

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS

CARRERA:

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PUBLICA

NOMBRE DE LA MEMORIA:

OPTIMIZACION LEGAL Y GESTION INTEGRAL DE ESTADOS FINANCIEROS EN GRUPO CAMPESTRE

RESPONSABLE:

YOSSELYN TATIANA LAZO VASQUEZ U20210181

CICLO:

01-2025

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, 20 DE ENERO 2025

INDICE

1.INTRODUCCION	3
2. DESARROLLO	3
2.1 ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS LEGALES	3
2.2 ACTUALIZACIÓN DE PROFORMA DE CATALOGO	4
3. LOGROS ALCANZADOS	5
4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL	5
5. LIMITACIONES ENCONTRADAS	6
6. CONCLUSIONES	7
7. RECOMENDACIONES	8
LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:	8
ANEXOS	11

1.INTRODUCCION

La Memoria de labores actual, detalla las actividades realizadas en El Grupo Campestre S.A de C.V. El propósito principal de este proyecto fue brindar apoyo en procesos administrativos y contables que se deben realizar dentro de la empresa antes mencionada para mantener la información financiara lo más actualizada posible y así esta ayude a contribuir a la toma de decisiones dentro de la empresa. Dentro de los objetivos principales abarca tener una facilidad de acceso a la información necesaria para la contabilidad, ayudar al cumplimiento de los requisitos legales como también evitar el extravió de documentos dentro de la empresa. Los beneficios que trae este proyecto es garantizar que la información financiera de la empresa se encuentre debidamente regulada y de acuerdo a la normativa vigente, como también actualizaciones en los estados financieros lo que contribuye a la toma de decisiones por parte de la empresa. Este informe describe las actividades realizadas durante el periodo que se realizo el servicio social, los conocimientos adquiridos y los logros alcanzados durante el periodo.

2. DESARROLLO

2.1 ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS LEGALES

Se realizo una recopilación de documentos relacionados con gastos menores y compras a proveedores, luego se clasificaron por tipo de documento, fecha y proveedor separando por carpetas, luego se verifico que todos los documentos cumplieran con los requisitos legalmente establecidos por la ley vigente, esto contribuye a almacenar los documentos de una manera mas segura y una consulta de documentos a futuro más fácil y rápida.

Luego, se actualizo la base histórica de estados financieros en Excel. Se reviso los datos previos y se corrigieron los errores existentes.

Finalmente, se preparó la información para el reporte en Power BI. Se realizo una exportación de la base de datos actualizada y se conectó a Power BI se

organizaron las tablas importadas, se diseñó visualizaciones relevantes, como gráficos de gastos por proveedor y tendencias de costos, para asegurarse de que los reportes fueran claros y precisos. Se verifico que todo estuviera completo.

Este flujo garantiza el orden y la presentación eficiente de la información.

2.2 ACTUALIZACIÓN DE PROFORMA DE CATALOGO

Se comenzó revisando el modelo proforma del catálogo de cuentas para entender su estructura y los requisitos específicos, se comparó el catálogo de cuentas existente con el modelo proforma, se identificaron discrepancias o cuentas que debían ser agregadas, eliminadas o ajustadas. Asegurándose de mantener la nomenclatura y jerarquía indicadas en el modelo proforma, ya que esto garantiza consistencia y claridad en los datos.

Luego, actualizo los estados financieros en Excel alineándolos con el nuevo catálogo de cuentas. Verifico que todas las cuentas estuvieran correctamente asignadas y que los datos financieros fueran precisos, se usaron fórmulas y validaciones automáticas para garantizar que no haya habido errores de cálculo o de referencia. Este proceso no solo organiza la información, sino que también asegura que los datos reflejen la realidad financiera de manera precisa.

Una vez completada la actualización en Excel, se conectó el archivo a Power BI para reflejar los cambios en los reportes visuales. En Power BI, actualizo las conexiones y reviso que los datos fueran consistentes con las modificaciones realizadas.

La importancia de esta actividad radica en que un catálogo de cuentas actualizado y alineado con un modelo proforma facilita la estandarización y comparación de información financiera, lo cual es crucial para la toma de

decisiones estratégicas. Además, mantener las conexiones actualizadas en Power BI permite visualizar la información de manera dinámica y profesional, asegurando que los reportes sean precisos y estén listos para presentarse ante los diferentes interesados. Este enfoque optimiza la gestión financiera, fomenta la transparencia y refuerza la confianza en los datos.

