



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

**CARRERA:**  
**INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**NOMBRE DE LA MEMORIA:**  
**GESTIÓN DE RECEPCIÓN, DESPACHO Y ORGANIZACIÓN EFICIENTE DE  
MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS EN ALMACÉN CENTRAL  
GEOTÉRMICA BERLÍN**

**RESPONSABLE:**  
**AZUCENA MARISOL NOLASCO RUIZ      U20200156**

**CICLO:**  
**01-2024**

**LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**  
**CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 06 DE MAYO DEL 2024**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. DESARROLLO .....	7
3. LOGROS ALCANZADOS:.....	9
4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL:.....	9
5. LIMITACIONES ENCONTRADAS:.....	10
6. CONCLUSIONES: .....	10
7. RECOMENDACIONES .....	11
8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:.....	11
9. DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL:.....	13
ANEXOS.....	14

## 1. INTRODUCCIÓN:

El proyecto se llevó a cabo en LAGEO, SA. DE C.V. este se enfocó en optimizar la gestión de la recepción y despacho de materiales, herramientas y equipos desde el almacén central de Geotérmica Berlín, el objetivo fue colaborar en el control y registro de movimientos de materiales, herramientas y equipos y además archivar con precisión las entradas y salidas de los materiales en el sistema de inventario para una gestión eficaz del stock. Las actividades se llevaron a cabo en el almacén central de Geotérmica Berlín, donde se reciben, almacenan y despachan los materiales necesarios para las operaciones diarias.

Los principales beneficios que el proyecto generó para la institución incluyen: Implementar y mantener la organización en el almacén no solo facilita la identificación de productos, sino que también maximiza el uso del espacio disponible, lo que puede reducir los costos de almacenamiento y mejorar la seguridad en el lugar de trabajo, supervisar y verificar la disponibilidad de espacio en el almacén garantiza una recepción eficiente de nuevos materiales y equipos, lo que evita congestiones y retrasos en el proceso de recepción.

## 2. DESARROLLO:

Durante el proyecto se llevaron a cabo las siguientes actividades:

**Escaneo de documentación:** Esta actividad implica digitalizar documentos para facilitar su almacenamiento y acceso. Contribuye al objetivo de optimizar la gestión de documentos, permitiendo una búsqueda rápida y eficiente de información relevante.

**Ordenamiento de material:** Consiste en organizar físicamente los materiales en el almacén para mejorar la accesibilidad y eficiencia en su manipulación. Ayuda a optimizar el espacio y facilita la identificación de productos, lo que contribuye al objetivo de maximizar la organización en el almacén.

**Archivación de documentos:** Esta tarea implica almacenar documentos físicos de manera ordenada y sistemática. Ayuda a mantener un control adecuado de la información y contribuye al objetivo de mantener registros precisos y actualizados.

**Corte y preparación de marbetes:** Implica la preparación de etiquetas o marbetes para identificar los productos de manera clara y precisa. Facilita la gestión de inventario y contribuye al objetivo de mejorar la identificación y seguimiento de los materiales.

**Codificación de material para su almacenamiento:** Consiste en asignar códigos o etiquetas a los materiales para facilitar su identificación y seguimiento. Contribuye al objetivo de mejorar la organización y gestión del inventario.

**Levantamiento de inventario:** Implica contar y registrar físicamente los materiales y activos en el almacén. Ayuda a mantener un inventario preciso y actualizado, lo que contribuye al objetivo de optimizar la gestión de inventario.

**Recolección de firmas:** Esta actividad puede estar relacionada con la documentación de entrega o recepción de materiales. Contribuye al seguimiento y registro adecuado de las transacciones de materiales.

**Despacho de material:** Implica la preparación y entrega de materiales a los departamentos correspondientes. Contribuye al objetivo de garantizar la entrega oportuna de productos requeridos.

