



**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL  
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS**

**CARRERA:**  
**LICENCIATURA EN CIENCIAS JURIDICAS**

**NOMBRE DEL PROYECTO:**  
**ASISTENCIA EN ACTUACIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS EN EL  
JUZGADO DE LO TERCERO CIVIL Y MERCANTIL, SAN MIGUEL**

**RESPONSABLES:**  
**KAREN XIOMARA CABRERA HERNANDEZ U20210410**  
**PAMELA BRILLYT TORRES AMAYA U20200513**

**CICLO:**  
**01-2025**

**LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**  
**CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 14 DE MARZO DEL 2025**

## INDICE

1. UBICACIÓN DE PROYECTO.....	3
2. REGIÓN .....	3
3. ÁREA DE EJECUCIÓN. ....	3
6. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
7. JUSTIFICACIÓN.....	4
8. OBJETIVOS. ....	6
9. ACTIVIDADES. ....	6
10. METAS. ....	6
11. POBLACIÓN BENEFICIADA. ....	7
12. HORARIO DE TRABAJO. ....	7
13. PERIODO DE REALIZACIÓN. ....	7
14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES.....	7
14. RECURSOS.....	7
15. PRESUPUESTO.....	8
16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	10
ANEXOS .....	11

## **1. UBICACIÓN DE PROYECTO.**

**Nombre de la institución:** Juzgado Tercero de lo Civil y Mercantil

**Dirección:** Avenida Roosevelt Sur, Pasaje Bou, Plaza Nueva York #508, Distrito de San Miguel, Municipio de San Miguel Centro, Departamento de San Miguel

**Teléfono:** 2660-5225

**Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución:** Licenciado. Héctor Antonio Villacorta Joya.

**Cargo:** Juez del Juzgado Tercero de lo Civil y Mercantil, San Miguel

## **2. REGIÓN.**

Oriental.

## **3. ÁREA DE EJECUCIÓN.**

Derecho

## **4. LINEA DE ACCION DE PROYECCIÓN SOCIAL:**

Acceso a la justicia y cultura de paz

## **5. DESCRIPCIÓN.**

Este proyecto consistirá en realizar actividades relacionadas con la asistencia judicial tales como la elaboración de proyectos bajo la supervisión de los colaboradores jurídicos, actualización de expedientes digitales, apoyo en el área administrativa, secretaria y demás áreas que así lo requieran de dicho Juzgado con la colaboración secretaria como: organizar archivos, llevar al día libros donde se encuentren descritos todos aquellos procesos que se presentan y manejo de equipo de oficina (fax, fotocopidora, computadora). Asimismo, brindando un sostenimiento integral a usuario que se encuentran sometidos a un proceso judicial dentro del juzgado antes mencionado, con el objetivo de garantizar sus derechos y el acceso a la justicia, calidad de atención y el bienestar de los usuarios.

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

El Juzgado Tercero de lo Civil y Mercantil de la ciudad de San Miguel juega un papel fundamental en la resolución de conflictos en materia civil y mercantil dentro del sistema judicial. Sin embargo, enfrenta desafíos que afectan su capacidad de brindar un servicio eficiente y oportuno a los usuarios.

El Art. 86 Inc. 2° de la Constitución establece que los órganos del Gobierno son el Legislativo, el Ejecutivo y el Judicial. Conforme al Art. 172 de la Constitución, al Órgano Judicial le corresponde la potestad de administrar justicia y hacer ejecutar lo juzgado, lo que conlleva la organización y distribución de los juzgados a nivel nacional para el seguimiento de los casos conforme a la ley aplicable. En este contexto, el sistema judicial engloba las instituciones encargadas de ejercer esta función jurisdiccional. La Ley Orgánica Judicial establece la creación de juzgados de lo Civil y Mercantil en distintas jurisdicciones del país, con el fin de garantizar el acceso a la justicia en estas materias.

En ese sentido, se ha identificado una sobrecarga de casos debido a la amplitud de la competencia en materia civil y mercantil, lo que genera un exceso de trabajo para el personal y ocasiona retardos en la tramitación de procesos, afectando la atención individualizada a cada usuario. Asimismo, la falta de recursos humanos adecuados limita la agilización de los trámites judiciales.

La problemática por solucionar es la necesidad de asistencia técnica para contribuir a la descongestión de la carga laboral en este juzgado, permitiendo así la resolución más expedita de los procesos que se presentan. Esto garantizará una mayor eficiencia y agilidad en los trámites. En este contexto, la colaboración de los estudiantes de Ciencias Jurídicas se vuelve esencial para apoyar en la gestión de expedientes y otras tareas administrativas, optimizando el funcionamiento del juzgado y fortaleciendo la administración de justicia en el área civil y mercantil.

