



**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

CARRERA:
INGENIERÍA INDUSTRIAL

NOMBRE DEL PROYECTO:
MANTENIMIENTO MECÁNICO EN ÁREAS DE
PRODUCCIÓN DEL INGENIO CHAPARRASTIQUE

RESPONSABLE:
GREGORIO JOSÉ REYES MÉNDEZ U20180073

CICLO:
02-2024

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:
CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

Contenido

1.- UBICACIÓN DE PROYECTO:.....	3
2.- REGIÓN: Oriental.	3
3.- ÁREA DE EJECUCIÓN:	3
4. LÍNEA DE ACCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL: garantizar la disponibilidad de la maquinaria y confiabilidad de los elementos mecánicos y la continuidad del negocio.	3
5. DESCRIPCIÓN:	3
6. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA: solucionar las diversas o posibles averías en la maquinaria debido al desgaste por su constante uso y problemas causados por los elementos y sus respectivas soluciones	3
7. JUSTIFICACIÓN:	3
8. OBJETIVOS:	4
8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	4
1: Maximizar la disponibilidad de los equipos.....	4
9.- ACTIVIDADES.....	5
1: REVISIÓN Y LIMPIEZA DE EQUIPOS.....	5
2: APOYO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	5
3: ORGANIZACIÓN DE HERRAMIENTAS Y REPUESTOS	5
4: DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO	5
5: APOYO EN PROYECTO DE MEJORAS	5
6: INSPECCIÓN VISUAL	5
7: CAPACITACIÓN Y APRENDIZAJE	5
10. METAS:.....	6
12. HORARIO DE TRABAJO:.....	6
13. PERIODO DE REALIZACIÓN:	6
14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES:.....	6
15. RECURSOS:.....	7
16. PRESUPUESTO:.....	7

1.- UBICACIÓN DE PROYECTO:

Nombre de la institución: Ingenio Chaparrastique S.A DE C.V

Dirección: Km. 144 ½ Carretera al Cuco Cantón el Jute, San Miguel, El Salvador, C.A.

Teléfono: (503) 2622 2400

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución: Juan Carlos Artiga Domínguez

Cargo: Dirección Industrial Mantenimiento

2.- REGIÓN: Oriental.

3.- ÁREA DE EJECUCIÓN:

Economía, Administración y Comercio (mantenimiento Industrial)

4. LÍNEA DE ACCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL: garantizar la disponibilidad de la maquinaria y confiabilidad de los elementos mecánicos y la continuidad del negocio.

5. DESCRIPCIÓN: determinar la tendencia de la sustitución de piezas mediante desgaste histórico para aumentar la vida útil de las maquinas.

6. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA: solucionar las diversas o posibles averías en la maquinaria debido al desgaste por su constante uso y problemas causados por los elementos y sus respectivas soluciones

7. JUSTIFICACIÓN: la identificación de averías o piezas de maquinaria cuya vida útil es muy corta ayuda a mejorar la durabilidad y eficiencia de los equipos y a la vez aseguramos un ambiente laboral libre de fallos con la cual evitamos también posibles incidentes o accidentes que puedan causar pérdidas materiales y humanas

¿Qué se va a hacer? Recopilar la información dada por el el equipo de inspección y las observaciones de los trabajadores respecto a las maquinarias que hayan encontrado una anomalía y dar una solución mediante el reemplazo de piezas e identificar la durabilidad de las partes afectadas para su posterior reparación o sustitución

¿Por qué se va a hacer? Para garantizar la seguridad de nuestros operarios y evitar una tragedia a futuro

¿Como se va a hacer? Analizando y revisando los datos obtenidos mediante una inspección al área afectada y determinar la magnitud del problema y su solución

8. OBJETIVOS:

Optimizar la disponibilidad y eficiencia de los equipos para garantizar la operación continua y sin interrupciones, minimizando el tiempo de inactividad y reduciendo costes operativos

8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1: Maximizar la disponibilidad de los equipos

Asegurar que las máquinas y equipos críticos estén operativos el mayor tiempo posible para mantener la continuidad de la producción.

2: Reducir el tiempo de inactividad

Implementar estrategias de mantenimiento preventivo y predictivo para minimizar el tiempo de inactividad no programado debido a fallos mecánicos.

3: Optimizar el rendimiento de equipos

Ajustar y calibrar equipos para que operen a su máxima eficiencia.

4: Mejorar la vida útil de los componentes

Practicando mantenimiento preventivo para evitar el desgaste excesivo y la falla prematura de componentes claves como rodamientos, engranajes y cadenas.

5: Garantizar el cumplimiento de las normativas

Asegurar que todos los equipos cumplan con las normativas de seguridad y medioambientales vigentes para evitar sanciones y mantener un ambiente seguro.

6: Reducir costes operativos

Controlar y reducir los costos asociados con el mantenimiento, incluyendo piezas de repuesto y mano de obra, mediante la planificación efectiva y la gestión de inventarios.

7: Capacitación del personal

Proporcionar información continua al personal de mantenimiento para que este al tanto de las mejores prácticas y tecnologías emergentes en el mantenimiento.

