



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

CARRERA:

LICENCIATURA EN IDIOMA INGLÉS.

NOMBRE DEL PROYECTO:

**ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y DIDÁCTICA PARA
PROGRAMA DE FORMACIÓN EN EL IDIOMA INGLÉS A
INSTITUCIONES PÚBLICAS Y ACTORES CLAVES DEL
ECOSISTEMA TURÍSTICO DE EL SALVADOR, IMPARTIDO POR LA
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINÚA UNIVO, SAN MIGUEL.**

RESPONSABLES:

**GABRIELA ALEJANDRA RIVERA MACHUCA U20210524
DIPSY LISBETH ARÉVALO FLORES U20200216**

CICLO:

01-2024

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 1 DE JUNIO 2024.

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.....	4
7. JUSTIFICACIÓN.....	5
8. OBJETIVOS	5
9. ACTIVIDADES.	6
10. METAS.....	6
11. POBLACIÓN BENEFICIADA.....	6
12. HORARIO DE TRABAJO	6
13. PERIODO DE REALIZACIÓN.....	7
14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES.....	7
15. RECURSOS.....	7
16. PRESUPUESTO	8
17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	8

1. UBICACIÓN DE PROYECTO

Nombre de la institución: Dirección de Formación Continua UNIVO- INSAFORP

Dirección: 7ma. Avenida Norte #201 Edificio de Escuela de Postgrado UNIVO.

Teléfono: 2661-8882 Ext. 111

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución:

Lic. José Argelio Ayala Flores.

Cargo: Director de Dirección de Formación Continua UNIVO.

2. REGIÓN

Oriental.

3. ÁREA DE EJECUCIÓN

Humanidades.

4. LÍNEA DE ACCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

Niñez, adolescencia y juventud.

5. DESCRIPCIÓN

En el transcurso del proyecto que se llevará a cabo en la Dirección de Formación Continua (INSAFORP), se proporcionará respaldo en el desarrollo de material didáctico para los cursos de inglés, este material estará diseñado para satisfacer las necesidades específicas de los participantes y se actualizará periódicamente para mantenerse al día con las últimas tendencias en enseñanza de idiomas. Se brindará respaldo administrativo eficiente en la clasificación y organización de documentos en el área de oficina, con el fin de agilizar los diferentes procesos administrativos. Además, se contribuirá en el

control de asistencia de los participantes de los diferentes cursos en ejecución, garantizando que los participantes estén comprometidos y aprovechen al máximo las oportunidades de aprendizaje, como también en la participación e implementación de las estrategias para abordar posibles ausencias. El propósito principal del proyecto es que los participantes de las instituciones adquieran habilidades sólidas en el idioma inglés, también enriquecer la experiencia de aprendizaje y promover el crecimiento académico y profesional de los participantes, optimizando la organización y planificación de los cursos, garantizando una distribución eficaz de recursos y la ejecución sin contratiempos de las actividades educativas. Contribuyendo de esta manera a una experiencia más satisfactoria para los estudiantes y a un desarrollo más fluido de las clases y permitiendo a los estudiantes adquirir competencias en el idioma y, como consecuencia, mejorar sus posibilidades de encontrar empleo de manera más favorable.

6. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

En primer lugar, se evidencia una deficiencia en la limitación de recursos humanos dentro de la institución encargada de llevar a cabo el proyecto, esta carencia en el personal adecuado afecta de manera significativa la operatividad de los procesos administrativos en múltiples niveles lo que resulta en una debilidad en los procesos administrativos. Esto afecta negativamente la eficacia en la gestión y ejecución de las actividades del programa y en la organización y planificación a su vez dificulta el aprovechamiento máximo de los recursos disponibles y estos no son aprovechados de manera óptima debido a la sobrecarga de trabajo que recae sobre el personal existente. Esto resulta en una distribución ineficaz de las tareas y una incapacidad para cumplir plenamente con las responsabilidades del programa.

7. JUSTIFICACIÓN

La ejecución de este proyecto se justifica plenamente por el beneficio que generará para la juventud que participará en el programa, brindando una oportunidad invaluable a los miembros de las instituciones a que adquieran habilidades y competencias en el idioma inglés y a su vez ampliar sus perspectivas laborales para un futuro más prometedor. Además, la importancia de este proyecto se extiende a la optimización y agilización de los procesos administrativos relacionados con la creación y planificación de los cursos ofrecidos por la institución. La eficiencia en la gestión y coordinación de estos cursos es esencial para garantizar una experiencia de aprendizaje efectiva y sin contratiempos para los participantes. Esto, a su vez, contribuirá a que los estudiantes tengan una experiencia más enriquecedora y satisfactoria mientras avanzan en su aprendizaje.

8. OBJETIVOS

General:

- Brindar asistencia administrativa eficiente para un funcionamiento óptimo de los procesos del programa y mejorar la calidad educativa y laboral.

Objetivos específicos:

- Mejorar la eficiencia en la gestión de su programa de Formación En El Idioma Inglés.