## **7. JUSTIFICACIÓN.**

La importancia del proyecto en el Juzgado Tercero de lo Civil y Mercantil tiene como objetivo principal contribuir a la agilización y optimización de los procesos

judiciales, lo que se traduce en una respuesta más eficiente y oportuna para los usuarios del sistema de justicia. La sobrecarga de expedientes en los tribunales constituye uno de los principales desafíos en la administración de justicia, por lo que nuestra labor como practicantes permitirá apoyar la gestión de los diferentes trámites judiciales y administrativos, garantizando una mejor fluidez en la resolución de los casos.

Como estudiantes de Ciencias Jurídicas, este proyecto nos brinda la oportunidad de aplicar nuestros conocimientos teóricos en un entorno real, fortaleciendo nuestras habilidades prácticas y desarrollando un criterio jurídico más sólido. A través de nuestra participación en diversas diligencias judiciales, contribuiremos a la correcta tramitación de los procesos Civiles y Mercantiles, siempre en estricto apego a los principios procesales de celeridad, igualdad, legalidad y debido proceso, establecidos en el Código Procesal Civil y Mercantil, el Código de Comercio y demás normativas aplicables.

Dentro del desarrollo del proyecto, nuestra labor incluirá la redacción y elaboración de escritos judiciales, la gestión y organización de expedientes, la asistencia en audiencias, la revisión de documentación legal y el apoyo en la ejecución de resoluciones. Estas actividades no solo permitirán mejorar la operatividad del juzgado, sino que también fortalecerán nuestras competencias profesionales en el ámbito del derecho procesal y sustantivo, preparándonos de manera integral para nuestra futura incorporación al ejercicio de la abogacía.

Asimismo, este proyecto nos proporcionará una visión más clara sobre el funcionamiento del sistema judicial, permitiéndonos comprender de manera práctica las dinámicas y retos que enfrenta la administración de justicia en el país. La interacción con jueces, secretarios, abogados y demás funcionarios del juzgado enriquecerá nuestra formación académica y profesional, fomentando el desarrollo de habilidades como el análisis jurídico, la argumentación y la toma de decisiones dentro del marco legal.

Nuestra participación en este proyecto no solo impactará positivamente en la eficiencia del Juzgado Tercero de lo Civil y Mercantil, sino que también representará una valiosa experiencia de aprendizaje que consolidará nuestra formación jurídica, brindándonos herramientas esenciales para afrontar con éxito los retos de nuestra futura carrera profesional en el ámbito del derecho civil y mercantil.

## **8. OBJETIVOS.**

### **Objetivo General.**

- Brindar asistencia en actuaciones judiciales en el Juzgado Tercero de lo Civil y Mercantil, San Miguel.

### **Objetivos Específicos.**

- Apoyar en las actividades de carácter judicial y administrativa, de diversos procesos para su efectivo cumplimiento dentro de la institución. Resolver los proyectos judiciales que sean encomendados.

## **9. ACTIVIDADES.**

1. Digitalización de los expedientes judiciales.
2. Elaboración de proyectos judiciales. (oficios, sentencias, notificaciones, autos etc.)
3. Verificar libros
4. Revisar escritos, constatando que cumplan requisitos formales establecidos en la ley.
5. Colaboración con actuaciones procesales
6. Seguimiento al apoyo administrativo.

## **10. METAS.**

- a) Adquirir conocimiento sobre los procesos judiciales, cumpliendo con eficiencia y responsabilidad las horas sociales.
- b) Reducir el tiempo de espera para la atención de procesos en el juzgado.

- c) Aprender a organizar, analizar y redactar documentos judiciales, además mejorar la capacidad de redactar resoluciones, dictámenes con precisión y claridad.
- d) culminar con éxito mi plan de trabajo, la organización de las horas en la función administrativa ya sea elaborando escritos, oficios, revisando expedientes, buscando y archivando expedientes.
- e) Lograr digitalizar los expedientes que me sean encomendados.

#### 11. POBLACIÓN BENEFICIADA.

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
50	50	100

#### 12. HORARIO DE TRABAJO.

HORA	DIA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	Total de Horas
AM / PM		9:00 AM	9:00 AM	9:00 AM	9:00 AM	9:00 AM	35 horas
		4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	

#### 13. PERIODO DE REALIZACIÓN.

Fecha de inicio: 18 de Marzo de 2025.

Fecha de finalización: 18 de Agosto de 2025.

