



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

**CARRERA:**  
INGENIERÍA INDUSTRIAL

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LA FACULTAD DE INGENIERA Y  
ARQUITECTURA UNIVO.

**RESPONSABLE:**

MILTON EMMANUEL RODRÍGUEZ FUENTES. U20200165

**CICLO:**  
01-2024

**LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**  
CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 05 DE FEBRERO DEL 2024.

## ÍNDICE

1.	UBICACIÓN DE PROYECTO:.....	3
2.	REGIÓN:.....	3
3.	ÁREA DE EJECUCIÓN:.....	3
4.	LÍNEA DE ACCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL: .....	3
5.	DESCRIPCIÓN:.....	3
6.	IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:.....	4
7.	JUSTIFICACIÓN: .....	4
8.	OBJETIVOS:.....	5
9.	ACTIVIDADES:.....	5
10.	METAS:.....	6
11.	POBLACIÓN BENEFICIADA:.....	7
12.	HORARIO DE TRABAJO: .....	7
13.	PERÍODO DE REALIZACIÓN:.....	7
14.	INSTITUCIONES PARTICIPANTES: .....	7
15.	RECURSOS: .....	7
16.	PRESUPUESTO:.....	8
17.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: .....	8
18.	NÚMEROS DE CONTACTO .....	8
19.	RECIBO.....	9

## **1. UBICACIÓN DE PROYECTO:**

Nombre de la institución: Universidad de oriente UNIVO

Dirección: Ciudad universitaria UNIVO, San José Quelepa

Teléfono: 7569-8163

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución:

Ingeniera. Joseline Alicia Gómez Jaime

Cargo: Coordinadora de la carrera de ingeniería industrial.

## **2. REGIÓN:**

Oriental.

## **3. ÁREA DE EJECUCIÓN:**

Economía, Administración y Comercio

## **4. LÍNEA DE ACCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL:**

Desarrollo Económico – Social

## **5. DESCRIPCIÓN:**

Brindar apoyo integral en una amplia variedad de procesos administrativos que abarcan diversas áreas dentro de la coordinación de ingeniería industrial es un compromiso fundamental. Esto implica la colaboración activa en la gestión de documentos, seguimiento de proyectos, coordinación de agendas, preparación de informes y presentaciones, así como la comunicación efectiva con diversos departamentos y equipos dentro de la organización. Además, se incluye la participación en la organización de eventos clave, la gestión eficiente de recursos y la elaboración de procedimientos operativos estándar para optimizar la eficiencia y la calidad en los procesos administrativos, asegurando así un flujo de trabajo fluido y la excelencia en el servicio proporcionado.

## **6. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:**

Se requiere de asistencia en las diferentes áreas de la coordinación de ingeniería industrial, principalmente en los procesos administrativos, organizar la información que brindan los aspirantes a estudiar en las diferentes carreras que ofrece la universidad de oriente, dando seguimiento a las vistas realizadas a los diferentes institutos.

## **7. JUSTIFICACIÓN:**

El proyecto se llevará a cabo con el objetivo principal de proporcionar un sólido respaldo administrativo a los procesos que abarcan las múltiples áreas de la coordinación de ingeniería industrial. Esto implica no solo la asistencia en tareas administrativas rutinarias, sino también la implementación de un sistema integral de organización y control de la información. Se trabajará en estrecha colaboración con los diferentes departamentos y equipos dentro de la coordinación para garantizar una gestión eficiente de documentos, seguimiento de proyectos y coordinación de agendas.

Además, se pondrá un énfasis particular en el seguimiento y atención a los interesados en estudiar en la Universidad de Oriente, brindándoles información detallada sobre los programas académicos, requisitos de admisión y procedimientos de inscripción. Se establecerán canales efectivos de comunicación para responder a sus consultas de manera oportuna y precisa, con el fin de promover una experiencia positiva y satisfactoria para los futuros estudiantes. Asimismo, se gestionarán eventos informativos y sesiones de orientación para orientar a los interesados en su proceso de toma de decisiones educativas, contribuyendo así al crecimiento y la reputación de la universidad en la comunidad académica y más allá.

## **8. OBJETIVOS:**

### **Objetivo general:**

Organizar y asistir en los diferentes procesos administrativos que existan en la coordinación de ingeniería Industrial.

### **Objetivos específicos:**

- Filtración de la información proporcionado por los estudiantes afín a la carrera de interés.
- Asistencia administrativa
- Seguimiento de las visitas a institutos.