3. LOGROS ALCANZADOS

Al desarrollar estas actividades se logro asegurar una estandarización y alineación de la información financiera, lo que facilita la consulta y comparación de datos en los registros y procesos contables.

Además, se logró realizar la actualización de los estados financieros en las herramientas contables que utiliza la empresa proporcionando una base mas solida de la información y dando una perspectiva mas confiable de la situación financiera de la empresa, como también minimizando los errores que se pueden cometer a la hora de manejar la información financiera.

Otro logro importante es la mejora en la calidad de los reportes financieros al integrar los datos actualizados en Power BI. Esto permite generar visualizaciones claras y dinámicas, optimizando la capacidad de análisis y la toma de decisiones basadas en información en tiempo real. La capacidad de adaptar los reportes a las necesidades específicas también contribuye a una mayor transparencia y profesionalismo en la presentación de resultados.

4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL

En el desarrollo de las actividades se obtuvieron logros que contribuyen a la formación profesional entre ellos están el desarrollo de habilidades técnicas, permitiendo conocer parte del proceso de almacenamiento de información financiera para la presentación en los Estados Financieros, como trabajar en

Power BI, esto fortalece las competencias en herramientas claves utilizadas en la gestión financiera y el análisis de los datos; ayudando a mejorar el perfil profesional y ampliando las oportunidades laborales en áreas financieras.

Además, se creó un dominio en los procesos de análisis de datos en la integración en Power BI y la creación de reportes visuales dinámicos permitiendo desarrollar competencias en el manejo y presentación de grandes volúmenes de información.

Se fortaleció la habilidad de comunicación y presentación ya que al crear reportes claros y visualmente atractivos para diferentes tipos de personas fortalece la habilidad de comunicar información técnica y de manera más efectiva.

Estos logros contribuyen al crecimiento profesional, catalogando a la persona como organizada, analítica y capacitado para desempeñarse en áreas financieras.

5. LIMITACIONES ENCONTRADAS

Durante el desarrollo del proyecto, no se identificaron limitaciones significativas que impactaran su ejecución. Por el contrario, se dispuso de todas las condiciones necesarias para llevar a cabo las actividades planificadas de manera efectiva.

El respaldo del personal de la empresa desempeñó un papel fundamental en el éxito del proyecto. Se garantizó acceso oportuno a la información requerida, se brindó acompañamiento técnico y orientación en los procesos, lo que facilitó la resolución eficiente de cualquier eventualidad.

Este ambiente favorable fue determinante para alcanzar los objetivos establecidos, maximizando tanto los resultados obtenidos como los aprendizajes generados a lo largo del proceso.

6. CONCLUSIONES

El desarrollo de los proyectos proporciono una experiencia valiosa tanto en el área personal como profesional ya que los conocimientos adquiridos contribuyen al desarrollo dentro de diferentes aspectos lo que permitió hacer una combinación de la teoría con la practica ya visto en un escenario real.

Las actividades realizadas permiten concluir que la organización y actualización de información financiera son fundamentales para garantizar la eficiencia, precisión y confiabilidad en la gestión de datos. La estandarización del catálogo de cuentas, alineado con un modelo proforma, asegura la consistencia y facilita el cumplimiento de estándares contables, mientras que la actualización de estados financieros en Excel refuerza la exactitud de la información base.

La integración de estos datos en Power BI no solo optimiza la presentación de reportes, sino que también proporciona herramientas dinámicas para el análisis y la toma de decisiones estratégicas. Este enfoque integral fomenta una mayor transparencia, mejora la capacidad de respuesta ante necesidades organizacionales y maximiza los resultados obtenidos, contribuyendo significativamente al logro de los objetivos financieros y operativos.

7. RECOMENDACIONES

- Asegurarse que todo el personal domine las herramientas utilizadas para el desarrollo de actividades dentro de la empresa.
- Fortalecer la comunicación entre universidad y las empresas.

LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Nombre de la Institución: Grupo Campestre S.A de C.V

Dirección: 3ª Cl Poniente, Col. Ciudad Jardín #1315, San Miguel, San Miguel

Teléfono: 2623-5500

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución:

Stefany Benítez Hernández

Periodo:

✓ Fecha de Inicio: 23 de julio de 2024

✓ Fecha de Finalización: 06 de diciembre de 2024

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL ACTIVIDAD AMBIENTAL (Articulo 39 Ley de Medio ambiente)

FACULTAD: Economía y Negocios

CARRERA: Licenciatura en Contaduría Publica

NOMBRE DE LOS ESTUDIANTES: Yosselyn Tatiana Lazo Vasquez

CÓDIGOS: U20210181

NOMBRE DEL PROYECTO: jornada de recolección de Papel "Dale una segunda vida al papel"

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Colonia Las Palmeras, San Miguel

FECHA: 03 de enero de 2025

ALIANZA: sin alianza

JUSTIFICACIÓN: La recolección de papel como actividad ambiental responde a la necesidad de mitigar el impacto negativo de los desechos en el medio ambiente y fomentar una cultura de reciclaje en la comunidad. Esta iniciativa busca reducir la cantidad de papel desechado en vertederos, promoviendo su reutilización y reciclaje, lo cual contribuye a disminuir la deforestación, el consumo de agua y la emisión de gases de efecto invernadero asociados con la producción de papel nuevo.

Además, esta actividad sensibiliza a las personas sobre la importancia de adoptar hábitos sostenibles, como separar residuos y darles un uso responsable. Al recolectar papel y enviarlo a centros de reciclaje, no solo se reduce la contaminación ambiental, sino que también se fomenta la economía circular, donde los materiales son reaprovechados en lugar de convertirse en basura.

RECURSOS:

Jornada de recolección

MATERIALES:

Bolsas de recolección

HUMANOS:

Estudiante participante

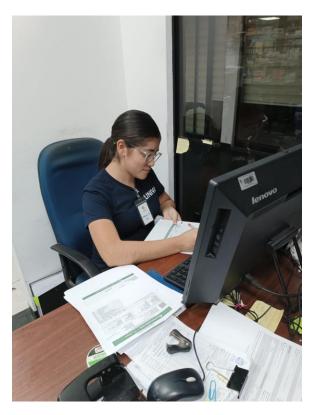
ANEXOS HORAS DE APOYO







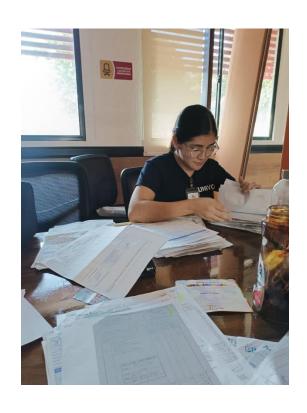














SSU - F7

UNIVO

CONTROL DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

Jahana Lozo Vasquez.
Carrera: Licenciabura en Contadoria Poblica
lega y Cestión integral de Estados Financieros en Crupo Campestre Nombre del/la estudiante: Nocse | yo Nombre del proyecto: Optionización Mes: Italia - Agasto

