



**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS**

CARRERA:

LICENCIATURA EN CIENCIAS JURIDICAS

NOMBRE DE LA MEMORIA:

ASISTENCIA EN ACTUACIONES JUDICIALES EN LA UNIDAD DE
ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA LA MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN LA
FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA SAN MIGUEL

RESPONSABLE:

LILIANA MARÍA SERRANO LÓPEZ U20220202

CICLO:

02-2024

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 10 DE ENERO DE 2025

CONTENIDOS.

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

1. INTRODUCCIÓN.

Este trabajo detalla el desarrollo de los objetivos principales establecidos en el proyecto, destacando el significativo incremento de conocimientos a través de la práctica. Se realizaron actividades orientadas a perfeccionar y analizar procesos, además de colaborar en tareas estrictamente judiciales. Entre las funciones administrativas llevadas a cabo se incluyen la elaboración de direcciones funcionales, citas, oficios, requerimientos, resoluciones de archivo, foliado y estructuración de expedientes, y apertura de nuevos casos.

La experiencia permitió una valiosa cercanía con el entorno laboral judicial, y en el ámbito personal, contribuyó significativamente al enriquecimiento de conocimientos en el área del derecho penal.

Asimismo, mediante el estudio de numerosos procesos acumulados en la sede fiscal, se logró optimizar estos procedimientos y resolver dudas o situaciones jurídicas de personas inmersas en procesos penales, fortaleciendo la comprensión y aplicación de principios jurídicos en la práctica.

2. DESARROLLO.

- Se llevó a cabo con éxito el análisis de los procesos penales gestionados por la sede Fiscal. Este trabajo implicó revisar minuciosamente cada una de las diligencias contenidas en los expedientes para identificar y comprender a fondo la situación de los sujetos involucrados, así como extraer los datos relevantes que permitieran determinar su situación jurídica.
- Se llevó a cabo con éxito la asistencia judicial destinada a la depuración de procesos administrativos que habían quedado rezagados debido a la alta carga laboral de los fiscales. Esta

labor permitió agilizar y dar resolución a dichos procesos acumulados, contribuyendo a la eficiencia en la gestión de los casos.

- Se realizó dirección funcional dirigidos a la PNC a fin de que ayudaran con la investigación de los casos.
- Se realizó citas a víctimas a fin de que se presentaran a la Sede Fiscal para esclarecer los hechos.

3. LOGROS ALCANZADOS.

1. Expandir los conocimientos en el área del derecho penal.
2. Asistencia judicial efectiva y exitosa.
3. Crecimiento profesional en aprendizaje.
4. Acercamiento efectivo a la vida laboral en el área de la Fiscalía General de la República.

4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACION PROFESIONAL.

La realización de cada actividad asignada en la asistencia de actuaciones judiciales permitió poner en práctica y ampliar los conocimientos adquiridos durante la carrera. Esta experiencia también enriqueció las habilidades sociales al interactuar con personas particulares, abogados, víctimas y cualquier individuo involucrado en casos específicos.

Asimismo, las indicaciones proporcionadas por los fiscales para colaborar en las actuaciones administrativas facilitaron el aprendizaje de procedimientos administrativos relacionados con la gestión de procesos judiciales. Un logro particularmente significativo fue la capacidad de brindar apoyo a las víctimas, contribuyendo de manera

efectiva a resolver sus inquietudes o necesidades, lo que representó un impacto positivo tanto en el ámbito profesional como humano.

5.LIMITACIONES ENCONTRADAS.

En este proyecto no se presentaron limitaciones, gracias a que la encargada asignada durante su desarrollo mostró una total disposición para facilitar el aprendizaje y la ejecución de cada actividad. Proporcionó el material necesario para llevar a cabo las tareas, ofreció indicaciones claras en los casos donde surgieran dudas y supervisó el correcto desempeño en todo momento. Su apoyo constante fue clave para el buen desarrollo de las actividades y para garantizar una experiencia formativa enriquecedora.

6.CONCLUSIONES.

Durante el desarrollo de este proyecto, se brindó asistencia judicial en la Fiscalía General de la República, apoyando a los fiscales asignados. Esta experiencia fue fundamental para el crecimiento profesional y laboral, ya que representó el primer acercamiento práctico a la vida laboral. Además, resultó beneficiosa tanto para el estudiante como para la institución, al contribuir a la descongestión de procesos que se encontraban retrasados debido a la alta carga laboral de los fiscales.

Se puede afirmar con certeza que este proyecto cumplió en gran medida con los objetivos planteados, gracias al apoyo y colaboración de la institución, que facilitó al estudiante alcanzar cada meta propuesta. Esta sinergia entre aprendizaje y contribución práctica reflejó el éxito del programa.

7.RECOMENDACIONES.

Una de las recomendaciones más importantes para la institución es que continúe apoyando a los estudiantes que deseen realizar su servicio social en sus instalaciones. Es fundamental que sigan proporcionando el respaldo y las orientaciones necesarias para garantizar el óptimo desarrollo de las actividades asignadas.

Asimismo, se sugiere a la universidad que continúe facilitando la vinculación con instituciones como esta, que ofrecen a los estudiantes una experiencia práctica y un acercamiento directo al entorno laboral relacionado con su carrera, fortaleciendo así su formación profesional.