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

**Eficiencia operativa mejorada:** La coordinación eficiente de la recepción y despacho de materiales, junto con la optimización del espacio en el almacén, ha mejorado la eficiencia operativa en general. Esto significa que los procesos son más rápidos, suaves y menos propensos a retrasos.

**Mejora en la gestión del inventario:** El control y registro precisos de los movimientos de materiales y la implementación de sistemas de codificación para su almacenamiento han contribuido a una gestión de inventario más efectiva. Esto significa que hay menos riesgo de exceso o falta de inventario, lo que a su vez reduce los costos y mejora la planificación de compras y producción.

**Mejora en la atención al cliente interno:** La organización y despacho oportuno de materiales de acuerdo con las solicitudes y requisiciones de los diferentes departamentos garantiza una entrega rápida y precisa de los productos requeridos. Esto mejora la satisfacción del cliente interno, ya que los empleados pueden contar con los recursos necesarios para realizar sus tareas de manera efectiva y sin interrupciones.

**Transparencia y precisión en la documentación:** El escaneo, archivación y recolección de firmas de documentos importantes garantiza la transparencia y precisión en los registros institucionales. Esto facilita la recuperación de información cuando sea necesario y asegura el cumplimiento de regulaciones y normativas pertinentes.

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

Mi experiencia como estudiante de ingeniería industrial en este proyecto ha sido increíblemente enriquecedora en muchos aspectos, uno de los principales beneficios que he obtenido de esta experiencia es el desarrollo de habilidades prácticas y técnicas en el campo de la ingeniería industrial. A través de actividades como la coordinación de la recepción y despacho de materiales, la organización del almacén, el control de inventario y la capacitación en seguridad industrial, he adquirido un

conocimiento práctico que complementa mi educación teórica en la universidad. Esta experiencia práctica me ha permitido aplicar los conceptos y principios aprendidos en el aula a situaciones reales, lo que ha fortalecido mi comprensión y habilidades en el campo.

En resumen, mi experiencia como estudiante de ingeniería industrial en este proyecto me ha proporcionado una amplia gama de beneficios, desde el desarrollo de habilidades técnicas y profesionales hasta la contribución positiva a la sociedad.

## **5. LIMITACIONES ENCONTRADAS:**

**Falta de experiencia previa:** Como estudiante, enfrenté el desafío inicial de adaptarme a un entorno de trabajo real y aplicar mis conocimientos académicos a situaciones prácticas. Sin embargo, este obstáculo se superó rápidamente con la orientación y el apoyo del equipo de trabajo y el supervisor, quienes proporcionaron la orientación necesaria para comenzar.

**Complejidad de los procesos:** Algunos procesos relacionados con la gestión de inventario y la organización del almacén eran más complejos de lo que inicialmente había anticipado. Sin embargo, a través de la capacitación y la experiencia práctica, pude comprender y ejecutar estos procesos de manera efectiva.

## **6. CONCLUSIONES:**

La institución mostró un alto nivel de compromiso con el proyecto desde el principio. Hubo una clara disposición por parte de las autoridades y el personal para colaborar y brindar el apoyo necesario para la ejecución de las actividades. En cuanto al porcentaje de logro de los objetivos planteados al inicio del proyecto, considero que se alcanzó un alto nivel de cumplimiento. La mayoría de los objetivos fueron cumplidos en su totalidad, y aquellos que no se lograron completamente fueron abordados de manera satisfactoria.

En resumen, mi evaluación del proyecto es positiva. Se lograron la mayoría de los objetivos planteados, y el trabajo de la institución y los entes involucrados fue fundamental para su éxito. Esta experiencia me ha proporcionado un aprendizaje valioso y me ha permitido contribuir de manera significativa a la mejora de las operaciones en la institución.