#### 14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES.

- Universidad de Oriente
- Juzgado Tercero de lo Civil y Mercantil, San Miguel

#### 14. RECURSOS.

**Humanos:**

- 2 estudiantes del Servicio Social

#### **Materiales.**

- Equipo tecnológico (memoria USB, computadora, fotocopidora, etc.)
- Mueble de escritorio
- Constitución de la República, Ley Procesal Civil y Mercantil, Código de Comercio, Ley Orgánica Judicial y diversas normativas que se apliquen en la materia de lo Civil y Mercantil

### **15. PRESUPUESTO.**

Karen Xiomara Cabrera Hernández

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
105	Alimentación	\$6.00	\$ 630.00
105	Transporte	\$6.00	\$630.00
500	1 estudiante en Servicio Social (500 horas)	\$ 1.00	\$ 500.00
100	Otros, papelería, copias, impresiones, etc.	\$ 1.00	\$ 100.00
	Sub-Total		\$ 1,860.00
	Imprevistos (10%)		\$ 186.00
	<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>\$ 2,046.00</b>

Pamela Brillyt Torres Amaya

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
105	Alimentación	\$6.00	\$ 630.00
105	Transporte	\$6.00	\$630.00



500	1 estudiante en Servicio Social (500 horas)	\$ 1.00	\$ 500.00
100	Otros, papelería, copias, impresiones, etc.	\$ 1.00	\$ 100.00
	Sub-Total		\$ 1,860.00
	Imprevistos (10%)		\$ 186.00
	<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>\$ 2,046.00</b>

## 16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

N°	ACTIVIDADES	MESES																					
		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	
1	Elaboración de proyectos judiciales. (Oficios, sentencias, notificaciones, autos etc.)																						
2	Revisar escritos, constatando que cumplan requisitos formales establecidos en la ley.																						
3	Colaboración con actuaciones procesales instructoras.																						
4	Seguimiento al apoyo administrativo																						

### Contacto de los estudiantes:

-Karen Xiomara Cabrera Hernandez


Tel: 71906589 y 77059303

Correo: [Xiohernandez03@gmail.com](mailto:Xiohernandez03@gmail.com)


Pamela Brillyt Torres Amaya  
Tel: 79091716  
Correo: [amayabrillyt23@gmail.com](mailto:amayabrillyt23@gmail.com)

ANEXOS

➤ KAREN XIOMARA CABRERA HERNÁNDEZ



DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO  
FACTURA



**Código de Generación:** 25B63038-18EE-4E50-AC2F-4D688D87B732

**Número de Control:** DTE-01-M001P001-000000000022857

**Sello de Recepción:** 2025711F3CC65CEF4A949FD38F1ED1E46B21DC07

**Módelo de Facturación:** Transmisión normal

**Tipo de Transmisión:** Normal

**Fecha y Hora de Generación:** 12/03/2025 16:30:01

**Emisor**

**Nombre:** UNIVERSIDAD DE ORIENTE

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

**Dirección:** 4A. Calle Poniente, Barrio San Felipe, 705, San Miguel Centro, San Miguel

**Teléfono:** 26683700 **NIT:** 12173110810022

**NRC:** 1028731 **Actividad económica:** EDUCACION

**Receptor**

**Nombre:** KAREN XIOMARA CABRERA HERNÁNDEZ

**Correo electrónico:** Xiohernandez03@gmail.com

**Dirección:** BARRIO SAN ANTONIO, SAN LUIS DE LA REINA, San Miguel Norte, SAN MIGUEL

**Teléfono:** 71906589 **DUI:** 06547691-5

Nº	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
NO DEVOLUCIÓN				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:** GRISELDA GUADALUPE HERNANDEZ VENTURA

**Nº de Documento:** 157.235

➤ PAMELA BRILLYT TORRES AMAYA



DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO  
FACTURA



Código de Generación: 0DD26690-C482-4737-97ED-0E8E3BE9C2B8

Número de Control: DTE-01-M001P001-000000000023216

Sello de Recepción: 2025DDF2C57F0B854CBBAB80D10CDB179554LNXT

Módulo de Facturación: Transmisión normal

Tipo de Transmisión: Normal

Fecha y Hora de Generación: 13/03/2025 17:27:21

Emisor

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

Receptor

**Nombre:** PAMELA BRILLYT TORRES AMAYA  
**Correo electrónico:** amayabrilyt23@gmail.com  
**Dirección:** COL. BELEN, PJE. 8 #55 SAN MIGUEL, San Miguel Centro, SAN MIGUEL  
**Teléfono:** 79091716 **DUI:** 06335269-4

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
NO DEVOLUCIÓN				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: UNIVERSIDAD DE ORIENTE

N° de Documento: 157.630