8: Implementar un sistema de gestión de mantenimiento

Desarrollar y mantener un sistema de gestión para programar tareas, realizar seguimientos de los trabajos y gestionar los recursos de manera eficiente.

9.- ACTIVIDADES

1: REVISIÓN Y LIMPIEZA DE EQUIPOS

Ayudar en la limpieza y revisión de equipos, asegurando que estén en buenas condiciones y listos para el mantenimiento preventivo

2: APOYO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Colaborar en la ejecución de tareas de mantenimiento preventivo bajo la supervisión de personal técnico

3: ORGANIZACIÓN DE HERRAMIENTAS Y REPUESTOS

Ayudar a la organización y mantenimiento del área de herramientas y repuestos asegurando que todo esté en orden y visible

4: DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO

Asistir en la documentación de actividades de mantenimiento y la actualización de registros, lo cual es fundamental para la planificación y seguimiento de tareas.

5: APOYO EN PROYECTO DE MEJORAS

Colaborar en proyectos específicos de mejora y en la implementación de nuevas prácticas y procedimientos bajo la orientación del personal experimentado

6: INSPECCIÓN VISUAL

Realizar inspecciones visuales básicas en los equipos y áreas de trabajo para identificar posibles problemas o necesidades de mantenimiento

7: CAPACITACIÓN Y APRENDIZAJE

Aprovechar la oportunidad de aprender sobre los equipos y sus procesos de mantenimiento haciendo preguntas y observando cómo trabajan los profesionales de mantenimiento

10. METAS: participar en la elaboración de manuales de procedimientos para el mantenimiento de equipos, documentando y analizando los equipos de producción, presentando recomendaciones de mejora para cada uno de ellos.

11. POBLACIÓN BENEFICIADA: Todos los trabajadores de Grupo Cassa que laboran en el Ingenio Chaparrastique

Personal de Mantenimiento			Personal de Zafra		
Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	total
136	14	150	495	55	550

12. HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
AM	08-12pm	08-12pm	08-12pm	08-12pm	08-12pm
PM	01-05pm	01-05pm		01-05pm	

13. PERIODO DE REALIZACIÓN:

Fecha de inicio: 09/09/2024

Fecha de finalización: 15/01/2024

14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES:

- UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CASSA INGENIO CHAPARRASTIQUES.A DE C.V

15. RECURSOS:

- Humanos:
- SOCIO DE NEGOCIOS RRHH
- Jefe DE MANTENIMIENTO MECÁNICO
- ANALISTA DE CAPITAL HUMANO
- Ingeniero
- Predictivo. Técnico analista

Materiales: elementos de oficina y material de seguridad

16. PRESUPUESTO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
80	Alimentación	\$ 3. 50	\$280.00
80	Transporte	\$ 1.00	\$80.00
500	Colaboración	\$500	\$500
	Sub-Total		\$860.00
	Imprevistos (10%)		\$86
	TOTAL, GENERAL		\$946.00

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES		SEPTIEMBRE							OCTUBRE						
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
	DOCUMENTACIÓN E INSPECCIÓN							1		1	2	3	4	5	6
	DOCUMENTACIÓN E INSPECCIÓN	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
	DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
	DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
	DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS	23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
	DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS	30													

ACTIVIDADES		NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
	DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO					1	2	3							1
	DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
	DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
	DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
	DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO	25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
	DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO								30	31					

ACTIVIDADES		ENERO						
		L	M	M	J	V	S	D
	DOCUMENTACIÓN E INSPECCIÓN			1	2	3	4	5
	DOCUMENTACIÓN E INSPECCIÓN	6	7	8	9	10	11	12
	DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS FINAL	13	14	15	16	17	18	19
		20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30	31		

Contacto del estudiante

Nombre del estudiante: Gregorio José Reyes Méndez

Teléfono:60722985

Correo:gregomendez7u7@gmail.com



DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO
FACTURA



Código de Generación: 4E147867-5B35-401B-991C-335F9CCC7C52
Número de Control: DTE-01-S002P001-000000000058924
Sello de Recepción: 2024D4BE33E051E64B178971786CB71F4A93U8AT

Módulo de Facturación: Transmisión normal
Tipo de Transmisión: Normal
Fecha y Hora de Generación: 06/09/2024 08:57:05

Emisor

Nombre: UNIVERSIDAD DE ORIENTE
Correo electrónico: facturacionelectronica@univo.edu.sv
Dirección: Carr. Panamericana km. 126, #S/N, Salida A San Salvador,
Quelepa, San Miguel
Teléfono: 26683700 NIT: 12173110810022
NRC: 1028731 Actividad económica: EDUCACION

Receptor

Nombre: GREGORIO JOSE REYES MENDEZ
Correo electrónico: gregomendez7u7@gmail.com
Dirección: BARRIO SAN ANTONIO CONCHAGUA LA UNION
Teléfono: 60722985 DUI: 06059099-2

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: MANUEL ANTONIO HERNANDEZ CAMPOS

N° de Documento: 98.040