## **7. RECOMENDACIONES:**

Durante la estadía en la empresa pude observar que es una empresa que lleva un sistema de inventario actualizado sin embargo mi única recomendación sería seguir enfocándose en las actividades que son fundamentales, supervisar y verificar la disponibilidad de espacio en el almacén para la recepción eficiente de nuevos materiales y equipos, así como asegurar el adecuado uso de recursos como mano de obra y equipo de manejo de materiales y implementar y mantener la organización en el almacén, optimizando el espacio para facilitar la identificación de los productos y cumpliendo con las normas de seguridad y salud ocupacional.

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

**Nombre de la institución:** LAGEO, SA. DE C.V.

**Dirección:** Cantón Zapotillo, Jurisdicción de Alegría, Usulután

**Teléfono:** 2211-6850

**Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución:**

**Jefe:** Lic. Mauricio Alexander Garzona.

**Cargo:** Jefe del Departamento de Activo Fijo e Inventario.

**Teléfono:** 2211-6700

**Correo electrónico:** [mgarzona@lageo.com.sv](mailto:mgarzona@lageo.com.sv)

**Supervisor:** Adolfo Antonio Barrillas

**Cargo:** Colaborador de Activo Fijo e Inventario, Almacén de Central Geotérmica  
Berlín.

**Correo electrónico:** [abarillas@lageo.com.sv](mailto:abarillas@lageo.com.sv)



## 9. DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL:



**DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL**

**SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

**ACTIVIDAD AMBIENTAL (Artículo 39 Ley de Medio ambiente)**

**FACULTAD: INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

**CARRERA: INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE: AZUCENA MARISOL NOLASCO RUIZ**

**CÓDIGO: U20200156**

**NOMBRE DEL PROYECTO: REFORESTACIÓN EN ZONA VERDE DE  
BERLÍN USULUTAN**

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

\_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**ALIANZA: UNIVO-FUNDEMAS**

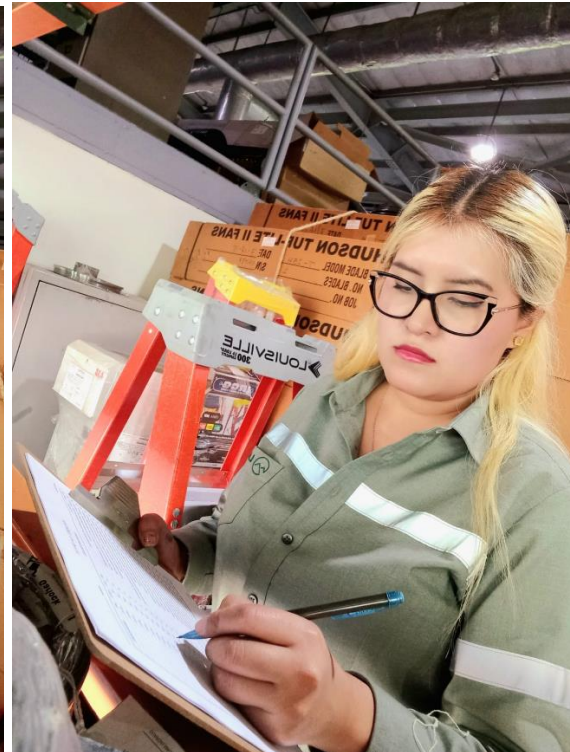
**JUSTIFICACIÓN:** ya que esta es una zona verde es necesario que permanezcan árboles grandes que y de preferencia con frutas ya que habitan algunas ardillas en el lugar y así también árboles de sombra que puedan fortalecer la naturaleza del lugar

