

# DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS

#### CARRERA:

TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO

## NOMBRE DEL PROYECTO:

CREACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS PARA HOTEL TRÓPICO INN

#### **RESPONSABLE:**

GLENDA YAMILETH CASTRO REYES U20190051

CICLO:

02-2024

#### **LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**

CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

## Tabla de contenido

| 1 UBICACIÓN DE PROYECTO                 | 3 |
|---|---|
| 2 REGIÓN                                | 3 |
| 3 AREA DE EJECUCIÓN                     | 3 |
| 4 LÍNEA DE ACCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL | 3 |
| 5 DESCRIPCIÓN                           | 3 |
| 6 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA           | 4 |
| 7 JUSTIFICACIÓN                         | 4 |
| 8 OBJETIVOS                             | 4 |
| 9 ACTIVIDADES                           | 5 |
| 10 METAS                                | 5 |
| 11 POBLACIÓN BENEFICIADA                | 5 |
| 12 HORARIO DE TRABAJO                   | 5 |
| 13 PERIODO DE REALIZACIÓN               | 5 |
| 14 INSTITUCIONES PARTICIPANTES          | 6 |
| 15 RECURSOS                             | 6 |
| 16 PRESUPUESTO                          | 6 |
| 17 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES            |   |

## 1.- UBICACIÓN DE PROYECTO

Ubicación del proyecto: Hotel Trópico Inn

Dirección: CP 3301, AV. Roosevelt Sur, San Miguel

Teléfono: 7396-1921

Persona responsable de supervisar al estudiante en la institución: Licenciada

Alba Alvares

Cargo: Jefa de Recursos Humanos

## 2.- REGIÓN

Zona oriental

### 3.- AREA DE EJECUCIÓN

Arte y Arquitectura

# 4.- LÍNEA DE ACCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

Desarrollo Económico – social:

#### 5.- DESCRIPCIÓN

Brindar asistencia para la creación y diseño de menús mediante el uso estratégico de tipografías, paleta de colores y jerarquías visuales, apoyar en el control de inventario de productos cuando sea requerido por el supervisor para garantizar un excelente orden dentro del área, apoyar en el trabajo de oficina que el supervisor crea conveniente como estudiante de diseño gráfico y así como también desempeñar un buen trabajo en cualquier área que el supervisor crea conveniente.

#### 6.- IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El supervisor, encargado de mantener altos estándares culinarios y gestionar el equipo de cocina, enfrenta una creciente carga de trabajo que va más allá de la supervisión directa del equipo de trabajo, el supervisor necesita diseñar material interno como instrucciones para el personal y creación de menús.

#### 7.- JUSTIFICACIÓN

Apoyar al supervisor como estudiante de diseño gráfico en la creación de papelería para el área de cocina, creando material visualmente claro y entendible para lo que él solicite, crear documentos visualmente organizados y estructurados, utilizando elementos como tipografías legibles, diagramas y gráficos, reduciendo el riesgo de malentendidos en la cocina, así como también apoyar en ideas para la presentación de platillos y creación de menús.

#### 8.- OBJETIVOS

#### Objetivo General:

 Desarrollar materiales visuales y gráficos que mejoren la presentación de menús, presentando de manera ordenada y visualmente correcto el trabajo solicitado.

#### Objetivos Específicos:

- Sugerir ideas para el desarrollo y diseño de montaje de platillos y creación de menús.
- Diseñar inventarios detallados, para garantizar el diseño de presentaciones visuales atractivas para los platillos, asegurando así la calidad del producto y la optimización de los recursos en la cocina.
- Apoyar en la implementación de las actividades trabajando directamente con el personal de cocina.

#### 9.- ACTIVIDADES

- -Gestión de Inventarios.
- -Diseño y creación de menús.
- -Diseño de presentación de platillos.
- -Montaje de platillos para toma de fotografías.
- -Apoyar al supervisor en las actividades que él solicite.

#### 10.- METAS

- -Cumplir con las actividades propuestas por el supervisor en el horario que el establezca
- -Aportar ideas a través de bocetos para inspirar nuevas formas de presentar los platillos.
- -Crear y diseñar menús.

