



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

CARRERA:

LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS

NOMBRE DE LA MEMORIA:

**ASISTENCIA JURÍDICA EN LA UNIDAD DE VIDA E INTEGRIDAD FÍSICA,
EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, LA UNIÓN**

RESPONSABLE:

BRYAN ANTHONY GUZMÁN CÁRCAMO U20210040

CICLO:

01-2024

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 20 DE AGOSTO DEL 2024

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DESARROLLO	4
3. LOGROS ALCANZADOS.....	5
4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN ALCANZADA.....	7
5. LIMITACIONES ENCONTRADAS.....	8
6. CONCLUSIONES.....	8
6. RECOMENDACIONES.....	9
7. LUGAR Y FECHA DE EJECUCION DEL PROYECTO	9
9. DATOS DE LA ACTIVIDAD AMBIENTAL.....	10
ANEXOS DE BRYAN ANTHONY GUZMÁN CARCAMO	11

1. INTRODUCCIÓN

En el presente proyecto se cumplieron con cada uno de los objetivos propuesto el fortalecer y fomentar el desarrollo de los estudiantes, se realizaron un conjunto de actividades enriquecedoras para potenciar la creatividad y el sentido del aprendizaje obtenido en la Unidad de Vida e Integridad Física, En La Fiscalía General de LA República, La Unión.

Hubo colaboración directamente con fiscales y personal administrativo en diversas áreas de expedientes, y el apoyo en audiencias como asistentes no letrados, elaborar oficios a diferentes instituciones (Juzgados, Policía Nacional Civil, Instituto Nacional de Medicina Legal).

Los estudiantes adquirieron habilidades valiosas, una comprensión profunda del sistema legal salvadoreño y una oportunidad única para contribuir al bienestar de una comunidad.

2. DESARROLLO

En el proyecto los estudiantes se involucraron en actividades esenciales para el funcionamiento eficiente de la institución.

Actividades como foliar expedientes, que implica enumerar y organizar cada una de las diligencias de los expedientes de manera sistemática, esta actividad es crucial para mantener el orden y la facilidad de acceso a la información.

Direccionamientos consiste en pedir ciertas actividades a una institución específica, requerimiento, se basa en la relación de los hechos, cuando donde, como quien, a que hora, etc.

La asistencia a audiencias como asistente no letrado ver cada una de las audiencias en los diferentes Juzgados, Juzgados de Instrucción, de Paz, visualizar cada una de las etapas de las audiencias.

Realizar secuestro de teléfono, consiste en la declaración de un dispositivo electrónico encontrado en el sujeto o sujetos en el cual se puede extraer pruebas de la información para el caso.

Resolución de archivo, la revisión de cada diligencia para poder archivar el caso y porque.

Aperturar expedientes en la Unidad de Recepción de Denuncias, atender usuarios en dicha Unidad, para posteriormente realizar y aperturar un expediente a una unidad específica, asegurándose que toda información esté debidamente ingresada, realizar oficios a diversas instituciones para solicitar diligencias o información.

3. LOGROS ALCANZADOS

- Foliar expedientes. Organización de Documentos: Ayudar a clasificar y organizar documentos relevantes de casos, evidencias y reportes. Esto incluye la creación de un sistema de archivo eficiente para que el personal pueda localizar rápidamente la información necesaria.

Digitalización: Colaborar en la digitalización de documentos físicos, creando copias electrónicas que faciliten la búsqueda, recuperación y almacenamiento seguro de información.

Desarrollo de Sistemas de Gestión: Implementar o mejorar sistemas de gestión documental que permitan un seguimiento preciso de los documentos desde su recepción hasta su archivo final.

Capacitación: Proveer formación al personal de la Fiscalía en el uso de sistemas de gestión documental, asegurando que todos los usuarios estén familiarizados con los procedimientos y herramientas disponibles.

Auditoría y Revisión: Realizar auditorías periódicas de los archivos y documentos para garantizar que se mantengan actualizados, se sigan los procedimientos adecuados y se cumpla con las normativas legales.

Optimización de Procesos: Identificar áreas de mejora en la gestión de documentos y proponer soluciones para hacer el proceso más eficiente y menos propenso a errores.