**RECURSOS:**

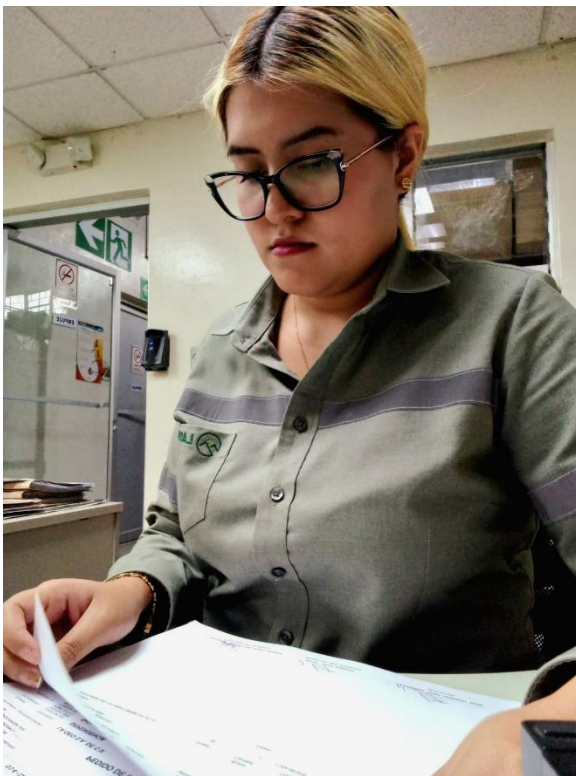
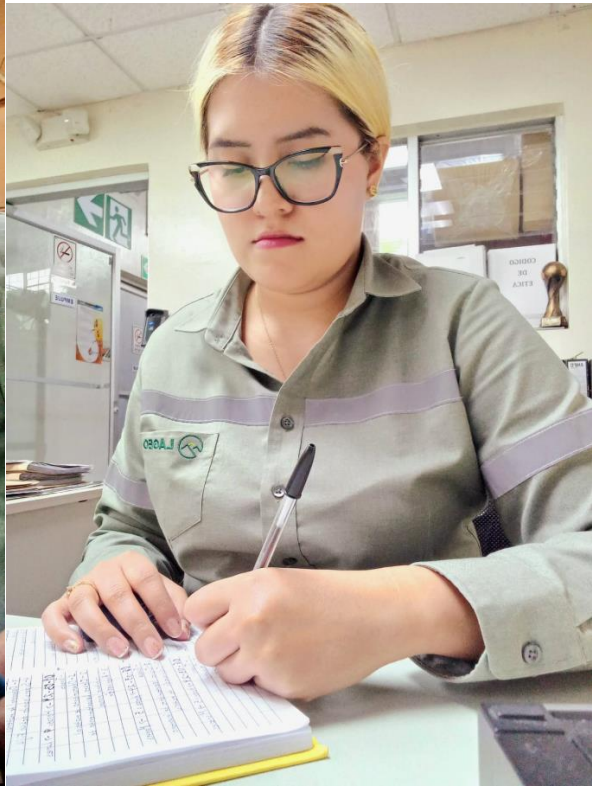
**MATERIALES: PALA, PIOCHA**

**HUMANOS: 1 estudiante en Servicio Social**

## ANEXOS









## FOTOGRAFÍAS ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL







## CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE SERVICIO SOCIAL



EL SUSCRITO COLABORADOR DE ACTIVO FIJO E INVENTARIO, ALMACÉN DE LA CENTRAL GEOTÉRMICA BERLÍN DE LA EMPRESA LEGEO DE MUNICIPIO ALEGRÍA, USULUTÁN, HACE CONSTAR QUE:

La bachiller: **AZUCENA MARISOL NOLASCO RUIZ**, código **U20200156** inscrita en la carrera de **INGENIERÍA INDUSTRIAL**, de la **FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**, de la **UNIVERSIDAD DE ORIENTE**, realizo su **SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**, en el proyecto: "GESTIÓN DE RECEPCIÓN, DESPACHO Y ORGANIZACIÓN EFICIENTE DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS EN ALMACÉN CENTRAL GEOTÉRMICA BERLÍN". Cubriendo un total de doscientos cincuenta (250) horas.

Durante el proyecto cumplió con las siguientes actividades: Archivación de documentos (50 horas), Escaneo de documentación (50 horas), Levantamiento de inventario (50 horas), Ordenamiento de material en almacén central (50 horas), Asistencia de despacho (25 horas), Codificación de material (25 horas), en el periodo comprendido del 26 de febrero al 19 de abril del año 2024.