23/03/24 \$:00am Target Ordenar liquidactures de gastes 3:00pm Target Ordenar liquidactures de gastes 3:00pm Target Ordenar decumentación 3:00pm Target Ordenar decumentación 3:00pm Target Ordenar decumentas 3:00pm Target Ordenar decumentas Ordenar decumentas 3:00pm Target Ordenar decumentas 3:00pm Target Ordenar decumentas Ordenar decumentas 3:00pm Target Ordenar decumentas Ordenar decumentas 3:00pm Target Ordenar decumentas Ordenar d	FECHA EN	HORA DE	FIRMA DEL ESTUDIANTE	ACTIVIDAD REALIZADA	HORA DE FIRMA DEL SALIDA ESTUDIANTE	OBSERVACIONES	CANTIDAD DE HORAS
Ordenar Lawrentes de gastes 3:00pm Tarage Ordenar decumentes 3:00pm Tarage Ordenar decumentes para l'quidación 3:00pm Tarage Ordenar decumentes para l'quidación 3:00pm Tarage Ordenar documentes 2:00pm Tarage Ordenar documentes 3:00pm Tarage Ordenar documentes 3:00pm Tarage Ordenar documentes 3:00pm Tarage Firma Mallingo Dinites	20:8 Kalfoles	Oam	THE PERSON NAMED IN COLUMN 1	Liquidaciones de gastas			9
Ordenar decementes a soppon totale de decementes a soppon totale d	who shy sici	Dam		liquidantene de gastas	John Take		٥
Ordenar decementes 3:00pm totale. Ordenar decementes asoppm totale. Ordenar decementes asopm totale. Ordenar decementes 3:00pm totale. Ordenar decementes 3:00pm totale. Ordenar decementes 3:00pm totale.	15 03 24 8:0	Med	1	L'avidacione de gastes	phu That		9
Ordenar documentos scopan tadapo scopan tadapo o Calenar documentos scopan tadapo o Calena do Calenar	00:8 KZ FOR		華	documentacion	md md		0
Ordenar documentos para liquidación 3:00pm tardas. Ordenar documentos 3:00pm tardas. Alluno Olnitez Firma Institutos sello documentos 6:00 columbia anticidad documentos 6:00 columbia antici	Solozlay 8:00		TH	decementes	T		9
Ordenar documentos 3:00pm tatas. Ordenar documentos 3:00pm tatas. Ordenar documentos 3:00pm tatas. Instituto da documentos 3:00pm tatas. Instituto da documentos 3:00pm tatas. Instituto da documentos 3:00pm tatas.	10:8 refeolis		THE PERSON NAMED IN COLUMN TO A COLUMN TO	documentos	Jam Way		9
Ordenar documentos 3.00pm talapa Toras De Horas Toras De Horas Valence Builtez Firma Thisting Sacrate Proposition of Sacrate Propositi	108/24 5:00	Dam	THE PERSON NAMED IN COLUMN TO PERSON NAMED I	decumento para liquidación	1,		9
Orden de clocomentos 300pm talajo Toras De HORAS Valenco Benitez Firma Massalla Sello 3	2 08 24 5.00	Dam	THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO	documentos	1		9
Valence Buites Buites Firms Thisting Society Selle Strates	2 68 24 3:00	ומאטן	1	documentos	Opin Tulas		9
Valence Binitez Firma Thisopay Sello Say	3 108 24 8:00	Jam	1	de decementes	Own tallo		9
Valence Builter Sale Ponsine Sello of S					117	TOTAL DE HORAS	S
0411.8.D	ombre del funciona	ario respi	onsable:	Valendo Benitez	Firma 1	The same	5
	servaciones finali	es:				04U	Calle Poniarite
							Cindad Jardin

Unidad de Servicio Social. Ciudad Universitaria UNIVO, Carretera Panamericana, Km 131 ½. San Miguel. Teléfono: 2845 0403. Correo Electrónico: <u>serviciosocial@univo.edu.sv.</u>

CONTROL DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

SSU - F7

estudiante: V 20210) % 1	up Compostre
N' de camete	de Estados Financiaros en G
Negations Laza Vasquez	embre Ano: 2024
mbre del/la estud	Mes: Agosto - Septie

15/08/24 8:00 cm Tipe Ordenar documentos 20/08/24 8:00 cm Tipe Ordenar documentos 21/08/24 8:00 cm Tipe Ordenar documentos 22/08/24 8:00 cm Tipe Ordenar documentos	documentos		OBSERVACIONES	DE HORAS
Ordenar Ordenar Ordenar Ordenar	accinient as	3:00 pm		9
		4:00pm Nadon		V)
	decomentes	4.00pm Turk		4
	dacementos	3 00 pm 1 1 mg		9
The Ordenor	comentos	3.00pm Tales		9
	documentos	M. COpm May		d
27/08/24 8:00am Tally Ordenor de	docenwites	4.00pm		+
28/08/24 8:00am Toldes Ordenar a	cocomentos	3.00 pm - mans		0
Dedenar	decome notes	3.00pm		9
Didenar	darmondos	3.000m		٩
			TOTAL DE HORAS	62
Nombre del funcionario responsable: \algebraiches \algebraiches \begin{array}{c} \algebraiches \algebr	senitez	Firma Th	Chello K.	SESTAC, ST
			ens	3ª Calle Poniente

Unidad de Servicio Social. Ciudad Universitaria UNIVO, Carretera Panamericana, Km 131 ¹/₂, San Miguel. Teléfono: 2645 0403. Correo Electrónico: <u>serviciosocial@univo.edu.sv</u>

UNIVO

SSU - F7

Nombre della estudiante: Yosuchyn Tahiana Luza Vasquez.
Facultad. Exementia y Negocials
Nombre del proyecto: Optimización legal y Lestión integral de Entudas Euroneers en Canadas Dalas Mass.
Mes: Dassta CONTROL DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

