



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

**CARRERA:**  
LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS

**NOMBRE DEL PROYECTO:**  
ASISTENCIA JURÍDICA EN LOS JUZGADOS TERCERO DE VIGILANCIA  
PENITENCIARIA Y EJECUCIÓN DE LA PENA, SAN MIGUEL.

**RESPONSABLE:**  
DAYANA EUGENIA CAMPOS DURAN U20220491

**CICLO:**  
01-2025

**LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**  
CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, 19 DE FEBRERO DEL 2025

## TABLA DE CONTENIDOS

1. UBICACIÓN DE PROYECTO: .....	3
2. REGIÓN: .....	3
3. ÁREA DE EJECUCIÓN: .....	3
4. LÍNEA DE ACCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL: .....	3
5. DESCRIPCIÓN: .....	3
6. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA: .....	4
7. JUSTIFICACIÓN: .....	4
8. OBJETIVOS: .....	5
9. ACTIVIDADES: .....	6
10. METAS: .....	6
11. POBLACIÓN BENEFICIADA: .....	6
12. HORARIO DE TRABAJO: .....	6
13. PERIODO DE FINALIZACIÓN: .....	7
14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES: .....	7
15. RECURSOS: .....	7
16. PRESUPUESTO: .....	7
17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: .....	8
ANEXOS .....	9

## **1. UBICACIÓN DE PROYECTO:**

**Nombre de la Institución:** Centro Judicial David J. Rosales

**Dirección:** Séptima calle poniente número 507, Centro Judicial Dr. Da

**Teléfono:** 2661-3608

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

Francisco Aguirre Sánchez **Cargo:**

Colaborador jurídico

## **2. REGIÓN:**

Oriental

## **3. ÁREA DE EJECUCIÓN:**

Derecho

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

Acceso a la justicia y cultura de paz

## **5. DESCRIPCIÓN:**

El presente proyecto se desarrolla en el Centro Judicial David J. Rosales, ubicado en la región oriental del país, y tiene como objetivo principal fortalecer el acceso a la justicia a través del apoyo en actividades administrativas y jurídicas. La ejecución del proyecto se enmarca dentro de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas, brindando a los estudiantes la oportunidad de adquirir experiencia práctica en la gestión de expedientes y documentación judicial.

Dentro de las actividades a realizar se incluyen el ordenamiento de archivos y expedientes judiciales, fotocopiado de documentos, foliación de expedientes y organización de oficios, lo que contribuirá a la eficiencia y operatividad del centro judicial. Además, la participación de los estudiantes permitirá mejorar la accesibilidad de los ciudadanos a la información judicial, fomentando una cultura de paz y promoviendo una justicia más ágil e inclusiva.

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

Uno de los principales problemas que enfrenta el Centro Judicial David J. Rosales es la acumulación y desorganización de expedientes judiciales, lo que dificulta el acceso rápido y eficiente a la documentación necesaria para la resolución de casos. La falta de un sistema de archivo optimizado y la sobrecarga de trabajo en el área administrativa generan retrasos en la gestión judicial, afectando tanto a los operadores del sistema como a los ciudadanos que requieren atención oportuna.

Este problema impacta directamente en la transparencia y eficiencia del sistema judicial, dificultando la garantía del derecho a una justicia pronta y expedita.

## **7. JUSTIFICACIÓN:**

La ejecución de este proyecto responde a la necesidad de fortalecer la organización y administración documental en el Centro Judicial David J. Rosales, con el fin de optimizar los procesos judiciales y mejorar el acceso a la justicia. Mediante la participación de estudiantes de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas, se busca contribuir a la eficiencia en la gestión de expedientes y documentos, lo que permitirá reducir tiempos de búsqueda y procesamiento de información judicial.

Asimismo, este proyecto proporciona a los estudiantes una experiencia práctica en un entorno jurídico real, permitiéndoles desarrollar habilidades esenciales para su formación profesional, tales como el manejo de documentación legal, la organización de archivos y el conocimiento del funcionamiento interno del sistema judicial.

En un sentido más amplio, el proyecto contribuye a la promoción de una cultura de paz y justicia, alineándose con los objetivos de desarrollo sostenible que buscan fortalecer instituciones sólidas e inclusivas.