Y, para los usos legales correspondientes, se extiende, firma y sella la presente, en la ciudad de ciudad de Santa Tecla, La libertad, a los diecinueve días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.



Adolfo Antonio Barrillas

Colaborador de Activo Fijo e Inventario



Anexar, recibo de arancel de servicio social (escaneado). (Pagado durante las primeras 250 horas)

**UNIVO**  
UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
EL SALVADOR, C.A.  
www.univo.edu.sv

4a. Calle Poniente, Barrio San Felipe, 705, San Miguel.  
7a. Avenida Sur, No. 201, San Miguel, San Miguel.  
Km. 131 1/2, Carretera Panamericana, Salida a San Salvador, San Miguel.  
Local No. 67, Cton, El Sitio, Ctro. Com. El Encuentro, San Miguel, San Miguel.

FACTURA 22SM002F  
No. 17434  
NRC: 102873-1  
NIT: 1217-311081-002-2

24/7/2023 CÍCLO II-2023  
FECHA CÍCLO  
U20200156  
NOLASCO RUIZ AZUCENA MARISOL  
No. CARNET PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRES  
CÓDIGO CARRERA NIT O DUI  
C

GIRO: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA

CODIGO	CANT.	DESCRIPCION	VTAS. NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
1010113	1	Aporte Social e inducción para servicio social PREGRADO (primera asignación) INGARQING.I			75.00
<p><b>UNIVERSIDAD DE ORIENTE UNIVO</b> San Miguel, El Salvador, C.A. <b>NO HAY DEVOLUCIONES</b></p>			<p><b>UNIVERSIDAD DE ORIENTE "UNIVO"</b> <b>CAJAS</b> <b>CANCELADO</b> 24 JUL. 2023 Tels.: 2561-1160 FAX 2610-0379 SAN MIGUEL, EL SALVADOR, C.A.</p>		
SON:			SUMAS		
			VENTAS EXENTAS	0.00	75.00
			VENTAS NO SUJETAS		
			VENTA TOTAL		75.00

SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES  
SELLO FIRMA COLECTOR  
DUPLICADO CLIENTE

### Fotografía

**UNIVO**  
UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
EL SALVADOR, C.A.  
www.univo.edu.sv

4a. Calle Poniente, Barrio San Felipe, 705, San Miguel.  
7a. Avenida Sur, No. 201, San Miguel, San Miguel.  
Km. 131 1/2, Carretera Panamericana, Salida a San Salvador, San Miguel.  
Local No. 67, Cton, El Sitio, Ctro. Com. El Encuentro, San Miguel, San Miguel.

FACTURA 22SM002F  
No. 17434  
NRC: 102873-1  
NIT: 1217-311081-002-2

24/7/2023 CÍCLO II-2023  
FECHA CÍCLO  
U20200156  
NOLASCO RUIZ AZUCENA MARISOL  
No. CARNET PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRES  
CÓDIGO CARRERA NIT O DUI  
C

GIRO: ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA

CODIGO	CANT.	DESCRIPCION	VTAS. NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
1010113	1	Aporte Social e inducción para servicio social PREGRADO (primera asignación) INGARQING.I			75.00
<p><b>UNIVERSIDAD DE ORIENTE UNIVO</b> San Miguel, El Salvador, C.A. <b>NO HAY DEVOLUCIONES</b></p>			<p><b>UNIVERSIDAD DE ORIENTE "UNIVO"</b> <b>CAJAS</b> <b>CANCELADO</b> 24 JUL. 2023 Tels.: 2561-1160 FAX 2610-0379 SAN MIGUEL, EL SALVADOR, C.A.</p>		
SON:			SUMAS		
			VENTAS EXENTAS	0.00	75.00
			VENTAS NO SUJETAS		
			VENTA TOTAL		75.00

SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES  
SELLO FIRMA COLECTOR  
DUPLICADO CLIENTE