- Direccionamientos. Gestione y organice los expedientes judiciales, asegurando que la información y documentos relevantes estuvieran correctamente clasificados y accesibles para el personal de la Fiscalía.

Mi contribución fue facilitar la búsqueda y el manejo eficiente de casos, lo cual mejoró la capacidad del equipo para prepararse para las audiencias y realizar un seguimiento adecuado de los casos en curso.

- Asistencia en audiencias. Brinde apoyo durante las audiencias judiciales, ya sea preparando documentos necesarios, organizando el flujo de información o asistiendo a los fiscales con la logística del proceso.

Contribuyendo y asegurándome que todas las partes involucradas en la audiencia tuvieran acceso a la documentación necesaria y ayude a que el proceso se desarrollara sin contratiempos, contribuyendo a una administración de justicia más eficiente.

- Secuestro de teléfono. Participe en la incautación de teléfonos móviles durante investigaciones, siguiendo los procedimientos legales para garantizar la preservación de pruebas digitales.

Asegurar que la evidencia electrónica relevante fuera recogida y manejada de manera adecuada, lo cual es crucial para la investigación y el posterior enjuiciamiento de casos.

- Resolución de archivo. Colabore en la gestión y resolución de archivos, que puede incluir el cierre de casos, la organización de archivos cerrados y la actualización de registros.

Facilite la actualización y el ordenamiento de los archivos judiciales, lo que permitió un mejor seguimiento de los casos cerrados y contribuyó a la eficiencia administrativa de la Fiscalía.

- Atención a víctimas en la Recepción de Denuncias. Proporcione asistencia y apoyo a las víctimas al momento de recibir sus denuncias, asegurándose de que sus declaraciones fueran registradas correctamente y de manera comprensible.

Mejore la experiencia de las víctimas al facilitar un entorno de denuncia accesible y comprensivo, lo que puede aumentar la cooperación y la confianza en el sistema de justicia.

Estos logros reflejan el compromiso y dedicación en la formación práctica de los estudiantes como en la mejora de los procesos internos de la institución. La

colaboración de los estudiantes ha demostrado ser un valioso y productivo para la institución.

4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN ALCANZADA

- Desarrollo de habilidades prácticas.

Aplicación de Conocimientos: Mi participación en la fiscalía te permitió aplicar conceptos teóricos en situaciones reales, desarrollando habilidades prácticas esenciales para el ámbito legal. Por ejemplo, aprendí a gestionar expedientes, preparar documentos legales y asistí en la recopilación de pruebas.

Trabaje en la resolución de casos y en la gestión de procesos judiciales, mejorando mi capacidad para enfrentar desafíos y encontrar soluciones efectivas en un entorno profesional.

- Experiencia en el campo.

Trabajo Directo en Casos: Tuve experiencia directa con casos que proporcionó una comprensión más profunda de los procedimientos judiciales, la elaboración de estrategias legales y la interacción con diferentes partes involucradas en el proceso legal.

Participación en Procedimientos Legales: Me mantuve involucrado en actividades prácticas como audiencias, investigaciones preliminares y elaboración de informes, ganando experiencia valiosa en el funcionamiento interno de la fiscalía.

- Mayor Conocimiento y Experiencia.

Aprendizaje Continuo: A través de mi servicio, he adquirido un conocimiento más amplio sobre el sistema legal, las normativas y la legislación vigente en nuestro sistema legal. Esta experiencia incrementó mi comprensión de los procedimientos legales y administrativos específicos de la fiscalía.

Adaptación a Normas: Aprendí a trabajar bajo las normas y regulaciones del entorno fiscal, mejorando mi capacidad para manejar documentación legal y seguir procedimientos específicos.

- Mayor Visión en el ámbito profesional.

Perspectiva Integral: La exposición a diferentes casos y funciones dentro de la fiscalía me permitió desarrollar una visión más integral del sistema de justicia y el rol crucial de la fiscalía en él.

Desarrollo de Red Profesional: Interactúe con profesionales del derecho y otros colaboradores, lo que amplió mi red de contactos y me brindó una visión más clara de las oportunidades y desafíos en el campo legal.

