



**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**

CARRERA:

LICENCIATURA EN IDIOMA INGLÉS

NOMBRE DEL PROYECTO:

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA UNIDAD TÉCNICA REGIONAL
SAN MIGUEL

RESPONSABLES:

SCARLET VALERIA GRANADA VENTURA U20210085
JOEL BLADIMIR MUNGUIA ROMERO U20210573

CICLO:

01-2024

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, 24 DE JUNIO DEL 2024

Tabla de contenido

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

1.- UBICACIÓN DE PROYECTO:

Nombre De La Institución: Unidad Técnica Regional de San Miguel Corte Suprema De Justicia

Dirección: Séptima Calle Poniente Casa #1 Contiguo A Hotel Trópico Inn San Miguel

Teléfono: 7588-8586

Persona Responsable De Supervisar Al Estudiante En La Institución: William Alberto Portillo Mendoza

Cargo: Ordenanza Mensajero

2.- REGIÓN: ORIENTAL.

3.- ÁREA DE EJECUCIÓN: Humanidades

4. LÍNEA DE ACCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas

5. DESCRIPCIÓN: Llevar un control de los permisos y tiempos solicitados de los empleados, Para que los de la parte jurisdiccional no excedan las solicitudes de tiempo de permisos que por derecho tiene en el año Y llevar un orden de archivos.

6. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA: Llevar un control de los permisos y tiempos solicitados de los empleados de la parte jurisdiccional de la zona oriental y así como también verificar el cumplimiento de los requisitos para los nombramientos de los interinos.

7. JUSTIFICACIÓN:

¿Qué Se Va Hacer? Llevar Un Control De Archivos

¿Por Qué Se Va Hacer? Para Que Los Empleados De La Parte Jurisdiccional No Excedan Las Solicitudes De Tiempo De Permisos Que Por Derecho Tiene En El Año.

¿Para Qué Se Va Hacer? Para llevar un orden en los archivos.

¿Cómo Se Va A Hacer? Clasificando La Información Seleccionándolo Por Rubros, Por Departamentos Y Por Juzgados Para Tener Un Orden En Dicha Información Recibida.

OBJETIVO: Adquirir Un Nuevo Conocimiento En El Área Administrativa De La Unidad Técnica Regional De San Miguel.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Aprender sobre el trabajo administrativo de la unidad técnica regional de san miguel.
- Desempeñar con éxito cada asignación de la unidad técnica regional de san miguel.

9-ACTIVIDADES:

- 1- Aprender A Desglosar La Información Recibida
- 2- Ordenar Y Separar Por Departamentos Y Juzgados
- 3- Ordenar Por Nombre De Empleado
- 4- Archivar La Información Ya Recopilada

10. METAS:

- llevar un orden en toda la información requerida para un mejor control de la información.
- Adquirir conocimiento en el ámbito administrativo.
- Poder realizar con éxito las actividades requeridas de dicho proyecto.

11. POBLACIÓN BENEFICIADA: 1860 personas

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
920	940	1860

12. HORARIO DE TRABAJO:

HORA	DIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
AM		8:00 A.M	8:00 A.M	8:00 A.M	8:00 A.M	8:00 A.M		
PM		12:00 P.M	4:00 P.M	4:00 P.M	4:00 P.M	12:00 P.M		

13. PERIODO DE REALIZACIÓN:

Fecha de inicio: 19/06/2024

Fecha de finalización: 01/11/2024

14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES:

Universidad de Oriente

Unidad Técnica Regional De San Miguel

15- RECURSOS:

➤ Humanos: Coordinador

Dos colaboradores jurídicos

Una ordenanza mensajero

Dos estudiantes de apoyo

➤ Materiales

- La regla
- Saca grapas
- Plumones
- Sacabocados
- Archivadores de palanca
- Folder de gusano
- Páginas de papel bond
- Los archivos metálicos

16. PRESUPUESTO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
60	Alimentación	\$ 8. 00	\$480.00
120	Transporte(auto propio)	\$0.00	\$0.00
1,000	2 colaboradores	\$ 1.00	\$1,000.00
---	Otros, papelería, copias, impresiones, etc.	----	---
	Sub-Total		\$1,480.00
	Imprevistos (10%)		\$124.00
	TOTAL GENERAL		\$1,604.00

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

[illegible]

Contacto de los estudiantes

Nombre de los estudiantes:

- Scarlet Valeria Granada Ventura
- Joel Bladimir Munguía Romero

Teléfono:

- 74906762
- 75704076

Correo:

- valeriaventura383@gmail.com
- Joelmunguia2055@gmail.com



DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO
FACTURA



Código de Generación: 3E4DA06F-BE47-421E-BDCB-BFA7808D602D
Número de Control: DTE-01-M001P001-00000000038673
Sello de Recepción: 20246F305FF56FB64FA6ACC0E1502CD03DC9525L

Modelo de Facturación: Transmisión normal
Tipo de Transmisión: Normal
Fecha y Hora de Generación: 21/05/2024 11:31:43

Emitor

Nombre: UNIVERSIDAD DE ORIENTE
Correo electrónico: facturacionelectronica@univo.edu.sv
Dirección: 4A. Calle Poniente, Barrio San Felipe, 705, San Miguel, San Miguel
Teléfono: 26683700 NIT: 12173110810022
NRC: 1028731 Actividad económica: EDUCACION

Receptor

Nombre: SCARLET VALERIA GRANADA VENTURA
Correo electrónico: valerlventura383@gmail.com
Dirección: Residencial Nueva Metrópolis, final 9na calle Oriente, polígono H, casa #9.
Teléfono: 75704076 DUI: 06401359-4

N°	Cant.	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Venta no sujeta	Venta exenta	Venta 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
				Total 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: GRISELDA GUADALUPE HERNANDEZ VENTURA

N° de Documento: 76.038



Fecha y Hora de Generación: 25/05/2014 11:39:41

Receptor

NRC: 1028731 Actividad económica: EDUCACIÓN

Nº	Cant.	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Venta no sujeta	Venta sujeta	Venta gravada
1	1.00	Unidad	Aporte Social e Inducción para servicio social PROSGRACIO (primera extracción)	\$/5.0000	\$0.00	\$0.00	\$/5.00
				Suma de Ventas:			\$/5.00
				Sumatoria de ventas:			\$/5.00
				Sub-Total:			\$/5.00
				IVA Retenido :			\$0.00
				Monto Total de la Operación:			\$/5.00
				Total a Pagar:			\$/5.00

Observaciones: PACO EN VENTANILLA

Nº de Documento: 75.006