



**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS**

**CARRERA:**

**LICENCIATURA EN RELACIONES Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**NOMBRE DE LA MEMORIA:**

**ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FUNDACIÓN SALVADOR DEL MUNDO  
(FUSALMO)**

**RESPONSABLE:**

**CRISTINA MARIBEL RAMOS RIVERA      U20210383**

**CICLO:**

**01-2025**

**LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**

**CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 03 DE MARZO DEL 2025**

## Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN:	3
2. DESARROLLO:	3
3. LOGROS ALCANZADOS:	4
4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL:	4
5. LIMITACIONES ENCONTRADAS:	4
6. CONCLUSION:	5
8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:	6
ACTIVIDAD AMBIENTAL	7
9. ANEXOS	8
10. FOTOGRAFÍAS DE ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL.	8
11. FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	11

## **1. INTRODUCCIÓN:**

En el presente documento, se mostraran los avances que se lograron en la ejecución del proyecto titulado: Asistencia Administrativa Fundación Salvador del Mundo (FUSALMO), en la cual durante el mes de septiembre hasta el mes de febrero se llevaron acabo diversidad de actividades con el fin de poder mejorar las áreas de la institución y ayuda en las diversas actividades que la institución coordina a su vez se logro mejorar en las áreas de manejo de equipo de oficina como lo son: Impresoras y quipo de facturación entre otros. El principal objetivo fue brindar apoyo logístico en las áreas administrativas en las instalaciones de FUSALMO, a través de las diversas actividades que son impartidas en la institución. El proyecto se desarrollo en FUNDACIÓN SALVADOR DEL MUNDO (FUSALMO) ubicado en Carretera hacia el Delirio, Calle que conduce hacia villas deportivas, San Miguel.

A lo largo de la ejecución del proyecto se logro beneficios como mejora en la área logística y administrativa que tiene la institución y su enfoque en las diversas actividades que ahí se celebran, asi mismo el proyecto fue fundamental, ya que se logro tener un mejor gestiona miento en las áreas de los productos que se manejan en bodega y asi poder generar datos exactos de los mismo generando que se pueda llevar una administración mucho mas organizada y detallada de todos los aspectos que ahí se brindan.

## **2. DESARROLLO:**

A lo largo del gestionamiento del proyecto que fue desarrollado en las instalaciones de FUSALMO, se pudo obtener diversos conocimientos que fueron adquiridos en el área administrativa cumpliendo asi los objetivos que se planearon en un inicio, ya que se logro brindar el apoyo como es debido en las instalaciones agilizando asi el trabajo que se realizaba en la misma, ayudando a generar diversas herramientas como lo eran materiales o incluso refrigerios que se eran gestionados para las diversas actividades que se realizaban a los estudiantes y a las familias que hacían uso de las instalaciones.

Por lo tanto, se logro poner en marcha lo que es las actividades que se tenían planificada como lo fue Verano Aventura, donde en el mismo se visitaron escuelas y lugares públicos para asi poder llegar brindarles la información correspondiente conforme al curso que se iba a implementar y como este iba ser de gran enriquecimiento a la población en general, ya que les iba a brindar herramientas para que mejoren sus conocimientos en diversas áreas como lo son: Tecnológica, Científica y de Idiomas entre otros. Mostrando asi un aspecto donde a base de juegos se puede aprender.

Permitiendo asi que en base a lo generado en la institución pudiera crecer tanto personal como profesionalmente debido a todas las herramientas que se me fueron brindadas y las actividades en las cuales fui participe.

### **3. LOGROS ALCANZADOS:**

Aprendizajes que se obtuvieron en el área administrativa como lo son:

- Llenado de facturas.
- Registros de productos.
- Llenado de documentos para poder realizar cotizaciones con los proveedores.
- Manejo apropiado de las impresoras de oficina.

### **4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL:**

A lo largo de los meses que se permitió realizar el proyecto en la institución se alcanzaron diversos logros profesionales como lo son: mayor manejo de los equipos de oficina, manejo de los fondos y como realizar una factura como es debida legalmente a su vez como poder gestionar de la mejor manera lo que es las cotizaciones e inventarios que se realizaban según la necesidad de la institución.

### **5. LIMITACIONES ENCONTRADAS:**

Uno de los obstáculos que se vieron expuestos fue la falta de transporte que existe en el lugar, ya que debido que se encuentra en un área no muy transitada poder llegar y salir de ahí generaba un costo extra.

## **6. CONCLUSION:**

En el presente documento presentado en la cual se ejecuto el proyecto de asistencia administrativa fundación salvador del mundo (FUSALMO), donde se ejecuto del mes de septiembre al mes de febrero se puede dejar en concluido que las habilidades básicas que se manejan de equipos como lo son: impresoras, computadoras entre otras mejoraron en gran manera, debido a que gracias al proyecto se pudo ver de un enfoque mas profesional y como es manejado en un ambiente ya profesional donde eso permitió que hoy en día se pueda manejar en gran manera lo que es dichos equipos y que se facilite lo que es la redacción y llenado de documentos como lo son: cotizaciones, llenados de facturas y como todo esto se puede prolongar en los sistemas de monitoreo que la institución maneja en base a sus actividades.

Por lo tanto, se permitido a su vez fortalecer las habilidades blandas como son: trabajo en equipo, dinamismo y sobre todo responsabilidad y respeto, siento asi un factor de gran impacto en la área personal y profesional como lo fue asi una ayuda significativa a la organización y el gestiona miento que fue generado en el transcurso del proyecto.

## **7. RECOMENDACIONES:**

Una de las recomendaciones que se pueden tomar a bien es con el área de transporte, ya que es el obstáculo mas grande que se genera en la institución y esto debido en donde se encuentra ubicado por lo tanto fuera de bien que se pudiera ofrecer transporte en horarios mas rotativos y mas fluido.

## **8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

Nombre de la institución: FUNDACIÓN SALVADOR DEL MUNDO (FUSALMO)

Dirección: Carretera hacia el Delirio, Calle que conduce hacia villas deportivas, San Miguel

Teléfono: 2259-2032 / 61521903

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución:

Lic. Yessenia Carolina Hernández Orellana

Periodo: 23 de septiembre de 2024 al 21 de febrero de 2025

**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL**  
**SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTEL**  
**ACTIVIDAD AMBIENTAL (Artículo 39 Ley de Medio ambiente)**

FACULTAD: CIENCIAS JURÍDICAS

CARRERA: LICENCIATURA EN RELACIONES Y NEGOCIOS

INTERNACIONALES

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: CRISTINA MARIBEL RAMOS RIVERA

CÓDIGO: U20210383

NOMBRE DEL PROYECTO: RECAUDACIÓN DE MATERIALES DE  
RECICLAJE

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: COMUNIDAD EL AMATE #2  
USULUTÁN, USULUTÁN

FECHA: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024

JUSTIFICACIÓN: Por medio del presente proyecto se pudo recaudar un  
aproximado de:

- 15 libras de papel
- 10 libras botellas plásticas PET
- 5 libras de latas

Ayudando así a la Universidad de Oriente con su campaña de reciclaje para poder tener un mundo más verde.

RECURSOS:

MATERIALES: Se necesito de bolsas de basura, guantes y jabón para lavar los embaces.

HUMANOS: Solo fue necesaria la colaboración de una persona externa en la cual brindo su ayuda en recolección y clasificación de los productos a reciclar.

## 9. ANEXOS

### 10. FOTOGRAFÍAS DE ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL.











## 11. FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.





