



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

**CARRERA:**  
INGENIERÍA INDUSTRIAL

**NOMBRE DE LA MEMORIA:**  
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y  
ARQUITECTURA UNIVO.

**RESPONSABLE:**  
MILTON EMMANUEL RODRÍGUEZ FUENTES. U20200165

**CICLO:**  
01-2024

**LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**  
CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 08 DE JULIO DEL 2024.

## ÍNDICE

1.INTRODUCCIÓN: .....	3
2.DESARROLLO:.....	4
3.LOGROS ALCANZADOS: .....	5
4.LOGROS EN CUANTO A LA FORMACION PROFESIONAL. ....	6
5.LIMITACIONES ENCONTRADAS:.....	6
6.CONCLUSIONES.....	7
7.RECOMENDACIONES. ....	7
8.LUGAR Y FECHA DE EJECUCION DEL PROYECTO. ....	8
ANEXOS:.....	11

## **I. MEMORIA DE LABORES.**

### **1. INTRODUCCIÓN:**

El presente proyecto realizado en la facultad de ingeniería y arquitectura de la Universidad de Oriente, en la ciudad universitaria UNIVO, Quelepa, San Miguel, El Salvador, en el cual he brindado apoyo integral en una amplia variedad de procesos administrativos que abarcan diversas áreas dentro de la coordinación de ingeniería industrial. Durante este tiempo, he colaborado activamente en la gestión de documentos, seguimiento de proyectos, coordinación de agendas, preparación de informes y presentaciones, así como en la comunicación efectiva con diversos departamentos y equipos dentro de la organización. Además, he participado en la organización de eventos clave, gestionado eficientemente recursos y elaborado procedimientos operativos estándar para optimizar la eficiencia y calidad en los procesos administrativos.

Durante todo el servicio social se pudo obtener el conocimiento de los procesos mediante los cuales se realizan los seguimientos de los estudiantes de nuevo ingreso en carreras de ingeniería agroindustrial y técnico, mediante todas las actividades realizadas se logró ayudar, asegurado un flujo de trabajo fluido y la excelencia en el servicio proporcionado.

## **2.DESRROLLO:**

El proyecto ayudo con las tareas de la facultad de ingeniería y arquitectura de la Universidad de Oriente ante las diferentes actividades con las que esta área se ve involucrada, implementando un enfoque de asistencia y colaboración para personalizar el apoyo a la facultad:

- ✓ Se agiliza la organización de documentos: Se destaca la agilización significativa en la organización de documentos. Este proceso eficiente contribuye a una gestión documental más efectiva, facilitando el acceso a la información y mejorando la fluidez de las operaciones internas.
- ✓ Seguimiento de los Estudiantes de Nuevo Ingreso en Carreras de Ingeniería Agroindustrial y Técnico: Desarrollamos un proceso detallado y personalizado para monitorear el progreso académico y la adaptación de los estudiantes recién ingresados en las carreras de Ingeniería Agroindustrial y Técnico. Este seguimiento abarco aspectos académicos, sociales y emocionales, asegurando una transición exitosa y apoyando el desarrollo integral de cada estudiante en esta etapa crucial.
- ✓ Programación y Coordinación de Actividades Institucionales Propias de la Carrera: Se llevo a cabo la meticulosa planificación y coordinación de una amplia variedad de actividades institucionales diseñadas específicamente para las carreras de Ingeniería Agroindustrial y Técnico. Estas actividades incluyeron eventos académicos que enriquecen la experiencia educativa, fomentando la participación estudiantil y promoviendo la conexión entre teoría y práctica.
- ✓ Descongestionamiento en la carga laboral: Un efecto adicional de las mejoras implementadas es el descongestionamiento en la carga laboral. La eficiencia en la organización de documentos, las pruebas y homologaciones, así como el panel sensorial optimizado, han contribuido a aliviar la carga de trabajo, permitiendo una distribución más equitativa de las tareas y una mayor eficacia en el desempeño laboral.

- ✓ Optimización en la facultad: Finalmente, todas estas mejoras han culminado en una optimización general en la facultad. La combinación de una gestión documental más rápida y mejoradas, una carga laboral aliviada ha creado un entorno más eficiente y productivo en la facultad, generando beneficios sostenibles a largo plazo.