- Contribuir a la mejora de la planificación y coordinación de los cursos de inglés ofrecidos por la Dirección de Formación Continua UNIVO INSAFORP, garantizando una gestión más efectiva de los recursos y una experiencia de aprendizaje óptima para los estudiantes.

9. ACTIVIDADES.

- Apoyo en la organización y elaboración de material didáctico.
- Preparar campus virtual.
- Asistencia en sesiones educativas.
- Clasificar, organizar y archivar los documentos.

10. METAS.

- Aumentar la competencia en el idioma inglés de todos los participantes.
- Implementar al menos dos iniciativas innovadoras.
- Lograr una tasa de ejecución del programa del 95%.
- Asistir en al menos 10 tareas administrativas.

11. POBLACIÓN BENEFICIADA

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
110	140	250

12. HORARIO DE TRABAJO

Horario de: Gabriela Alejandra Rivera Machuca

HORA	DIA	Lunes	Miércoles	VIERNES
AM				8:40 am
PM		1:00 pm - 2:00 pm	1:00 pm - 2:00 pm	2:00 pm

Horario de: Dipsy Lisbeth Arévalo Flores

HORA	DIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	VIERNES
AM		11:00 am	11:00 am	11:00 pm	8:40 am
PM		3:00 pm	3:00 pm	3:00 pm	12: md

13. PERIODO DE REALIZACIÓN

- Fecha de inicio: lunes 15 de julio del 2024.
- Fecha de finalización: viernes 15 de noviembre del 2024.

14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES

- Instituciones públicas.
- Actores claves del ecosistema turístico de El Salvador (Ministerio de turismo y CORSATUR).
- Personal de la oficina de la Dirección de Formación Continua.

15. RECURSOS

Humanos:

- Personal de la oficina de INSAFORP.
- Estudiantes del servicio social.

Materiales:

- Computadora.
- Internet.
- Navegador.
- Plataforma Zoom.

16. PRESUPUESTO

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
82	Alimentación	\$ 4. 00	\$1440.00
82	Transporte	\$ 2.00	\$720.00
1000	2 colaboradoras (1000 horas)	\$ 2.00	\$1000.00
1	Papelería, copias, otros.	\$30.00	\$30.00
	Sub-Total		\$3190.00
	Imprevistos (10%)		\$319.00
	TOTAL, GENERAL		\$3509.00

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Nº	ACTIVIDADES	MESES																			
		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Apoyo en la organización y elaboración de material didáctico.																				
2	Preparar campus virtual.																				
3	Asistencia en sesiones educativas.																				
4	Clasificar, organizar y archivar los documentos.																				

Contactos de los estudiantes

Nombre de las estudiantes: -Dipsy Lisbeth Arévalo Flores

-Gabriela Alejandra Rivera Machuca

Teléfonos: 7167-1829 (Dipsy)

7480-2898(Gabriela)

Correos: dipsy2019a@gmail.com

ar733686@gmail.com

Factura de arancel de Servicio Social

UNIVO		DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO FACTURA					
Código de Generación: A9287414-4028-4BB2-8F386427C034				Módulo de Facturación: Transmisión normal			
Número de Control: DTE-01-M001P001-000000000040726				Tipo de Transmisión: Normal			
Sello de Recepción: 2024579A3484615741439FD8E75BD2C2B9FEOZLL				Fecha y Hora de Generación: 01/07/2024 12:45:21			
Emisor				Receptor			
Nombre: UNIVERSIDAD DE ORIENTE				Nombre: GABRIELA ALEJANDRA RIVERA MACHUCA			
Correo electrónico: facturacionelectronica@univo.edu.uy				Correo electrónico: ar733686@gmail.com			
Dirección: 4A, Calle Poniente, Barrio San Felipe, 705, San Miguel, San Miguel				Dirección: BARRIO EL CENTRO, AVE. FRANCISCO ROSALES, #1, SAN MIGUEL			
Teléfono: 26683700 NIT: 12173110810022				Teléfono: 74802898 DUI: 06163155-5			
NRC: 1028731 Actividad económica: EDUCACION							
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: NATALIA ARELY RODRIGUEZ SANTOS				N° de Documento: 78.295			
Página 1 de 1							



DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO
FACTURA



Código de Generación: 12EED8AF-DB43-472C-8633-C0CDBFA4F0F
Número de Control: DTE-01-M001P001-00000000040725
Sello de Recepción: 202457BA84BC18854E5CABE5AB221B4BE4C41VJ9

Módulo de Facturación: Transmisión normal
Tipo de Transmisión: Normal
Fecha y Hora de Generación: 01/07/2024 12:42:24

Emisor

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

Receptor

Nombre: DIPSY LISBETH AREVALO FLORES
Correo electrónico: dipy2019a@gmail.com
Dirección: CANTON EL CERRO, MONCAGUA
Teléfono: 71571829 DUE: 06410057-9

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: NATALIA ARELY RODRIGUEZ SANTOS

N° de Documento: 78.294