Celeglay 8:00am Tathe Ordenar documentos ascoretativo 3:00pm Tathe Ordenar documentos por carrelativo 3:00pm Tathe Ordenar documentos por carrelativo 3:00pm Tathe Ordenar documentos percerrelativo 3:00pm Tathe Ordenar documentos según tipo 3:00pm Tathe Ordenar documentos de E. F. 3:00pm Tathe Ordenar base de E. F. 3:00pm Tathe Ordenar ordenar ordenar base de E. F. 3:00pm Tathe Ordenar ordenar ordenar ordenar base de E. F. 3:00pm Tathe Ordenar or	FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA DEL ESTUDIANTE	ACTIVIDAD REALIZADA	HORA DE	FIRMA DEL ESTUDIANTE	OBSERVACIONES	CANTIDAD DE HORAS
Ordenar documentos por cureblino 300 pm total Ordenar documento percerelativo 3:00 pm total Ordenar documento percerelativo 3:00 pm total Separar documento seguin tipo 3:00 pm total Octualizar base de E.F 3:00 pm total	03/09/24	& CCam	1	documentos	3 00 pm	1		0
Ordenar documents por carebine 300pm the Separar documents per carebine 300pm the Separar documents seguin tipo 3.00pm the Separar documents documents de E. F. 3.00pm the Separar documents de E. F. 3.00pm the Separar documents de Separar documents de E. Firms documents de Separar de Se	4/09/24	9.00 am	1		3.00pm			19
Octobrar documents percerelative 3:00pm the Separat documents sequenting 3:00pm the Separat base do E.F. 3:00pm the Separate base do E.F. 3:00pm the S	25 09 24		1		3 DD pm	The state of the s		, S
Separar decuments sequitipo 3:00pm tetros Separar decumentos seguitipo 3:00pm tetros Betralizar base de E. F 3:00pm tetros Betraliza	relogias	8.00am	中		S.O.Dom			CO
Actualizar base de E.F. 3:00pm and 100 C. Batulizar base de E.F. 3:00pm and 100 C. C. Batulizar base de E.F. 3:00pm and 100 C. C. C. Batulizar base de E.F. 3:00pm and 100 C. C. C. C. Batulizar base de E.F. 3:00pm and 100 C. Sello C. Sell	महाक्षित्र	\$:00am			3:00pm	4		0
Actualizar base de E. F 3:00pm tong C. P. B. O. pm tong Daviter base de E. F 3:00pm tong Daviter base de E. F 3:00pm tong Daviter base de E. F 5:00pm tong Daviter base de E. F 5:00pm tong Daviter base de E. F 5:00pm tong Daviter Constitution Daviter Constitutio	0 00 24	\$.000m		documentos seguin tipo	. Oppm	如		9
Actualizar base de E.F. 3:00pm trades Actualizar base de E.F. 3:00pm trades Actualizar base de E.F. 3:00pm trades Inline Builter Firms Actualizar base de E.F. 3:00pm trades Estimates Firms Only De Hoens Only	1 09/24	8:00 am	THE PARTY OF THE P		3.00 pm	A A		9
Actualizar base de E. F 3:00 pm Frims 101 DE HORAS TOTAL DE H	3/09/24			base de E.F	3. Opm			O
Actualizar base de E. F 3:00 pm Firms 100 to Hoeas Firms 100 to Hoeas 1818 1818 1818 1818 1818 1818 1818 18	6/09/24			base de E.T	3.00pm	4		0
Jalungu Bunitet Firms Property Sello	Hoglan	8:00cm	推	base de E.F	3.00 pm			0
CADAD	leb ardmo	finolonia res	poneable:	Valenion Buniter		- 3	1	STRE, ST
Soloward Jardin	bservacion	ves finales:	- Company			0.52000	540	B Porterio
							10	vidad Jardin

Unidad de Servicio Social. Ciudad Universitaria UNIVO, Carretera Panamericana, Km 131 ½.2 San Miguel. Teléfono: 2645 0403. Correo Electrónico: <u>serviciosocial@univo.edu.sv.</u>

9

SSU - F7

CONTROL DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

Nombre dell'a estudiante: Insselyn Taliana Lazo Vasquez.
Facultad: Economica y Negocico Carrera: Licencaluna en Cartaduría Rublica
Nombre del proyecto: Optimal action Legal y Gestion in Legal de Estados Financieros en Grupo Campostre
Mes: Septembre - Octubre Año: 2024