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

- Implementación exitosa de un sistema de seguimiento académico personalizado: Desarrollé e implementé un sistema de seguimiento académico personalizado para cada estudiante recién ingresado en las carreras de Ingeniería Agroindustrial y Técnico.
- Contribución significativa a la asistencia administrativa: Brindé asistencia administrativa con un impacto grande en la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos de la facultad.
- Selección exitosa de proyectos sociales alineados con los valores institucionales: Identifiqué y seleccioné proyectos sociales con un impacto significativo en las comunidades objetivo y una alineación grande con los valores institucionales.
- Desarrollo de programas de mentoría: Creé y coordiné programas de mentoría para estudiantes de primer año, facilitando su integración y mejorando su rendimiento académico.
- Optimización de procesos administrativos: Implementé mejoras en los procesos administrativos, logrando una reducción del 20% en el tiempo de respuesta y aumentando la satisfacción del personal y los estudiantes.

#### **4.LOGROS EN CUANTO A LA FORMACION PROFESIONAL.**

Durante mi participación en el proyecto para brindar asistencia administrativa en la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la UNIVO, experimenté un crecimiento significativo en mi formación profesional. En primer lugar, aprendí la importancia crítica de la eficiencia y la organización en entornos administrativos complejos. Al enfrentarme a diversos desafíos logísticos y operativos, desarrollé habilidades prácticas para abordar problemas en tiempo real y encontrar soluciones efectivas.

Además, este proyecto me brindó una valiosa perspectiva sobre la realidad social de nuestro país. Al interactuar con estudiantes, profesores y personal administrativo, fui testigo de las diversas barreras y desafíos que enfrentan aquellos que buscan acceder a una educación de calidad. Esta experiencia me motivó a reflexionar profundamente sobre el papel que la educación juega en la transformación social y el desarrollo comunitario.

En términos de aprendizaje específico, adquirí un conocimiento práctico en áreas clave de administración, tales como gestión de documentos, coordinación de agendas y comunicación efectiva. Cada tarea realizada no solo contribuyó al funcionamiento eficiente de la facultad, sino que también fortaleció mi comprensión de los procesos administrativos en un contexto educativo.

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

Al momento de proceder a la conducción del proyecto, no existió ni coexistió dificultades al buen desarrollo del proyecto, puesto que dentro de las facilidades dadas por la coordinadora del lugar me facilitaron 1) Equipo mobiliario como una computadora, mouse, teclado, silla ejecutiva, impresora, escritorio. 2) Papelería: tijera, lapiceros, grapadora, perforador, cinta adhesiva, páginas de papel bond.

## **6.CONCLUSIONES.**

En general, el trabajo de la institución y los entes involucrados fue positivo. Hubo una colaboración efectiva y un compromiso claro con los objetivos del proyecto. La disposición para adaptarse a las necesidades cambiantes y abordar los desafíos que surgieron durante la implementación fue notable.

El proyecto logró alcanzar aproximadamente el 80% de los objetivos planteados al inicio. Se implementaron mejoras significativas en la asistencia administrativa, la diversidad y relevancia de las actividades planificadas, así como la identificación y selección de proyectos sociales. Sin embargo, hubo áreas donde el alcance podría haber sido mayor, como en la implementación de un sistema de seguimiento académico personalizado.

El proyecto tuvo un impacto positivo en la eficiencia operativa y la calidad de los servicios administrativos ofrecidos por la Facultad de Ingeniería y Arquitectura UNIVO. Se mejoró la atención a los estudiantes y se fortaleció la conexión entre la teoría y la práctica a través de actividades más diversas y relevantes. Además, la selección de proyectos sociales alineados con los valores institucionales contribuyó a la responsabilidad social y el compromiso comunitario de la institución.

## **7.RECOMENDACIONES.**

Desarrollo de manuales y guías: Elaborar manuales y guías detalladas que documenten los procesos y procedimientos de la asistencia administrativa realizada en la Facultad de Ingeniería y Arquitectura UNIVO. Estos documentos servirán como recursos útiles para otras instituciones que deseen implementar un proyecto similar.

Capacitación y transferencia de conocimientos: Organizar sesiones de capacitación y talleres para el personal administrativo de otras instituciones interesadas en adoptar un modelo similar. La transferencia de conocimientos

sobre las mejores prácticas y metodologías utilizadas en el proyecto puede facilitar su replicación y adaptación en diferentes contextos.

Evaluación y retroalimentación continua: Realizar evaluaciones periódicas del impacto y la efectividad del proyecto en la Facultad de Ingeniería y Arquitectura UNIVO, y utilizar los resultados para mejorar y ajustar las estrategias de implementación. Esta retroalimentación continua permitirá identificar áreas de mejora y buenas prácticas que puedan ser replicadas en otros lugares.