5. LIMITACIONES ENCONTRADAS

Restricción de ciertas actividades para pasantes y practicantes, lo que limitó la adquisición de más experiencia práctica.

A pesar de esto, la Unidad Asignada proporcionó herramientas indispensables como correo electrónico, computadora, escritorio y carnet, facilitando la comunicación con los fiscales y la realización de las actividades asignadas de manera efectiva.

6. CONCLUSIONES

Las horas sociales en la Fiscalía General de La República representaron un compromiso fundamental en la formación académica y profesional de los estudiantes. Durante este período, se involucró activamente en diversas tareas que no sólo reflejan la carga de trabajo de los fiscales, sino también la complejidad y diversidad de los casos que manejan.

Su dedicación fue evidente en la contribución y apoyo brindado a los fiscales, reconociendo a la institución como un pilar crucial para aquellos que buscan asistencia y representación legal. Participó en la investigación de casos, la redacción de documentos como oficios, requerimientos y memorándum, así como en la asistencia en audiencias. Esta experiencia práctica le permitió aplicar de

manera efectiva los conocimientos teóricos adquiridos en la Universidad de Oriente, integrando la teoría con la práctica diaria en la Unidad Asignada.

Desde su inicio, se propuso objetivos claros que no solo buscaban fortalecer habilidades prácticas, sino también enriquecer su desarrollo como estudiante. A lo largo del proceso, enfrentó desafíos constantes que demostraron su crecimiento profesional y mejoraron su capacidad para interactuar con otros profesionales del derecho.

Especialmente su participación en la Unidad de Vida e Integridad Física en la Oficina Fiscal de La Unión, donde los fiscales y el personal proporcionaron orientación y ejemplos prácticos para facilitar su aprendizaje y contribución.

6. RECOMENDACIONES

La Universidad brindar y distribuir, más tiempo al explicar cómo realizar el proyecto al inicio de Realizar el Servicio Social.

La Institución brindar el mismo acceso a la información a los Estudiantes que realizan el Servicio Social, Pasantía y Practicantes.

7. LUGAR Y FECHA DE EJECUCION DEL PROYECTO

Nombre de la Institución: Fiscalía General de La República Unidad de Vida e Integridad Física de Oficina Fiscal, La Unión.

Dirección: 3° Calle Poniente en la esquina opuesta donde esta el CNR La Unión

Teléfono: 2791-2000

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la Institución:

Licenciado: Hermosa David Villatoro Flores

Cargo: Jefe de la Unidad de Vida e Integridad Física de Oficina Fiscal La Unión.

Bryan Anthony Guzmán Cárcamo

Periodo (4 meses): 20 de Marzo de 2024

26 de Julio de 2024

9. DATOS DE LA ACTIVIDAD AMBIENTAL



DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL SERVICIO SOCIAL
ESTUDIANTIL ACTIVIDAD AMBIENTAL (ARTICULO 39 LEY DE MEDIO
AMBIENTE)

FACULTAD: Ciencias Jurídicas

CARRERA: Licenciatura en Ciencias Jurídicas

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: Bryan Anthony Guzmán Cárcamo

CÓDIGO: U20210040

NOMBRE DEL PROYECTO: Jornada de sembrar plantas

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Cantón Amapalita

FECHA: 19 de Julio de 2024

JUSTIFICACIÓN: La Jornada de sembrar plantas en el Catón Amapalita ya que no hay mucha siembra de árboles lo que provoca más calor lo cual logré plantar 5 arbolitos en La Unión, surge como respuesta a largo plazo a una necesidad del calor que hay todos los días y que afecta en mayor cantidad a los adultos mayores que afecta a la comunidad del Cantón Amapalita. Esta iniciativa busca mejorar el medio ambiente y hacer más verde la comunidad y que vaya incrementando la mejora del clima.

RECURSOS:

MATERIALES:

Pala doble agarre

Plantas

HUMANOS: Hermanos y Estudiantes de la UNIVO de la carrera de licenciatura en Ciencias Jurídica.

ANEXOS DE BRYAN ANTHONY GUZMÁN CARCAMO