8.LUGAR Y FECHA DE EJECUCION DEL PROYECTO

Nombre de la institución: Fiscalía General de la República Unidad de Atención Especializada para la Mujer, Niñez y Adolescencia; 15 y 17 Calle Oriente No 804, Barrio Concepción, (Costado sur Centro de Gobierno).

Teléfono: 2791-2021

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución: Zoila Marina Navarro de Herrera (Jefa de la Unidad de Atención Especializada para la Mujer, Niñez y Adolescencia)

Periodo: 16 de agosto al 13 de diciembre de 2024

9.DATOS DE LA ACTIVIDAD AMBIENTAL



SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL ACTIVIDAD
AMBIENTAL

Facultad: Ciencias Jurídicas

Carrera: Licenciatura En Ciencias Jurídicas

Nombre del estudiante: Liliana María Serrano López

Nombre del proyecto: Recolección de botellas plásticas para reciclaje.

Lugar de ejecución del proyecto: San Miguel.

Fecha: 20 de diciembre de 2024.

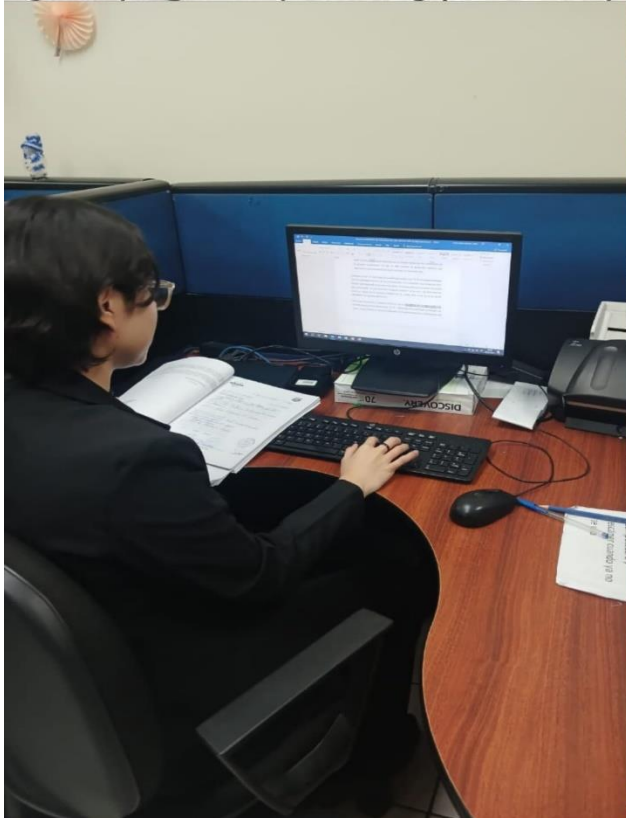
JUSTIFICACIÓN.

El proyecto de reciclaje de botellas plásticas surgió como una respuesta a la problemática de nuestra ciudad en cuanto del manejo de residuos plásticos, que representan una de las mayores amenazas para el medio ambiente debido a su lento proceso de descomposición y su impacto negativo en los ecosistemas terrestres y acuáticos.

La acumulación de botellas plásticas no solo afecta la calidad del suelo y del agua, sino que también incrementa la contaminación visual y representa un riesgo para la fauna, que puede ingerir o quedar atrapada en este tipo de desechos. Por ello, este proyecto tenía como objetivo promover prácticas sostenibles que contribuyan a la reducción de estos residuos mediante su adecuada recolección, reutilización y reciclaje.

Recursos. Materiales: botellas, bolsas.

Humanos: Estudiante de la Universidad de Oriente.













FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

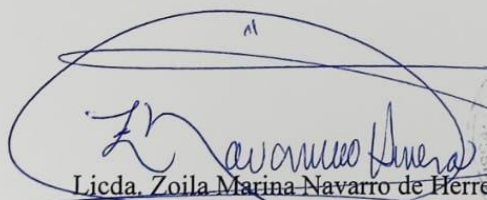
LA SUSCRITA JEFA DE UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA LA MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, OFICINA FISCAL SAN MIGUEL, HACE CONSTAR QUE:

La bachiller: **LILIANA MARÍA SERRANO LÓPEZ**, código **U20220202**, inscrita en la carrera de **LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS**, de la **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS**, de la **UNIVERSIDAD DE ORIENTE**, realizó su **SERVICIO SOCIAL**, en el proyecto **"ASISTENCIA EN ACTUACIONES JUDICIALES EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA LA MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL"**, cubriendo un total de quinientas (500) horas.


Durante el proyecto cumplió con las siguientes actividades: registro de expedientes para archivos (100 horas), autos de archivo (250 horas), citas, direccionamientos, actas de llamadas (70 horas), revisar, foliar y estructurar expedientes (50 horas), elaboración de requerimientos y dictámenes (30 horas), en el período comprendido del 16 de agosto al 13 de diciembre de 2024.

Y, para los usos legales correspondientes, se extiende, firma y sella la presente, en la ciudad de San Miguel, a los ocho días del mes de enero de dos mil veinticuatro

Al



Licda. Zoila Marina Navarro de Herrera



Jefa de la Unidad de Atención Especializada para la Mujer, Niñez y Adolescencia

Oficina Fiscal de San Miguel