependencia)
 - Nombre del Asistente
 - Cargo

IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL

En este caso, el trámite le corresponde a la empresa INVISIGNS, y para realizar el proceso de alta de contribuyentes en el padrón estatal, se debe cumplir con lo siguiente:

1. Entrar a www.ovh.gob.mx en el apartado de Trámites y Formatos; Apartado Inscripción o avisos al Registro Estatal de Contribuyente.

Descargar los formatos correspondientes según al régimen que se va a inscribir, en este caso, formatos DGR-01 y DGR-02 que son para el trámite de Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal

2. Presentarse en la oficina de Hacienda más cercana, con los Formatos correspondiente debidamente requisitados y con la firma autógrafa del contribuyente o el representante legal.

a. PERSONA FÍSICA

Descargar y llenar formatos DGR-01 y DGR-02 en la página: www.ovh.gob.mx/formatos/.

- Identificación oficial con fotografía vigente (INE, INAPAM, Licencia de conducir, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar).
- Comprobante de domicilio vigente no mayor a dos meses a nombre del contribuyente.
- Aviso de registro ante el IMSS o ISSSTE (excepto impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos).
- Constancia de Situación Fiscal.

b. PERSONA MORAL

Descargar y llenar formatos DGR-01 y DGR-02 en la página: www.ovh.gob.mx/formatos/.

- Constancia de situación Fiscal.
- Comprobante de Domicilio.

- Aviso de registro ante el IMSS o ISSSTE (excepto impuestos sobre Loterías, Rifas y Sorteos).
- Acta constitutiva.
- Poder notariado del representante legal para actos de administración.
- Identificación oficial con fotografía del representante legal.
- Constancia de Situación Fiscal del representante legal.

3. Presentar documentación original para cotejo y una copia, formatos DGR-01 y DGR02 en tres tantos con firmas autógrafas.

FUNDAMENTO LEGAL: Gaceta Oficial del Estado Número Artículo 412 de fecha 16 de octubre de 2017, Artículo 106, Fracción, I, II, III, Artículo 112 y 113. Artículo 116 del Código Financiero para el Estado de Veracruz, Fracciones I a VI.

A continuación, se presentan los formatos que se indican en el paso 2:

FORMATO DGR – 01



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEFIPLAN
Secretaría de Finanzas
y Planeación

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DGR-01

FORMATO UNIVERSAL DE REGISTRO DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

PERSONA MORAL:

1. RAZÓN SOCIAL

2. NOMBRE COMERCIAL

PERSONA FÍSICA:

3. PRIMER APELLIDO

4. SEGUNDO APELLIDO

5. NOMBRE (S)

6. CURP

DATOS DE CONTACTO:

7. RFC

8. REGISTRO DEL IMSS

9. DOMICILIO FISCAL (CALLE)

10. N° EXTERIOR

11. N° INTERIOR

12. C.P.

13. COLONIA

14. LOCALIDAD

15. MUNICIPIO

16. OFICINA DE HACIENDA DEL ESTADO

17. ZONA

18. TELÉFONO

19. CORREO ELECTRÓNICO

20. ACTIVIDADES A LAS QUE SE DEDICA EL INTERESADO

21. DESIGNADOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

22. PRIMER APELLIDO

23. SEGUNDO APELLIDO

24. NOMBRE (S)

25. RFC

26. PODER NOTARIAL

27. CURP

28. DOMICILIO FISCAL (CALLE)

29. N° EXTERIOR

30. N° INTERIOR

31. C.P.

32. COLONIA

33. LOCALIDAD

34. MUNICIPIO

35. TELÉFONO

36. CORREO ELECTRÓNICO

III. TIPO DE CONTRIBUCIÓN

☐

37. Anexo DGR-02 Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal

☐

38. Anexo DGR-ISH-03 Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje

☐

39. Anexo DGR-04 Impuesto Estatal Sobre Tenencia o Uso de Vehículos

☐

40. Anexo DGR-05 Solicitud de Devolución

☐

43. Anexo DGR-07 Solicitud de Adaración por adeudos reportados a las Sociedades de Información Crediticia

☐

44. Anexo DGR-08 Anexo DGR-04 Impuestos Sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos

41. NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE o
REPRESENTANTE LEGAL

42. SELLO DE RECEPCIÓN

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos
asentados son verídicos y correctos.

*VER AL REVERSO INSTRUCCIONES DE LLENADO Y ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DGR - 01

(Presentar formato en dos tantos)

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

1. **NOMBRE** o **RAZÓN SOCIAL** del Contribuyente (persona moral). Se indicará el nombre completo o razón social tal como se indican en el Acta Constitutiva.
2. **NOMBRE COMERCIAL** del Contribuyente (persona moral). Se indicará el nombre **COMERCIAL** completo con el que se conoce a la empresa.
- 3, 4 y 5. Anotar el **APELLIDO PATERNO** (primer apellido), **APELLIDO MATERNO** (segundo apellido), **NOMBRE(S)** del contribuyente (persona física) respectivamente.
6. Anotar la **CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)** expedida por la Secretaría de Gobernación Federal.
7. Indicar el **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y la Homoclave asignados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
8. Anotar el **REGISTRO PATRONAL ÚNICO** expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (En caso de brindar esta prestación a sus trabajadores).
- 9, 10, 11, 12 y 13. Anotar el domicilio fiscal del contribuyente: **CALLE, NÚMERO EXTERIOR, INTERIOR, CÓDIGO POSTAL y COLONIA**.
- 14 y 15. Anotar el nombre completo de la **LOCALIDAD** en donde se encuentra ubicado el establecimiento o negocio, así como el **MUNICIPIO** al que pertenece.
- 16 y 17. Anotar el nombre de la **OFICINA DE HACIENDA DEL ESTADO** y **ZONA** que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, dentro del territorio del Estado.
Datos proporcionados por la Oficina de Hacienda del Estado de su circunscripción.
18. Anotar el **NÚMERO DE TELÉFONO** del contribuyente o de algún familiar. (Uno fijo y uno celular)
19. Anotar el **CORREO ELECTRÓNICO** del contribuyente o de algún familiar.
20. Anotar la actividad preponderante de donde obtiene sus ingresos.
21. Anotar el nombre y dirección de los designados para oír y recibir notificaciones. (Correo electrónico y teléfono)