## **8. OBJETIVOS:**

### **Objetivo General**

- Contribuir a la mejora del acceso a la justicia mediante la organización eficiente de documentos y expedientes en el Centro Judicial David J. Rosales, optimizando los procesos administrativos y jurídicos.

### **Objetivos Específicos**

- Apoyar en la gestión documental del centro judicial, ordenando y archivando expedientes para facilitar su acceso y consulta.
- Reducir los tiempos de procesamiento de documentación mediante la foliación y organización de expedientes judiciales.
- Brindar a los estudiantes una experiencia práctica en la administración judicial, fortaleciendo sus habilidades en el manejo de documentos legales.
- Contribuir a la promoción de la cultura de paz mediante el fortalecimiento del sistema de justicia y la reducción de los tiempos de atención a los ciudadanos.

## 9. ACTIVIDADES:

- Ordenamiento de archivos y expedientes judiciales
- Fotocopia de documentos judiciales
- Folio de expedientes judiciales
- Ordenamiento de oficios

## 10. METAS:

- Lograr la organización y clasificación de al menos 80% de los expedientes y documentos judiciales asignados dentro del período de ejecución del proyecto.
- Reducir en un 30% los tiempos de localización de expedientes mediante una correcta foliación y ordenamiento de los mismos.
- Capacitar a los estudiantes participantes en el manejo adecuado de documentación judicial y gestión de archivos para fortalecer su formación académica y profesional.
- Contribuir a la eficiencia operativa del Centro Judicial David J. Rosales mediante el apoyo en tareas administrativas clave.

## 11. POBLACIÓN BENEFICIADA:

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
650	100	750

## 12. HORARIO DE TRABAJO:

HORA	DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
AM		8:00	8:00	9:00	8:00	10:00
PM		3:30	4:00	3:30	4:00	4:00

### 13. PERIODO DE FINALIZACIÓN:

Fecha de inicio: 26 de febrero, 2025 Fecha

de finalización: 9 de junio, 2025

### 14. INSTITUCIONES PARTICIPANTES:

- Universidad de Oriente
- Centro Judicial David J. Rosales

### 15. RECURSOS:

- Humanos: supervisores, estudiantes.
- Materiales: computadoras, fotocopidora, impresoras, bolígrafos, papelería, mueblería de oficina.

### 16. PRESUPUESTO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
100	Alimentación	\$5.00	\$500.00
120	Transporte	\$1.00	\$120.00
500	2 colaboradores (500 horas c/u)	\$1.00	\$500.00
----	Otros, papelería, copias, impresiones, etc.	----	----
	Sub-total		\$1,120.00
	Imprevistos (10%)		\$112.00

	<b>TOTAL, GENERAL</b>		<b>\$1,232.00</b>
--	-----------------------	--	-------------------

#### 17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

N°	ACTIVIDADES	MESES															
		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Ordenar archivos y expedientes																
2	Sacar copias																
3	Foliar expedientes																
4	Ordenar oficios																

#### CONTACTO DE LOS ESTUDIANTES


**Nombre del estudiante:** Dayana Eugenia Campos Duran

**Teléfono:** 6956 0166


**Correo:** dayanaeugeniacamposduran@gmail.com



ANEXOS



DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO  
FACTURA



Código de Generación: E769598D-E168-4E7F-84C8-912FC1C131E2

Número de Control: DTE-01-M001P001-000000000015863

Sello de Recepción: 20255240129CE6744E4092ACFB970822D4C5B5VM

Módulo de Facturación: Transmisión normal

Tipo de Transmisión: Normal

Fecha y Hora de Generación: 17/02/2025 14:15:35

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: DAYANA EUGENIA CAMPOS DURAN  
Correo electrónico: dayanaeugeniacamposduran@gmail.com  
Dirección: LOTIFICACION LOS COCOS, CANTON EL PAPALON MONCAGUA, San Miguel Centro, SAN MIGUEL  
Teléfono: 69560166 DUI: 06769558-1

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: UNIVERSIDAD DE ORIENTE

Nº de Documento: 149.346

Página 1 de 1