HORA DE FECHA ENTRADA		FIRMA DEL ESTUDIANTE	ACTIVIDAD REALIZADA	HORA DE	FIRMA DEL ESTUDIANTE	OBSERVACIONES	CANTIDAD DE HORAS
18/09/2024 8:00 am	A. we		Preparar reporte en Pawer DI	3.00 pm			ق
19/09/2021 8:00am	A s		٦	4:00pm			4
20log 2028 8:00am	A s		Reporar reporte en Power B1	3:00pm			ف
23/09/2024 8:00 am	THE WIT		Revision del catalogo de cuentas	3:00pm	1		٥
25/09/2024 8:00am	H H		Revision del catalogo decuentas	3:00pm	1		٩
26/09/2024 8:00am	lm A		Revisión del catalogo de cuentas	3.00pm			ی
23 log 2027 8. ODam	The same		Revision del catalogo de cuentas	4:00 pm			+
30/09/2024 8:00am	1		Revision del catalogo decuentos	3.00pm	1		٥
orloglassy 8:00am	†		Se ajustaron cuentas de catalogo	3:00 pm			٥
00 10 2024 8:00 am	4		Airste de eventos de catalogo	3:00pm	1		, و
		-	7		F	OTAL DE HORAS	62
Nambre del funcionario responsable:	do responsat	ole:	Valuis Bunter		Firma Jan	Say Sello	000
Observaciones finales:	S:					200	Sonteme C

Unidad de Servicio Social. Ciudad Universitaria UNIVO, Carretera Panamericana, Km 131 1/2, San Miguel. Teléfono: 2645 0403. Correo Electrónico: serviciosocial@univo.edu.sv

SSU - F7

CONTROL DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

No de remet de actualisment	en Ondradurfa Kalira	ncieras en Grupo Comprehe
19 Late Vasquet	Carrera: Ligendonan	2024
asserya Tation	Negocias	ANO ANO
Nombre del/la estudiante:	Jombra del provento	Mes: Septiembre

FECHA	HORA DE	FIRMA DEL ESTUDIANTE	ACTIVIDAD REALIZADA	HORA DE	FIRMA DEL ESTUDIANTE	OBSERVACIONES	CANTIDAD
03/10/24	03/10/24 8:00am	THE PERSON NAMED IN COLUMN TO PERSON NAMED I	Actualizar dates en las cuentas	4:00 am	Take		4
45011	ay holay 8:00 am	Tilut	Actualizar dates entos cuentas	S CCom			0
OFINIZY	Dallay 8:00 am		Achalizar datos en las cuentas	3 00 pm			ی
08/10/24	08/10/24 8:00 am	1	Se actualise catalogo en excel	3.00pm	THE		9
10/10/24 6:00am	\$:00am	1	Se actualiza catalogo en exce)	3.000m	- MA		9
Molay	Molay 8:00am		Seachaline capalogo en excel	4.00pm			4
14/10/24 8:00cm	8.00cm		Seachaliza cabalga en excel	3.00pm			0
18 110 24	18 liolay 4:00am	- W-	Se conecto catalogoa Powet Bl	4. DOpm			4
21/10/24	21/10/24 8:00 am	The second	Se conecto catalone a Power BI	3.00m	Tal Man		٥
بدأه الدح	22/ 10/2x 8:00 am		Se conserto catalogo a Power DI	8,00pm	Joseph John John John John John John John Joh		و
					1	TOTAL DE HORAS	63
flob order	Nombre del funcionario recooncable	onsable.	Valence Bunitez	ιĒ	Firma Mas	HALL SAILS	18.0

Unidad de Servicio Social. Ciudad Universitaria UNIVO, Carretera Panamericana, Km 131 ¹/₂. San Miguel. Teléfono: 2645 0403. Correo Electrónico: <u>serviciosocial@univo.edu.sv</u>

CONTROL DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

SSU - F7

		12/0/8/			
)	of do not believed and to	D La companie	Lublica Caldari	appendenting	
	N° de car	1000	DOTE 100	TO LAS COLLEGE	
	7.	Licencinhing	de Fabrica		Ĭ
11	LOZO VOSGNE	, Carrera:	Jarica integral	D24	
	annua	ccios	o lead v	Año: 12	
>	Ite: IDSSEW	Day Neg	John Tacid	Soviembre	
Nombre delle	comple devid estudian	acultad. Economi	Nombre del proyecto:	Mes: Octubre - N	