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

- 22, 23, 24. Anotar el **APELLIDO PATERNO** (primer apellido), **APELLIDO MATERNO** (segundo apellido), **NOMBRE(S)** del representante legal respectivamente.
25. Indicar el **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y la Homoclave asignados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
26. Indicar el **NÚMERO** de **PODER NOTARIAL** mediante el cual le fue otorgado el mismo.
27. Anotar la **CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)**, expedida por la Secretaría de Gobernación Federal.
- 28, 29, 30, 31 y 32. Anotar el domicilio fiscal del representante legal: **CALLE, NÚMERO EXTERIOR, INTERIOR, CÓDIGO POSTAL y COLONIA**.
- 33 y 34. Anotar el nombre completo de la **LOCALIDAD** del representante legal, así como el **MUNICIPIO** al que pertenece.
35. Anotar el **NÚMERO DE TELÉFONO** del representante legal o de algún familiar.
36. Anotar el **CORREO ELECTRÓNICO** del representante legal o de algún familiar.



III. TIPO DE CONTRIBUCIÓN

37. Marcar en el recuadro si su contribución estará relacionada con el **IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL**.
38. Marcar en el recuadro si su contribución estará relacionada con el **IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE**.
39. Marcar en el recuadro si su contribución estará relacionada con el **IMPUESTO ESTATAL SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS**.
40. Marcar en el recuadro si su movimiento corresponde a una **SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN**.
43. Marcar en el recuadro si su contribución estará relacionada con una **SOLICITUD DE ACLARACIÓN POR ADEUDOS REPORTADOS A LAS SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA**.
44. Marcar en el recuadro si su contribución estará relacionada con el **IMPUESTO SOBRE LOTERÍAS, SORTEOS, RIFAS Y CONCURSOS**.
41. Anotar el **NOMBRE COMPLETO** y **FIRMA** del Contribuyente o, en su caso, el nombre y la firma del representante legal.
42. Espacio exclusivo para el **SELLO** y **FECHA** de recepción de la Oficina de Hacienda del Estado donde se realizó el trámite. (Uso oficial)

ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE:

- **LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRIBUCIÓN QUE SE TRATE, ASÍ COMO SU DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SEÑALADA EN LOS INSTRUCTIVOS DE LOS MISMOS.**

FORMATO DGR – 02

 VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO	 SEFIPLAN Secretaría de Finanzas y Planeación	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS ANEXO DGR-02
IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL		
ALTA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 1. INSCRIPCIÓN </div> <div> <input type="checkbox"/> 3. N° DE TRABAJADORES </div> <div> <input type="checkbox"/> 4. OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DICTAMEN: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO </div> </div> <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> DATOS DEL ESTABLECIMIENTO, LOCAL O EMPRESA: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>2. TIPO DE ESTABLECIMIENTO</div> <div>7. TOTAL DE EROGACIONES \$</div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div> <input type="checkbox"/> 5. RETENEDOR <input type="checkbox"/> 6. SUJETO DIRECTO DE PAGO </div> <div> <input type="checkbox"/> 8. TIPO DE GOBIERNO <input type="checkbox"/> 9. TIPO DE ORGANISMO </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div> EXCLUSIVO DEPENDENCIAS PÚBLICAS: <input type="checkbox"/> 10. CLAVE <input type="checkbox"/> 11. ACTIVIDAD </div> </div> </div>	
MOVIMIENTOS	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 12. AUMENTO DE OBLIGACIONES <input type="checkbox"/> 15. DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES <input type="checkbox"/> 17. APERTURA DE SUCURSAL* </div> <div> <input type="checkbox"/> 13. REANUDACIÓN DE OPERACIONES <input type="checkbox"/> 16. REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> 18. CIERRE DE SUCURSAL* </div> <div> <input type="checkbox"/> 14. APERTURA DE ESTABLECIMIENTO <input type="checkbox"/> CASA MADRE DECLARA OBLIGACIONES <input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTO DECLARA OBLIGACIONES <input type="checkbox"/> 19. TRASPASO DE NEGOCIACIÓN </div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">*Escribir la dirección de la NUEVA sucursal o de la sucursal que ha CERRADO.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div> <input type="checkbox"/> 20. CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL ACTUAL <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> NUEVO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <div> <input type="checkbox"/> 21. CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL ACTUAL <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> NUEVO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <div> <input type="checkbox"/> 22. CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL ACTUAL <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> NUEVO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <div> <input type="checkbox"/> 23. CAMBIO DE DOMICILIO DE REPRESENTANTE LEGAL ACTUAL <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> NUEVO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div> <input type="checkbox"/> 24. FUSIÓN ACTUAL <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> NUEVO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <div> <input type="checkbox"/> 25. ESCISIÓN ACTUAL <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> NUEVO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 26. AVISO DE MOVIMIENTO A PARTIR DE: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div> </div> </div>	
SUSPENSIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 27. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> 28. SUSPENSIÓN DE OPERACIONES </div> <div> <input type="checkbox"/> 29. AVISO A PARTIR DE: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div> </div> <div> <input type="checkbox"/> 30. COMENTARIOS <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> </div> </div> </div>	
BAJA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 31. CIERRE DE ESTABLECIMIENTO CANCELACIÓN EN EL REGISTRO: <input type="checkbox"/> 32. LIQUIDACIÓN <input type="checkbox"/> 33. DEFUNCIÓN </div> <div> <input type="checkbox"/> 34. AVISO A PARTIR DE: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div> </div> </div> </div>	
35. OBSERVACIONES O ANOTACIONES ADICIONALES		
*VER AL REVERSO INSTRUCCIONES DE LLENADO Y ANEXOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE		