## **9. ACTIVIDADES:**

- Filtrar la información que proporcionan los aspirantes a estudiar en la universidad de oriente en un documento para llevar un mejor control de estos datos.
- Asistir a los diferentes procesos administrativos de la coordinación de Ingeniería Industrial.
- 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 abarca 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 llevará 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 incluyen eventos académicos que enriquecen la experiencia educativa,

fomentan la participación estudiantil y promueven la conexión entre teoría y práctica.

- Seguimiento Integral de Proyectos Sociales: Implementar un enfoque integral para el seguimiento de proyectos sociales, asegurando que cada iniciativa tenga un impacto significativo en las comunidades a las que sirve. Desde la identificación de oportunidades hasta la ejecución y evaluación, nuestro proceso de seguimiento abarca todas las fases del proyecto. Priorizamos la sostenibilidad, la eficacia y la alineación con los objetivos sociales, garantizando resultados positivos y duraderos.
- Seguimiento de estudiantes de educación media Interesados en estudiar las carreras de facultad de ingeniería y arquitectura

## **10.METAS:**

Con el proyecto se pretenderá alcanzar metas las cuales son:

- ✓ Implementar un sistema de seguimiento académico personalizado para cada estudiante recién ingresado en las carreras de Ingeniería Agroindustrial y Técnico, enfocándonos en su adaptación y rendimiento académico. 10%
- ✓ Asistencia administrativa. 50%
- ✓ Mejorar la diversidad y relevancia de las actividades planificadas, asegurando que aborden las necesidades específicas de los estudiantes de Ingeniería Agroindustrial y Técnico, y promoviendo la integración de teoría y práctica. 20%
- ✓ Identificar y seleccionar proyectos sociales que tengan un impacto significativo en las comunidades objetivo y estén alineados con los valores institucionales. 20%

**11. POBLACIÓN BENEFICIADA:**

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
8	5	13

**12. HORARIO DE TRABAJO:**

HORA	DIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
AM			8:00	8:00		8:00		
PM			14:00	14:00		14:00		

**13. PERIODO DE REALIZACIÓN:**

Fecha de inicio: 06 de febrero del 2024.

Fecha de finalización: 07 de junio del 2024.

**14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES:**

- Universidad de Oriente

**15. RECURSOS:**

Recurso humano:

- Coordinadores de carrera de facultad de Ingeniería y arquitectura
- Asistente

Materiales:

- Computadora

## 16. PRESUPUESTO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
40	Alimentación	\$ 4.00	\$ 160.00
40	Transporte	\$ 3.00	\$ 120.00
250	1 colaborador	\$ 1.00	\$ 250.00
-	Otros, papelería, copias, impresiones, etc.	\$ -	\$ -
	Sub-Total		\$ 530.00
	Imprevistos (10%)		\$ 53.00
	Total general		\$ 683.00

## 17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Nº	ACTIVIDADES	MESES																
		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
1	Filtrar información																	
2	Asistir procesos administrativos.																	
3	Seguimiento de estudiantes de nuevo ingreso.																	
4	Programación y coordinación de actividades.																	
5	Seguimiento integral de proyectos sociales.																	
6	Seguimiento de estudiantes de educación media.																	

## 18. NÚMEROS DE CONTACTO


**Nombre del estudiante:** Milton Emmanuel Rodríguez Fuentes.

**Teléfono:** 7569-8163.

**Correo:** miltonjosefuentes@gmail.com.




# 19.RECIBO



**UNIVO**  
UNIVERSIDAD DE ORIENTE

**DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO**  
**FACTURA**



**Código de Generación:** 260D1E77-71CC-4229-9FD5-6E148B344CFD

**Número de Control:** DTE-01-00000002-00000000008143

**Sello de Recepción:** 20239A149089741445D0920A084B80F513B5M7GI

**Módulo de Facturación:** Transmisión normal

**Tipo de Transmisión:** Normal

**Fecha y Hora de Generación:** 29/09/2023 15:10:19

**Emisor**

**Nombre:** UNIVERSIDAD DE ORIENTE

**NIT:** 12173110810022 **NCR:** 1028731

**Actividad económica:** EDUCACION **Teléfono:** 26683700

**Correo electrónico:** facturacionelectronica@univo.edu.sv

**Dirección:** 4ta Calle Poniente No. 705, San Miguel, El Salvador, Centro América

**Receptor**

**Nombre:** MILTON EMMANUEL RODRÍGUEZ FUENTES

**DUI:** 06434614-1

**Correo:** miltonjosefuentes@gmail.com

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)	\$75.00	\$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:** ERIKA BEATRIZ VILLACORTA POSADA

**N° de Documento:** 9.219

Página 1 de 1