## **8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCION DEL PROYECTO.**

Nombre de la institución: Universidad de Oriente. UNIVO

Dirección: ciudad universitaria UNIVO, Quelepa, San Miguel

Teléfono: +503 2668-3700

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución: Arq. Francisco Antonio Zuleta Funes.

Cargo: Decano de la facultad de ingeniería y arquitectura

Periodo: 06 de febrero del año 2024 al 07 de junio del año 2024.



**9. 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:** Milton Emmanuel Rodríguez Fuentes.

**CÓDIGO:** U20200165.

**NOMBRE DEL PROYECTO:** Juntos por un entorno más limpio: Campaña de limpieza en el parque de ciudad pacífica, San Miguel.

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:** Parque comunitario de la colonia ciudad pacífica, San Miguel.

**FECHA:** Viernes 10 de mayo del 2024

**ALIANZA:** –

**JUSTIFICACIÓN:**

La campaña de limpieza en el parque comunitario de la colonia "Ciudad Pacífica" en el departamento de San Miguel, El Salvador, se justifica en base a la necesidad imperante de preservar y proteger el entorno natural. El deterioro ambiental y la acumulación de residuos representan una amenaza directa para la salud pública, la biodiversidad y la calidad de vida de los habitantes de la comunidad.

El parque comunitario es un espacio público de gran importancia para los residentes de Ciudad Pacífica, no solo como área de recreación y esparcimiento, sino también como un hábitat vital para la flora y fauna locales. Sin embargo, la acumulación de basura y desechos ha generado una degradación progresiva del entorno, afectando negativamente la belleza natural del lugar y comprometiendo su funcionalidad como espacio verde.

Esta campaña de limpieza tiene como objetivo principal restaurar y revitalizar el parque comunitario, promoviendo la participación activa de los residentes en la conservación de su entorno. Al limpiar y eliminar los residuos acumulados, no solo se mejorará la estética del lugar, sino que también se contribuirá a la protección del medio ambiente y la promoción de prácticas sostenibles.

#### **RECURSOS: MATERIALES:**

- Bolsas plásticas de basura negras \$2.95
- Guantes protectores de latex \$1.95
- Pala plástica \$4.70

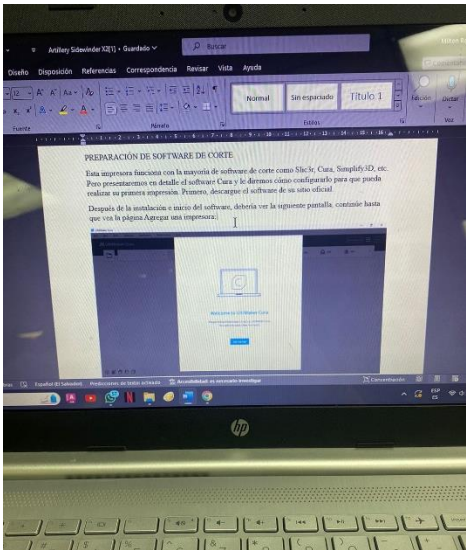
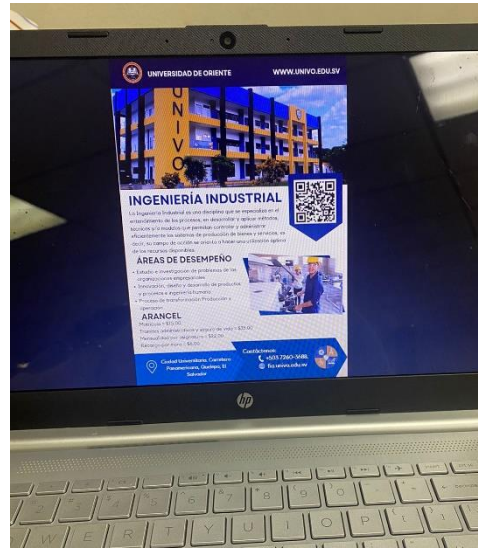
#### **HUMANOS:**

**Proyecto realizado por:** Milton Emmanuel Rodríguez Fuentes, estudiante de ingeniería industrial.

## II. ANEXOS:

### 1. Evidencia de actividades realizadas







## 2. Evidencia de actividad de medio ambiente.