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL ANEXO DGR - 02 EROGACIONES

NOTA: Este formato de ANEXO debe ser entregado junto con el **FORMATO UNIVERSAL DE REGISTRO DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE (DGR-01)** previamente **LLENADO** y **FIRMADO** por el contribuyente o representante legal. Así como **COPIA** de los documentos que se mencionan dentro de este instructivo. (Presentar dos tantos)

I.- ALTA

1. Marcar con una "X", si el movimiento corresponde a la **INSCRIPCIÓN** en el **REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES**.
 - Persona física anexar copia de la cedula del RFC; comprobante de domicilio, identificación oficial y alta ante el IMSS.
 - Para persona moral, además de lo anterior: Acta Constitutiva, así como, identificación oficial y documento que acredite la personalidad del representante legal.
2. **TIPO DE ESTABLECIMIENTO** con que cuenta el contribuyente para realizar sus actividades:
 - a) **MATRIZ**; b) **SUCURSAL**; c) **AGENCIA**; d) **LOCAL**; e) **BODEGA**; f) **ÚNICO**; g) **AMBULANTE SEMIFIJO**; h) **AMBULANTE**; i) **DOMÉSTICO** y j) **OTRO** (especificar)
3. Anotar el **NÚMERO DE TRABAJADORES** con que cuenta la empresa, negocio o establecimiento.
4. Marcar con una "X" si **TIENE** o **NO** obligación de presentar Dictamen.
- 5 y 6. Marcar con una "X" si es **RETENEDOR** o **SUJETO DIRECTO DE PAGO**.
7. Indicar el **TOTAL DE EROGACIONES** generadas al mes, sin incluir los conceptos exentos de pago tipificados en el artículo 103 fracciones I y II, del Código Financiero
8. Indicar el **TIPO DE GOBIERNO** al que pertenece la Dependencia Pública que se inscribe, el cual puede ser: a) **FEDERAL**; b) **ESTATAL** y c) **MUNICIPAL**.
9. Indicar el tipo de **ORGANISMO** del que se trate, el cual puede ser: a) **DESCENTRALIZADO**; b) **DESCONCENTRADO**; c) **AUTÓNOMO** y d) **FIDEICOMISO**.
- 10 y 11. Indicar la **CLAVE** y **GIRO** o **ACTIVIDAD PREPONDERANTE** del contribuyente (Consultar con el personal autorizado de la Oficina de Hacienda del Estado).

II.- MOVIMIENTOS

12. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a un **AUMENTO DE OBLIGACIONES**.
 - Anexar copia del aumento de obligaciones ante el SAT
13. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **REANUDACIÓN DE OPERACIONES**.
 - Anexar copia de la reanudación de operaciones ante el SAT
14. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **APERTURA DE ESTABLECIMIENTO**.
 - Marcar también con una "X", si es **CASA MATRIZ** o **ESTABLECIMIENTO** que declara obligaciones
 - Anexar copia de la apertura de establecimiento ante el SAT
15. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES**.
 - Anexar copia del registro de sustitución patronal ante el IMSS.
16. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES**.
 - Anexar copia de la reanudación de actividades ante el SAT.
17. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **APERTURA DE SUCURSAL**.
 - Anotar en el recuadro de abajo la dirección completa de la **NUOVA SUCURSAL**
 - Anexar copia de la apertura de establecimiento ante el SAT.
18. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a un **CIERRE DE SUCURSAL**.
 - Anotar en el recuadro de abajo la dirección completa de la **SUCURSAL CERRADA**.
 - Anexar copia del aviso de cierre de sucursal ante el SAT.
19. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a un **TRASPASO DE NEGOCIACIÓN**.
 - Anexar copia del aviso de suspensión del anterior propietario y el aviso de apertura de establecimiento del nuevo propietario ante el SAT.
20. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde al **CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN o RAZÓN SOCIAL**.
 - Anotar el nombre **ACTUAL** y el **NUOVO** nombre
 - Anexar copia del aviso de cambio de nombre, denominación o razón social ante el SAT y del acta de asamblea.
21. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde al **CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL**.
 - Anexar copia del aviso de cambio de domicilio ante el SAT y comprobante del nuevo domicilio.
 - Anotar el **ACTUAL** domicilio fiscal y el **NUOVO** domicilio para oír y recibir notificaciones.
22. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde al **CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL**.
 - Anexar copia del poder notariado del nuevo representante legal.
 - Anotar el **ACTUAL** nombre de su representante, así como el nombre del **NUOVO** representante legal.
23. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde al **CAMBIO DE DOMICILIO** del representante legal.
 - Anexar copia del aviso de cambio de domicilio del representante legal ante el SAT y comprobante del nuevo domicilio.
 - Anotar el **ACTUAL** domicilio y el **NUOVO** domicilio fiscal del representante legal.
24. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **FUSIÓN** de la Empresa
 - Anexar copia del aviso de fusión ante el SAT y del acta de asamblea donde se decreta la fusión.
 - Anotar el **ACTUAL** nombre y el **NUOVO** nombre de la Empresa.
25. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una **ESCIÓN** de la Empresa
 - Anexar copia del aviso de escisión ante el SAT y del acta de asamblea donde se decreta la escisión.
 - Anotar el **ACTUAL** nombre y el **NUOVO** nombre de la Empresa.
26. Anotar la **FECHA** con que se da aviso de este movimiento.

III.-SUSPENSIÓN

27. Marcar con una "X", si ha interrumpido temporalmente sus actividades económicas dando lugar a una **SUSPENSIÓN** de **ACTIVIDADES** del establecimiento.
 - Anexar copia del aviso de suspensión de actividades ante el SAT.
28. Marcar con una "X", si ha Suspendido las **OPERACIONES** del establecimiento.
 - Anexar copia del aviso de suspensión de operaciones ante el SAT.
29. Anotar la **FECHA** con que se da aviso de este movimiento.
30. Anotar los **COMENTARIOS** correspondientes a estos movimientos.

IV.-BAJA

31. Marcar con una "X" si el movimiento corresponde a una baja por el **CIERRE** del establecimiento.
 - Anexar copia del aviso de cierre de establecimiento ante el SAT.
32. Marcar con una "X" si el **MOTIVO** de la cancelación es la **LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD**.
 - Anexar copia de aviso de liquidación ante el SAT y la acta de asamblea
33. Marcar con una "X" si el **MOTIVO** de la cancelación es por **DEFUNCIÓN DEL CONTRIBUYENTE**.
 - Anexar copia de la cancelación del registro ante el SAT y la acta de defunción.
34. Anotar la **FECHA** con que se da aviso de este movimiento ante el SAT.
35. Anote cualquier **OTRO** tipo de información adicional que ayude a identificar y comprobar los datos señalados en la presente solicitud, detallando el aviso ante la autoridad fiscal competente que da validez al movimiento señalado en este formato.

Régimen fiscal (SHCP)

La empresa INVISIGNS, llevó a cabo su registro en el Régimen Fiscal como Persona Moral para formalizar su actividad y cumplir con las obligaciones fiscales pertinentes en México.

Esta fue constituida como una persona moral mediante la elaboración del acta constitutiva, que incluyó la denominación social, el objeto social (dedicado a la creación de productos) y los datos de los socios fundadores. Este documento fue formalizado ante un notario público. Posteriormente, se presentó la solicitud de inscripción ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para obtener el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el cual es **INV231015H91**, utilizando la plataforma digital del SAT.

Se presentó la documentación requerida, que incluyó:

- Acta constitutiva de la empresa.
- Identificación oficial de los socios.
- Comprobante de domicilio fiscal.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de los socios.

La entidad optó por el Régimen General de Ley, considerando la proyección de ingresos y la naturaleza de sus operaciones, lo que le permitirá llevar un control más robusto de sus obligaciones fiscales. También se realizó la inscripción en el registro fiscal correspondiente a la entidad federativa donde se establece la empresa, asegurando el cumplimiento de las normativas locales. Se gestionaron los permisos y licencias necesarios para operar, incluyendo certificaciones de accesibilidad, fundamentales dado su enfoque en productos inclusivos.

Permisos: Delegación o municipio, protección civil, otros permisos

Además de las cuestiones ya mencionadas, para que INVISIGNS pueda operar de manera legal en la ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz, es necesario que cuente con una serie de permisos y/o licencias otorgadas por las autoridades Municipales.

Licencia de uso de suelo

Esta se obtiene para que un terreno o edificación se pueda utilizar para el desarrollo de una actividad en específico. Es otorgada por la Dirección de Desarrollo Humano y Medio Ambiente del Municipio de Coatzacoalcos y tiene vigencia de un año.

Se obtiene en la Dirección de Catastro Municipal de Coatzacoalcos ubicada en Av. Hilario Rodríguez Malpica N° 101, Col. Centro. Su costo es variable y los requisitos para su obtención son los siguientes:

Para personas físicas

- Formato de solicitud DDUMA-LUS-012, anexar copia de identificación oficial del propietario y/o carta poder simple o ratificada ante notario público donde el propietario otorga la autorización para realizar el trámite en su representación, según sea el caso.
- Copia certificada del título de propiedad con anotaciones marginales expedido por el Registro Público de la Propiedad, en caso de haberse efectuado ventas previas o donaciones del inmueble.
- Plano del predio geo referenciado a coordenadas UTM (Datum WGS84–INEGI).
- Constancia de zonificación actualizada.
- Resolutivo en materia de impacto ambiental emitido por la autoridad competente.
- Dictamen de riesgo y vulnerabilidad por uso de suelo emitido por la Secretaría de Protección Civil.
- Dictamen de Desarrollo Urbano Integral Sustentable y/o Dictamen de Factibilidad Regional Sustentable, debidamente signado por Perito en Desarrollo Urbano.

- La documentación a que se refiere los artículos 152 y 156 del Reglamento de la Ley 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Copia del pago de impuesto predial del año en curso.
- Comprobante del pago de derechos.

Para personas morales:

- Formato de solicitud DDUMA-LUS-012 anexar copia de identificación oficial del propietario y/o carta poder simple o ratificada ante notario público donde el propietario otorga la autorización para realizar el trámite en su representación, según sea el caso.
- Copia Certificada del título de propiedad con anotaciones marginales expedido por el Registro Público de la Propiedad, en caso de haberse efectuado ventas previas o donaciones del inmueble.
- Plano del predio geo referenciado a coordenadas UTM (Datum WGS84–INEGI).
- Constancia de zonificación actualizada.
- Resolutivo en materia de impacto ambiental emitido por la autoridad competente.
- Dictamen de Riesgo y Vulnerabilidad por Uso de Suelo emitido por la Secretaria de Protección Civil.
- Dictamen de Desarrollo Urbano Integral Sustentable y/o Dictamen de Factibilidad Regional Sustentable, debidamente signado por Perito en Desarrollo Urbano.
- La documentación a que se refiere los artículos 152 y 156 del Reglamento de la Ley 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Copia del pago de impuesto predial del año en curso.
- Comprobante del pago de derechos.
- Copia del acta constitutiva inscrita en el registro público.

- Copia del poder notarial del representante legal, anexando copia de identificación oficial.

INVISIGNS utilizará un local arrendado, por lo tanto, el arrendatario será el encargado de realizar la gestión de este permiso.

Cédula de empadronamiento

Es un documento emitido por la tesorería municipal para permitir que las unidades económicas, industriales o de servicios funcionen. Esta cédula la otorga la Dirección de Ingresos de Coatzacoalcos, Veracruz y su vigencia es de un año.

Para obtenerla, hay que acudir a la tesorería del ayuntamiento de Coatzacoalcos ubicada en Avenida Miguel A. Quevedo 209, colonia Centro. Su costo varía dependiendo de la superficie del local. Los requisitos para las personas morales son los siguientes:

- Formato solicitud de cédula de empadronamiento (original).
- Escrito dirigido a la Tesorería Municipal, donde se solicite el registro al Padrón Municipal de Unidades Económicas (original).
- Constancia de Situación Fiscal actualizada, donde se muestre la actividad económica a desempeñar (copia).
- Acta constitutiva, poder notarial y credencial para votar o pasaporte del representante legal.
- Cuando no pueda presentarse el representante legal a realizar el trámite de la cédula:
 - Carta poder simple con dos testigos, donde se autorice al gestor realizar el trámite de la cédula de empadronamiento de la unidad económica, con copia simple de las identificaciones oficiales de todos los involucrados (original).
- Comprobante de domicilio del establecimiento, emitido por CMAS, CFE O TELMEX no mayor a 2 meses (copia).
- Contrato de arrendamiento, escrituras, plano arquitectónico o documento oficial que avale los metros cuadrados del establecimiento (copia).

- Dos fotografías impresas a color o blanco y negro, cada una en tamaño media carta, distribuidas en una sola hoja en orientación vertical, donde se muestre la fachada y el interior del establecimiento (original).
- Anuencia de inspección emitida por la Dirección de Protección Civil, solo cuando la actividad económica del establecimiento lo requiera (copia).
- Aviso de funcionamiento, de responsable sanitario y modificación o baja expedida por la Dirección de Protección contra riesgo sanitario (conocido como licencia sanitaria o licencia COFEPRIS), solo cuando la actividad económica del establecimiento lo requiera (copia).

Visto bueno de no riesgo

Este es otorgado por Protección Civil. Su vigencia es de un año y para obtenerlo es necesario acudir a la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos Coatzacoalcos, Ver ubicada en calle Román Marín #925, colonia Manuel Ávila Camacho. Su vigencia es de un año y los requisitos para personas morales son:

- Oficio dirigido al Director Lic. David Esponda Cruz.
- Copia para escrituración de la vivienda.
- Copia de identificación oficial (INE) del propietario.
- Copia del derecho de posesión.

Este trámite también debe ser gestionado por el propietario del local.

Anuencia y visto bueno PIPC

Este es otorgado por Protección Civil y se enfoca en el Programa Interno de Protección Civil. Su vigencia es de un año y para obtenerlo es necesario acudir a la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos Coatzacoalcos, Ver ubicada en calle Román Marín #925, colonia Manuel Ávila Camacho. Su vigencia es de un año y los requisitos para personas morales son:

- Oficio dirigido al Director Lic. David Esponda Cruz.

- Copia de la anuencia anterior.
- Copia de su Vo. Bo. (Visto bueno)
- Programa interno (PIPC) con 2 CD.
- Carta de corresponsabilidad original.
- Plano donde indique la superficie del inmueble.
- RFC actualizado.
- Copia del INE del solicitante.

Solicitud de Protección de Signos Distintivos: Registro de Marca, Aviso Comercial o Publicación de Nombre Comercial ante el IMPI

Este trámite servirá para proteger el uso de la marca INVISIGNS. Se puede realizar de cuatro maneras diferentes. Tiene un costo de \$ 2,457.79 (sin IVA), su vigencia es de 10 años y terminando este periodo es posible realizar la renovación.