Revisitión de datos 3:00pm taras. Revisitos de datos 3:00pm taras. Revisitos de datos 4:00pm taras. Revisitos de conexitores 3:00pm taras. Actualización de conexitores 3:00pm taras. Actualización de conexitores 3:00pm taras. Revisitos de documentos 4:00pm taras. Revisitos de documentos 4:00pm taras. Polunios Buntaz Fima transcentos.		AND STATE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO	SALIDA ESTUDIANTE	OBSERVACIONES	CANTIDAD DE HORAS
Revision de datos 3:00 pm tatos Revision de datos 4.00 pm tatos Achalización de conexiones 3:00 pm tatos Achalización de conexiones 3:00 pm tatos Achalización de conexiones 4:00 pm tatos Revision de dacumentos 5:00 pm tatos Revision de dacumentos 5:00 pm tatos Revision de dacumentos 5:00 pm tatos 6 pm		-0	3:00pm 3:00pm		0
Revision de datos 4.00pm tentes Revision de conexiones 4.00pm tente Actualización de conexiones 3.00pm tente Actualización de conexiones 4.00pm tente Revision de documentos 4.00pm tente Total De Horas	7	-0	3:00 pm tulot		2
Achaliación de conexiones 4.00pm total Achaliación de conexiones 3.00pm total Achaliación de conexiones 4.00pm total Achaliación de conexiones 4.00pm total Achaliación de conexiones 4.00pm total Total penals Films Dalland Sellor		0	4 Ocom Little		1
Actualización de conexiones 4.00pm tentos Actualización de conexiones 3.00pm tentos Actualización de conexiones 4.00pm tentos Actualización de conexiones 4.00pm tentos Revision de documentos 4.00pm tentos Valena Dentes seños		existen de dates	4 Ollom Tale		t
Actualización de conexciones 3:00pm rentationes Actualización de conexciones 4:00pm rentationes de conexciones 4:00pm rentationes de conexciones 4:00pm rentationes de documentos 5:00pm rentationes de documentos 4:00pm rentationes d	A A	tralización de conexiones	4:00gm		4
Actualización de conexiones 4.00pm tentas Revision de documentos 4.00pm tentas Valuña Builtz Fima Fima Sellor	8:00am 1. July		3:00pm Varia		9
Revision de conexiones 4:00 pm Tora De HORAS Valento De Dent 122 Firma De Descripto Sellor	8:00am 14 100:8	Macion	3.00pm Taylor		9
Revision de documentos 4:00 pm manos Total DE HORAS	4	Lizacien	4:00em raine		4
Unline Dinitize Firma Firma District	T	, c	4:00 pm		4
Ualina Burtez Firma Homas	HAR	0	4:00 pm		4
Valence Buntaz		,		TOTAL DE HORAS	99
	e del funcionario responsable:	Valeria Buitez	Firma	Sello Sello	6

Unidad de Servicio Social. Ciudad Universitaria UNIVO, Carretera Panamericana, Km 131 ½. San Miguel. Teléfono: 2645 0403. Correo Electrónico: <u>serviciosocial@univo, edu, sv</u>

UNIVO

SSU - F7

CONTROL DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

en Commercia Publica indicieros en Grupo Campesta Nombre della estudiante: Losselyo Tolona I are Vosquez Facultad: Georgia y Negecies Carrera: Licencialum Facultad: <u>Economica y Negorical</u>
Nombre del proyecto: <u>Optimi zodion</u>
Mes: <u>Noviembre</u>