## 11.- POBLACIÓN BENEFICIADA

| Hombres | Mujeres | Total |
|---------|---------|-------|
| 50      | 50      | 100   |

#### 12.- HORARIO DE TRABAJO

| HORA | DIA | LUNES       | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES   | SABADO     | DOMINGO     |
|------|-----|-------------|--------|-----------|--------|-----------|------------|-------------|
| AM   |     | 7:00 - 3:00 |        |           |        | 7:00 3:00 | 7:00 -3:00 | 7:00 – 2:00 |
| PM   |     |             |        |           |        |           |            |             |

# 13.- PERIODO DE REALIZACIÓN

Fecha de inicio: 20 de septiembre 2024

Fecha de finalización: 30 de noviembre

## 14.- INSTITUCIONES PARTICIPANTES

-Universidad de oriente (UNIVO)

-Hotel Trópico Inn

## 15.- RECURSOS

Humanos: Una estudiante de servicio social.

Materiales: Computadora, cuaderno, lapicero y lápiz.

# 16.- PRESUPUESTO

| CANTIDAD | DESCRIPCION                                | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
|----------|--|----------------|-------------|
| 45       | Alimentación                               | \$3.50         | \$157.50    |
| 90       | Trasporte                                  | \$1.85         | \$166.50    |
| 300      | Un colaborador,<br>300 horas               | \$1.00         | \$300       |
|          | Otros, papelería, copias, impresiones etc. |                |             |
|          | Sub-total                                  |                | \$624       |
|          | Imprevistos                                |                | \$62        |
|          | Total General                              |                | \$686       |

## 17.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| N° | ACTIVIDADES MESES  |    |       |      |   |    |        |   |           |   |   |   |   |
|----|--|----|-------|------|---|----|--------|---|-----------|---|---|---|---|
|    |  | se | ptien | nbre |   | Oc | ctubre |   | Noviembre |   |   |   |   |
|    |  | 1  | 2     | 3    | 4 | 1  | 2      | 3 | 4         | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1  | Gestión de Inventarios                                   |    |       |      |   |    |        |   |           |   |   |   |   |
| 2  | Diseño y creación de menús                               |    |       |      |   |    |        |   |           |   |   |   |   |
| 3  | Montaje de platillos para toma de fotografías.           |    |       |      |   |    |        |   |           |   |   |   |   |
| 4  | Apoyar al supervisor en las actividades que él solicite. |    |       |      |   |    |        |   |           |   |   |   |   |

| Contacto de los estudiantes  |
|------------------------------|
| Nombre del estudiante:       |
| Glenda Yamileth Castro Reyes |
| Teléfono:                    |

75460243 Correo:

Glenda2500@gmail.com

Anexar, recibo de arancel de servicio social.



# DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO FACTURA

Módelo de Facturación: Transmisión normal Tipo de Transmisión: Normal

Fecha y Hora de Generación: 10/09/2024 07:44:37



Emisor

Nombre: UNIVERSIDAD DE ORIENTE
Correo electrónico: facturacionelectronica@univo.edu.sv
Dirección: 4A. Calle Poniente, Barrio San Felipe, 705, San Miguel, San
Miguel
Telefono: 26883700 NT: 12173110810022
NRC: 1028731 Actividad económica: EDUCACION

Código de Generación: 6F341CF2-EB12-4016-B950-C48FA5D50286 Número de Control: DTE-01-M001P001-0000000059576
Sello de Recepción: 202416FA198FD388468C9B16ECDFAF3783A1ZWTY

Nombre: GLENDA YAMILETH CASTRO REYES
Correo electrónico: glenda/25001@gmail.com
Dirección: COLONIA LA PAZ, CHAPELTIQUE, SAN MIGUEL
Teléfono: 75460243 DUI: 06047654-6

| N° | Cant. | Unidad | Descripción  | Precio Venta no Venta<br>Unitario sujeta exenta |           |             | Venta<br>gravada |
|----|-------|--------|--|---|-----------|-------------|------------------|
| 1  | 1.00  | Unidad | Aporte Social e inducción para servicio social PREGRADO (primera asignación) | \$75.0000                                       | \$0.00    | \$0.00      | \$75.00          |
|    |       |        |  | Suma de Ventas:                                 |           |             | \$75.00          |
|    |       |        |  |   | Sumatoria | de ventas:  | \$75.00          |
|    |       |        |  |   |           | Sub-Total:  | \$75.00          |
|    |       |        |  |   | IVA       | Retenido :  | \$0.00           |
|    |       |        |  | Monto Total de la Operación:                    |           | \$75.00     |                  |
|    |       |        |  |   | Tot       | al a Pagar: | \$75.00          |

Valor en Letras: SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES

Condición de la Operación: CONTADO Observaciones:PAGO EN VENTANILLA

Responsable por parte del emisor: UNIVERSIDAD DE ORIENTE

N° de Documento: 98.775