Trámite en línea

Se realiza a través del Portal de Acceso a Servicios Electrónicos: <https://eservicios.impi.gob.mx/seimpi/> y se deben seguir los siguientes pasos:

- Registrarse con FIEL para obtener un usuario y una contraseña.
- Capturar la solicitud.
- Adjuntar los anexos correspondientes en formato PDF.
- Realizar el pago en ventanilla bancaria o por transferencia electrónica.
- Firmar con la FIEL.
- Descargar el acuse electrónico.
- Consultar periódicamente MARCANET para conocer el estatus del expediente.
- Esperar la respuesta del Instituto, misma que se puede notificar a través del Tablero Electrónico en Marca en Línea.

Trámite presencial

Este se presenta en las oficinas autorizadas, que se encuentran únicamente en Xochimilco, Ciudad de México; León, Guanajuato; Acatic, Jalisco; Monterrey, Nuevo León; San Andrés Cholula, Puebla; y Mérida, Yucatán. Para realizar el trámite presencial es necesario realizar el pago en ventanilla o por transferencia electrónica y acudir a las oficinas con los siguientes requisitos:

- Solicitud de Protección de Signos Distintivos A o Solicitud de Protección de Signos Distintivos B.
- Hoja adicional complementaria al punto “Datos generales de las personas”
- Original y copia del comprobante de pago.
- Original y copia de la Constancia de Inscripción en el Registro General de Poderes del IMPI. (Opcional)
- Hoja adicional complementaria al punto “Productos o servicios en caso de Marca o Aviso Comercial/Giro Comercial preponderante.” (En caso de que el espacio del apartado no sea suficiente)
- Hoja adicional para complementar al punto “Leyendas o figuras no reservables.” (En caso de que el espacio del apartado no sea suficiente)

Trámite por buzón en línea

- Ingresar al portal: <https://buzonenlinea.impi.gob.mx/>
- Enviar la solicitud y los anexos necesarios en formato PDF
- Realizar el pago en ventanilla o por transferencia electrónica y anexar comprobante en PDF.
- Enviar por el buzón en línea.
- Acudir a las oficinas autorizadas para recibir solicitudes y promociones el día hábil siguiente al envío.

- Presentar la solicitud, anexos y el acuse de recibo del buzón en línea.
- Guardar el acuse de recibo.
- Esperar la respuesta del IMPI.

Trámite por correo o mensajería especializada.

- Llenar la solicitud.
- Adjuntar los anexos necesarios.
- Realizar el pago.
- Enviar la solicitud y anexos a través de correos o paquetería.
- Guardar la guía o acuse de recibo.
- Consultar MARCANET para conocer el estatus del expediente.
- Esperar la respuesta del IMPI, ya sea, en el domicilio para oír y recibir notificaciones, o a través de la Gaceta de la Propiedad Industrial.

FINANZAS: INVISIGNS

Presupuesto de Inversión

Con las siguientes tablas se presenta el presupuesto de los bienes utilizados para la producción de los productos de Invisigns: El teclado con letras en braille y el juego de mesa para aprender lengua de señas.

INVISIGNS

Juego de Mesa: Manos Aprendiendo

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

0.16

	Unidad	Cantidad	Costo unitario	Subtotal	IVA	Total
--	--------	----------	----------------	----------	-----	-------

Material 1.- 1/4 de Papel Cascarón	Piezas	100	\$8.50	\$850.00	\$136.00	\$986.00
Material 2. -Hoja Blanca Tamaño Tabloide	Piezas	200	\$3.32	\$663.79	\$106.21	\$770.00
Material 3.- Hojas de Papel Opalina Tamaño Carta	Piezas	200	\$4.70	\$939.66	\$150.34	\$1,090.00
Material 4.- Pasta Para Engargolar	Piezas	100	\$3.83	\$382.76	\$61.24	\$444.00
Material 5.- Arillo Para Engargolar	Piezas	200	\$3.78	\$755.17	\$120.83	\$876.00
Material 6.- Dado	Piezas	5	\$5.17	\$25.85	\$4.14	\$29.99
Material 7.- Paquete de piezas de muñecos de plástico	Piezas	5	\$17.24	\$86.21	\$13.79	\$100.00
Material 8.- Caja de cartón	Piezas	5	\$47.22	\$236.12	\$37.78	\$273.90
Materia 9.- Cinta decorativa 5 metros	Piezas	20	\$2.42	\$48.44	\$7.75	\$56.19
Material 10.- Botella de silicón frío	Piezas	6	\$1.21	\$7.24	\$1.16	\$8.40
Material 11.- Tinta para impresora	SET de 4 colores	1	\$1,519.00	\$1,519.00	\$243.04	\$1,762.04
TOTALES				\$5,514.24	\$882.28	\$6,396.51

INVISIGNS

Teclado KeySens

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

0.16

	Unidad	Cantidad	Costo unitario	Subtotal	IVA	Total
Material 1.- Vinilo	Rollo	10	\$30.17	\$301.70	\$48.27	\$349.97
Material 2. -Diseño (Tinta)	Cartucho	1	\$24.14	\$24.14	\$3.86	\$28.00
TOTALES				\$325.84	\$52.13	\$377.97

Presupuesto de Ventas

A continuación se presenta la cantidad que se estima vender en un año, por cada producto.

INVISIGNS	
PRECIO DE VENTA UNITARIO	\$443.56
JUEGO DE MESA	
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO EN UNIDADES	3,900.00
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO EN VALORES	\$1,729,876.40

JUEGOS DE MESA DIARIOS	DIAS LABORALES DEL AÑO	TOTAL
15	260	3,900.00

Enero		Febrero		Marzo		Abril	
Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores
290.00	128,631.83	330.00	146,374.16	250.00	110,889.51	330.00	146,374.16

Mayo		Junio		Julio		Agosto	
Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores
330.00	146,374.16	280.00	124,196.25	320.00	141,938.58	350.00	155,245.32
Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores
410.00	181,858.80	360.00	159,680.90	220.00	97,582.77	430.00	190,729.96

TOTALES	
UNIDADES	VALORES
3,900	\$1,729,876.40

INVISIGNS	
PRECIO DE VENTA UNITARIO	\$194.55
TECLADO KEYSSENS	
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO EN UNIDADES	10,400.00
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO EN VALORES	\$2,023,340.80

TECLADOS DIARIOS	DIAS LABORALES DELAÑO	TOTAL
40	260	10,400.00

Enero		Febrero		Marzo		Abril	
Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores
800.00	\$155,641.60	880.00	\$171,205.76	920.00	\$178,987.84	880.00	\$171,205.76

Mayo		Junio		Julio		Agosto	
Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores
920.00	\$178,987.84	880.00	\$171,205.76	960.00	\$186,769.92	840.00	\$163,423.68
Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores	Unidades	Valores
760.00	\$147,859.52	800.00	\$155,641.60	840.00	\$163,423.68	920.00	\$178,987.84
		Totales					
		Unidades	Valores				
		10,400	\$2,023,340.80				

Presupuesto de Costos y Gastos

A continuación, se presentan los costos anuales de Invisigns, y para comprenderlos, se muestran las dos hojas de costos de los productos de Invisigns, que expresan cuánto será el costo unitario de cada producto.

JUEGOS DE MESA : MANOS APRENDIENDO	
COSTO INTEGRAL UNITARIO	\$302.77

MES	UNIDADES MENSUALES	VALOR MONETARIO
Enero	290.00	\$87,803.30
Febrero	330.00	\$99,914.10
Marzo	250.00	\$75,692.50
Abril	330.00	\$99,914.10
Mayo	330.00	\$99,914.10
Junio	280.00	\$84,775.60
Julio	320.00	\$96,886.40
Agosto	350.00	\$105,969.50
Septiembre	410.00	\$124,135.70
Octubre	360.00	\$108,997.20
Noviembre	220.00	\$66,609.40
Diciembre	430.00	\$130,191.10
COSTO TOTAL ANUAL	3,900	\$1,180,803.00

INVISIGNS: MANOS APRENDIENDO

Hoja integral conjunto por unidad

I.- COSTO DE PRODUCCIÓN				
A) MATERIALES				\$117.41
Material 1.- 1/4 de Papel Cascarón			\$9.86	
Material 2. -Hoja Blanca Tamaño Tabloide			\$3.85	
Material 3.- Hojas de Papel Opalina Tamaño Carta			\$5.45	
Material 4.- Pasta Para Engargar			\$8.88	
Material 5.- Arillo Para Engargar			\$4.38	
Material 6.- Dado			\$6.00	
Material 7.- Paquete de piezas de muñecos de plástico			\$20.00	
Material 8.- Caja de cartón			\$54.78	
Materia 9.- Cinta decorativa 5 metros			\$2.81	
Material 10.- Botella de silicón frío			\$1.40	
Material 11.- Tinta para impresora			\$0.00	
B) SUELDOS Y SALARIOS DIRECTOS				\$36.93
Salario: Diseñador del juego de mesa			\$24.60	
Salario: Encargado de cortado			\$21.53	

Salario: Encargado de pegado			\$36.93	
C) GASTOS INDIRECTOS				\$79.43
a) Constantes		5.00		
a.1) Salario: Almacén de prod. Term.	2.00			
a.2) Salario: Almacén de MP	1.00			
a.3) Supervisor de producción	2.00			
b) Variables		74.43		
b.1) Mantenimiento	18.93			
b.2) Depreciación Impresora	18.93			
b.3) Depreciación Engargoladora	36.07			
b.4) Energía Eléctrica	0.50			
SUBTOTAL				\$233.77
II.- COSTO DE DISTRIBUCIÓN				
1.- De las oficinas de ventas				\$18.00
A) Constantes		16.00		
a) Sueldos y salarios	10.00			
b) Previsión social	3.00			
c) Publicidad	3.00			
B) Variables		2.00		
a) Papelería	2.00			
2. De reparto				\$30.00

A)Constantes		12.00		
a) Sueldos y salarios	8.00			
b)Depreciaciones	4.00			
B)Variables				
a)Empaques	8.00	18.00		
b) Combustibles y lubricantes	10.00			
SUBTOTAL				\$48.00
III.-COSTO ADMINISTRATIVO				
1.-Oficinas de manufactura			\$11.00	
A)Constantes		7.00		
a)Sueldos y salarios	4.00			
b)Previsión social	2.00			
C)Mantenimiento del equipo de manufactura	1.00			
B)Variables		4.00		
a) Energía eléctrica	2.00			
b)Papelería	2.00			
2.-Oficinas administrativas			\$10.00	
A)Constantes		6.00		
a)Sueldos y salarios	2.00			
b)Previsión social	1.00			
c)Depreciaciones	2.00			

d)Diversos	1.00			
B)Variables		4.00		
a)Papelería	2.00			
b)Diversos	2.00			
SUBTOTAL				\$21.00
COSTO INTEGRAL-CONJUNTO				\$302.77
				\$443.56
				PRECIO DE VENTA
INVISIGNS				
TECLADO: KEYSSENS				
COSTO INTEGRAL UNITARIO			\$132.80	

MES	UNIDADES MENSUALES	VALOR MONETARIO
Enero	800	\$ 106,240.00
Febrero	880	\$ 116,864.00
Marzo	920	\$ 122,176.00
Abril	880	\$ 116,864.00
Mayo	920	\$ 122,176.00
Junio	880	\$ 116,864.00
Julio	960	\$ 127,488.00
Agosto	840	\$ 111,552.00

Septiembre	760	\$	100,928.00
Octubre	800	\$	106,240.00
Noviembre	840	\$	111,552.00
Diciembre	920	\$	122,176.00
COSTO TOTAL ANUAL	10,400	\$	1,381,120.00

INVISIGNS

TECLADO: KEYSENS

Hoja integral conjunto por unidad

I.- COSTO DE PRODUCCIÓN				
A) MATERIALES				\$63.00
Material 1.- Vinilo			\$35.00	
Material 2. -Diseño (Tinta)			\$28.00	
B) SUELDOS Y SALARIOS DIRECTOS				\$18.00
Variables			\$18.00	
C) GASTOS INDIRECTOS				\$7.80
a) Constantes		2.00		
a.3) Rentas	2.00			
b) Variables		5.80		
b.1) Energía Eléctrica	4.80			
b.2) Agua	1.00			

SUBTOTAL				\$88.80
II.- COSTO DE DISTRIBUCIÓN				
1.- De las oficinas de ventas				\$5.00
A) Constantes		3.00		
c) Publicidad	3.00			
B) Variables		2.00		
a) Papelería	2.00			
2. De reparto				\$26.00
A)Constantes		8.00		
a) Sueldos y salarios	8.00			
B)Variables				
a)Empaques	8.00	18.00		
b) Combustibles y lubricantes	10.00			
SUBTOTAL				\$31.00
III.-COSTO ADMINISTRATIVO				
1.-Oficinas de manufactura			\$9.00	
A)Constantes		5.00		
a)Sueldos y salarios	4.00			
b)Mantenimiento del equipo de manufactura	1.00			
B)Variables		4.00		
a) Energía Eléctrica	2.00			

b)Papelería	2.00			
2.-Oficinas administrativas			\$4.00	
A)Constantes		2.00		
a)Sueldos y salarios	2.00			
B)Variables		2.00		
a)Papelería	2.00			
SUBTOTAL				\$13.00
COSTO INTEGRAL-CONJUNTO				\$132.80
				\$194.55
				PRECIO DE VENTA

Se establecen los siguientes gastos mensuales fijos que no integran parte del costo unitario de los productos que se venden en INVISINGS:

Gastos mensuales fijos	Monto mensual
Internet	\$550.00
Agua	\$250.00
Papelería (Administrativa)	\$1,500.00
Servicios profesionales (Serv. Contables)	\$4,000.00
Comisiones bancarias	\$450.00
Total	\$6,750.00

Estado de resultados presupuestado

INVISIGNS		
ESTADO DE RESULTADOS PRESUPUESTADO		
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2024		
Ventas Netas		\$3,753,217
Ventas del juego de mesa "Manos Aprendiendo"	\$1,729,876.40	
Ventas del teclado "KeySens"	\$2,023,340.80	
Menos:		
Costo de Producción de lo vendido		\$2,561,923.00
Costo de producción del juego de mesa "Manos Aprendiendo"	\$1,180,803.00	
Costo de producción del teclado "KeySens"	\$1,381,120.00	
UTILIDAD BRUTA PRESUPUESTADA		\$1,191,294.20
Menos Gastos de Operación		\$81,000.00
UTILIDAD DE OPERACIÓN PRESUPUESTADA		\$1,110,294.20
Menos Impuestos a la Utilidad		\$444,117.68
Impuesto Sobre la Renta (30%)	\$333,088.26	
PTU (10%)	\$111,029.42	
UTILIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTADA		\$666,176.52

Conclusión

Finalmente, el presente proyecto emprendedor fue enfocado en el desarrollo y promoción del uso del sistema Braille y el lenguaje de señas, tiene una importancia social significativa, debido a que contribuye a la inclusión, la equidad y la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad visual y auditiva.

Este tipo de iniciativa no solo facilita el acceso a la educación, la información y el empleo, sino que también fomenta la autonomía y la participación activa de las personas con alguna discapacidad visual o auditiva en la sociedad.

Al impulsar el Braille y el lenguaje de señas como herramienta de comunicación universal, el proyecto responde a una necesidad real, promoviendo una sociedad más inclusiva y sensibilizada con la diversidad. Además, un enfoque innovador en el diseño de este tipo de productos puede generar impacto social y económico, pues si bien existen en el mercado, sus precios son muy altos y resultan complejo tener accesibilidad a ellos, de tal modo, que buscar soluciones a estas problemáticas significa crear nuevas posibilidades.

Así, se demuestra que la inclusión no solo es un acto de justicia social, sino también una oportunidad para generar valor en el mercado, que, partiendo de una necesidad de la que poco se habla, se llega a la creación de un producto que cumpla con lo necesario para aquellas personas que lo requieren.

Actualmente se busca una sociedad que sea empática, que genere las mismas oportunidades para todos, en especial en un ámbito educativo y laboral, para poder avanzar conjuntamente, como seres humanos se debe ser conscientes de aquellas dificultades o barreras que sufren en su vida diaria las personas con capacidades diferentes, incluirlos en un entorno común es complejo y llevara tiempo, pero es algo necesario y solo así, existirá una sociedad “más allá de los límites”.