12/11/24 \$:00am Large Revision de documentos 4:00pm Large 13/11/24 \$:00am Large Revision de documentos 4:00pm Large 14/11/24 \$:00am Large Respulso de documentos 4:00pm Large 19/11/24 \$:00am Large Respulso de documentos 4:00pm Large 22/11/24 \$:00am Large Preparación de reportes 4:00pm Large 22/11/24 \$:00am Large Preparación de reportes 5:00pm Large 22/11/24 \$:00am Large Preparación de reportes 9:00pm Large 22/11/24 \$:00am Large Preparación de reportes 9:00pm Large 22/11/24 \$:00am Large Preparación de reportes 9:00pm Large L	FECHA ENTRADA	ADA ESTUDIANTE	ACTIVIDAD REALIZADA	SALIDA ESTUDIANTE	OBSERVACIONES	CANTIDAD
Revisión de decumentos 4.00pm tatores de decumentos 4.00pm tatores de decumentos 4.00pm tatores de decumentos 4.00pm tatores de partes 4.00pm tatores de partes 5.00pm tatores de partes 4.00pm tatores 4.00pm tato	11/11/24 8:00c	TTI	Remision de documentos	4:00pm Tangal.		4
Responde de documentos 4.00pm Langer Responde de documentos 4.00pm Langer Preparación de reportes 5.00pm Langer Preparación de reportes 5.00pm Langer Preparación de reportes 9.00pm Langer Preparación de reportes 9.00pm Langer Langer Preparación de reportes 9.00pm Langer Lang	12/11/24 8:00c	THE PARTY OF THE P	Revisión de documentos	4:00pm Tallow		4
The Respector de documentos 4.00pm turales de documentos 4.00pm turales de documentos 4.00pm turales preparación de reportes 5.00pm turales preparación de reportes 5.00pm turales preparación de reportes 9.00pm turales 9.00pm turale	13/11/24 8:00°	77	Revision de documentos	H		+
The Preparation de reportes 4.00pm tiller l'open tiller l'esparation de reportes 4.00pm tiller l'esparation de reportes 9.00pm tiller	14/11/24 8:00 a		Respulde de documentos	u 00pm		t
Trepración de reportes 4.00pm Trepración de reportes 5.00pm Trepración de reportes 9.00pm Trepración de reportes	18/11/24 8:00c	1	00	4.00pm Tunday		+
Treparación de reportes 4.00pm tilla	19/11/24 8:00	0.	Respulde de documentos	1		7
Treparación de reportes 4.00pm topos.	20/11/24 \$:000		Treparación de reportes	4.000m		7
The paración de reportes 4.00pm tales.	22/11/24 8:000	#	Preparación de reportes	5.00pm		×
Hope Treparación de cepartes 4.00pm talles.	25/11/24 8:00		Preparación de reportes	4.00pm - 11/20		4
DE LA	26/11/24 8:00	an the	Treparación de cepartes	4.00pm		+
					TOTAL DE HORAS	14
Nombre del funcionario responsable: Valunco Buriter	ombre del funcionar	io responsable:	Valence Buiter	Firma	AND SEERE	1500

Unidad de Servicio Social. Ciudad Universitaria UNIVO, Carretera Panamericana, Km 131 ¹/₂, San Miguel. Teléfono: 2645 0403. Correo Electrónico: <u>serviciosocial@univo.edu.sv</u> UNIVO

SSU - F7

CONTROL DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

Facultad: Geonomia y Negocios
Nombre del proyecto: Cataly Destruction integral de Estados Financieros en Grupo Campestre

27/11/24 8:00am Latter Orden de documentos 4:00pm 12/11/24 8:00am Latter Orden de documentos 5:00pm 12/12/24 8:00am Latter Orden de documentos 4:00pm 12/24 8:00am Latter Orden de documentos 4:00pm 12/24 8:00am Latter Olasificación de documentos 3:00pm 12/24 9:00am Latter Olasificación de documentos 5:00pm 12/24 9:00am Latter Olasificación de documentos 5:00pm 12/24 8:00am Latter Olasificación de documentos 5:00pm 12/24 8:00am	HORA DE FECHA ENTRADA	DE FIRMA DEL	ACTIVIDAD REALIZADA	HORA DE FI	FIRMA DEL ESTUDIANTE	OBSERVACIONES	CANTIDAD DE HORAS
Clasificación de documentos	Hulay & CCan	Fullati	de decum	4.00pm	Last		4
Orden de documentos Clasificación de documentos	5/11/24 8:00c	In the		5:00 pm	Lake -		00
Clasificación de documentos	h124 8:000	m	Orden de downnentos	4.00pm	ofo		ct
Clasificación de documentos Clasificación de documentos Clasificación de documentos Clasificación de documentos	112 24 8:00 an	1		4 00pm -	0		4
Chaificación de documentos	12/24 8:00am	1	Clasificación de documentos	4 00pm	0.00		4
Clasificación de documentas	12/24 8:00 am	1	Clasificación de documentos	3:00 pm	1		٠
Plasificación de documentas	12 24 9:00am		Clasificación de documentos	S. DDpm Tag			4
	12/24 8:00am	A	9	4:00pm			4
							56
					3	60+62+60+62+63+42+1+56=	156=
					0	TOTAL DE HORAS	500

Nombre del funcionario responsable: Valuna Bunitez Observaciones finales:

Firma

Secondary Secondary

Unidad de Servicio Social. Ciudad Universitaria UNIVO, Carretera Panamericana, Km 131 1/2, San Miguel. Teléfono: 2645 0403. Correo Electrónico: Serviciosocial@univo.edu.sv

ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL

