



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

**CARRERA:**

**LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS**

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

**ASISTENCIA EN ACTUACIONES JUDICIALES EN FISCALÍA GENERAL DE  
LA REPÚBLICA EN UNIDAD DE PATRIMONIO PRIVADO Y PROPIEDAD  
INTELECTUAL DE SAN MIGUEL**

**RESPONSABLE:**

**MARÍA JOSÉ FRANCO FUENTES U20220074**

**CICLO:**

**01-2025**

**LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**

**CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, 20 DE ENERO DEL 2025**

# INDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN.....                                 | 3  |
| 2. DESARROLLO.....                                   | 4  |
| 3. LOGROS ALCANZADOS .....                           | 6  |
| 4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACION PROFESIONAL ..... | 7  |
| 5. LIMITACIONES ENCONTRADAS .....                    | 8  |
| 6. CONCLUSION.....                                   | 9  |
| 7. RECOMENDACIONES .....                             | 9  |
| 8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....      | 10 |
| 9. DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL .....       | 11 |
| ANEXOS FOTOGRÁFICOS DEL SERVICIO SOCIAL.....         | 13 |
| ANEXOS FOTOGRÁFICOS DE ACTIVIDAD MEDIOAMBIENTAL..... | 14 |
| ANEXO CONSTANCIA DE HORAS SOCIALES.....              | 15 |

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente proyecto se centra en el desarrollo exhaustivo de las actividades realizadas en la Fiscalía General de la República de San Miguel, específicamente en la Unidad de Delitos Relativos al Patrimonio Privado y Propiedad Intelectual, desde el inicio del proyecto, se plantearon objetivos que se han trabajado en la implementación de procedimientos legales específicos para la investigación y procesamiento de delitos relacionados con el patrimonio privado, bajo la asignación de un Fiscal de la Unidad de Patrimonio, lo cual, este enfoque permitió integrar los conocimientos teóricos adquiridos durante la formación académica con la práctica cotidiana de la unidad, aportando así una perspectiva valiosa y enriquecedora al trabajo fiscal.

Asimismo, la práctica social ofreció una oportunidad de contribuir de manera directa al trabajo de cada miembro de la Unidad, permitiendo la adquisición de experiencias prácticas y laborales en el funcionamiento de la Unidad de Delitos Relativos al Patrimonio Privado (UDPP) dentro del Ministerio Fiscal, así como en el proceso de resolución de diferentes delitos, este informe tiene como finalidad abordar los elementos técnicos y materiales que fueron útiles durante el periodo de ejecución del Servicio Social en dicha institución.

En este sentido, el proyecto no solo busco resultados satisfactorios para la formación integral de la estudiante en Ciencias Jurídicas, sino que también fortaleció competencias en áreas relevantes del Derecho, tales como la redacción de documentos legales, la gestión de expedientes y la comunicación con diversos actores del sistema judicial y se esperó que la experiencia generara beneficios significativos tanto para la institución como para la comunidad, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de justicia y al bienestar social.

## **2. DESARROLLO**

Durante el desarrollo del proyecto, la estudiante desarrolló diversas actividades que estaban estrechamente vinculadas al cumplimiento de los objetivos establecidos desde un principio que consistió en la realización de actividades administrativas como jurídicas dentro de la UDPP, las cuales se detallaran a continuación:

**-Elaboración de caratulas con el auto de apertura de denuncia:** Esta actividad era primordial, porque consistía en llevar un control correlativo por el número de referencia del caso y el fiscal asignado para llevar la respectiva investigación, donde se especificaba los datos de la víctima, el imputado, quien lo promovía, si la Policía Nacional Civil o Fiscalía General de la Republica y donde ocurrieron los acontecimientos y el día que fue realizado.

**-Elaboración de Homologación Conciliatoria:** La actividad en mención, consistía en redactar un documento detallando los datos generales del fiscal asignado del caso, los datos de la víctima, el imputado y una breve narración de cómo ocurrieron los hechos siendo claros y precisos para la comprensión del juez, y por ultimo un listado de cada diligencia que contiene el expediente por medio del número de folio.

**-Elaboración de direccionamientos:** La realización de direccionamientos, son diligencias realizadas por el fiscal, donde se especifica que actividad debe realizar los investigadores de la PNC, como por ejemplo, tomar ampliación de denuncia de la víctima para manifestar como ocurrieron los hechos y el perjuicio ocasionado a su persona, entrevistar a los testigos que salgan mencionados en la investigación por si presenciaron la entrega del dinero en físico o por medio de cheques o presentar los documentos que acredite que la víctima es el o la propietaria del objeto hurtado ect, cada actividad dependerá del delito que se trate, si es un hurto, robo, estafa agravada, estafa informática entre otros delitos que investigan la unidad.

**-Elaboración de oficio a los bancos o plataformas digitales:** Los oficios son diligencias claves para la investigación, ya que proporciona datos del estado de

cuenta, de la persona a quien se le realizó un depósito o la misma víctima, de igual manera, los oficios dirigidos a las plataformas digitales, se le solicitan apoyo, para obtener datos de aquellas plataformas digitales si están inscritas legalmente o están operando de manera ilícita por medios de las redes sociales, más que por medio de Facebook.

**-Elaboración de documentos específicamente del Régimen de Excepción:** Al elaborar estos documentos, se toman en cuenta varios puntos claves y esenciales para que vaya coherente y de acuerdo a los lineamientos que conlleva dichos datos tanto de las víctimas como de los imputados y el tipo de delito que realizaron.

**-Asistir a audiencias como asistente no letrado:** La participación en audiencias como asistente no letrado, fue muy esencial, porque se logró identificar los términos adquiridos durante la carrera y como es la aplicación por medio del juez o el ente fiscal y los abogados de la contraparte en la manera cómo responder a cada intervención que realiza el juez o jueza.

**-Foliar expedientes:** Esta actividad consistía en numerar cada página que contenía las diligencias de la investigación para un mejor orden cronológico.

**-Elaboración de resoluciones de archivos:** La resolución de archivos, consiste en la redacción de un escrito donde se detalla los datos del fiscal a cargo del caso, los datos del imputado, la base legal, especificando el motivo del archivo del caso, además que se enumera el expediente, comenzando con la denuncia y finalizando con el "auto de archivo", que indica el estado actual del expediente, poniendo en conocimientos a los usuarios que su caso, será archivado provisional o definitivamente y todo dependerá de las pruebas recabadas por la PNC.

**-Ordenar expedientes:** Esta actividad, se enfocó en ordenar expedientes de años anteriores por número correlativo, ya que habían metas que se debían de cumplir cada mes, para archivar expedientes de los fiscales durante el mes.

**-Atender llamadas de los usuarios en la unidad:** Esta actividad consistía en atender las llamadas de los usuarios, posteriormente comunicarle al fiscal a cargo, donde

preguntaban por la investigación de su caso, el motivo del porque lo habían citado para presentarse en sede fiscal, entre otras dudas, de igual manera, se atendían llamadas de los investigadores de la PNC, preguntado sobre el número de referencia de la denuncia, el nombre del imputado, la víctima o donde fue que ocurrieron los hechos, por otro lado, se recibían llamadas de otras instituciones, como medicina legal, fiscalías de otros distritos, de los centros de confinamiento etc.

### **3. LOGROS ALCANZADOS**

El desarrollo del servicio social en la sede fiscal, representó una experiencia significativa para la estudiante de Ciencias Jurídicas, que muestra una participación crucial, ya que proporciono apoyo directo a los fiscales, al jefe de la unidad y al personal administrativo, debido a que, se enfrenta a una alta carga laboral, lo que resalta la importancia de la colaboración estudiantil para mejorar la eficiencia y el funcionamiento institucional, y a continuación se detalla algunos logros alcanzados:

- Se llevó a cabo la redacción de diversos documentos legales y administrativos, como direccionamientos, oficios dirigidos a entidades bancarias y procesos de homologación, esta labor incluyó la elaboración de requerimientos fiscales y resoluciones de archivo, documentos clave en la gestión de casos que exigen un alto grado de precisión y rapidez.

- Además, brindaron apoyo en la sistematización y organización de los casos, lo que resultó en una optimización del tiempo de los fiscales y una mejora en el seguimiento de los procesos, estas actividades no solo contribuyeron a aliviar la carga laboral de los fiscales, permitiéndoles enfocarse en los aspectos más estratégicos y fundamentales de los casos, sino que también facilitaron una atención más ágil y efectiva a los usuarios.

- Los usuarios de los servicios fiscales se han beneficiado de una atención más oportuna en relación con sus denuncias y procesos, lo que ha garantizado un mejor acceso a la justicia.

#### **4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACION PROFESIONAL**

A través de la experiencia en el Servicio Social, se han vivido un proceso constructivo que ha permitido un crecimiento significativo tanto en el ámbito académico como en el profesional, específicamente en el campo jurídico, durante este tiempo, se ha adquirido un entendimiento profundo acerca de los protocolos y procedimientos legales que rigen la Unidad de Patrimonio Privado y Propiedad Intelectual en la Fiscalía General de la República de San Miguel, estando involucrada la estudiante, en un entorno real de trabajo, que resulta fundamental para consolidar los conocimientos.

Uno de los aspectos más enriquecedores de la experiencia fue la oportunidad de aplicar de manera directa los conceptos teóricos aprendidos durante la formación universitaria, permitiendo una conexión entre la teoría y la práctica que resultó no solo gratificante, sino también efectiva, ya que se pudo observar resultados positivos al implementar los conocimientos en situaciones reales.

Asimismo, se desarrollaron competencias críticas como el análisis crítico, la redacción jurídica y la interpretación normativa y habilidades consideradas fundamentales para un futuro desempeño profesional, cada uno de estos logros amplió la visión sobre el ejercicio del derecho y permitió reflexionar sobre la realidad social del país y la importancia de la labor que se realiza en la sede fiscal.

Por otra parte, se observó de primera mano, cómo el marco legal impacta en la vida cotidiana de las personas y cómo su trabajo contribuye a la justicia y protección de los derechos de los ciudadanos, de esta manera, la reflexión motivó a continuar formándose y a seguir participando activamente en la mejora del sistema legal, con la firme convicción de que las acciones pueden marcar una diferencia en la sociedad, sin duda esta etapa de la vida, enriqueció no solo el perfil profesional, sino también el compromiso ético y social hacia el ejercicio del derecho.

## **5. LIMITACIONES ENCONTRADAS**

El proyecto alcanzó resultados favorables, aunque es importante reconocer las limitaciones que en cierta medida, impactaron negativamente en el desarrollo del mismo, estas dificultades complicaron el avance del proyecto y entre ellas podemos señalar las siguientes:

**-Dificultades para acceder al dispositivo tecnológico (computadora):** Al momento de entrar con el usuario creado por la institución, la computadora siempre presentaba problema y se apagaba de un solo, incluyendo que no reconocía el usuario ni la contraseña.

**-Caída del SIGAP:** Al realizar una diligencia, debe subirse al sistema de SIGAP, corroborando que efectivamente se ha realizado, pero cuando se está realizando el proceso, el sistema deja de funcionar y no guarda nada de lo que se ha realizado, dificultando realizar las tareas diarias con normalidad.

**-El retraso de las jornadas:** El retraso de las jornadas se debió a diversos factores, incluyendo los asuetos nacionales, las emergencias provocadas por las lluvias y la coincidencia con distintas actividades académicas, además, también influyó la pausa vacacional de la fiscalía, lo que complicó aún más la programación.

A pesar de los desafíos enfrentados durante el servicio social, la experiencia adquirida fue invaluable y permitió un crecimiento significativo tanto a nivel personal como profesional, la interacción constante con el entorno de la fiscalía y la inmersión en el proceso de realización del proyecto proporcionaron herramientas y conocimientos que resultan esenciales para el futuro, ya que es fundamental aprender a adaptarse a situaciones adversas y buscar soluciones efectivas ante las dificultades y esta experiencia subraya la importancia de la perseverancia y la capacidad de adaptación en contextos laborales, elementos que sin duda serán beneficiosos en cualquier trayectoria profesional.



## **6. CONCLUSION**

El Servicio Social realizado en la Fiscalía General de la República de San Miguel, específicamente en la Unidad de Delitos Relativos al Patrimonio Privado y Propiedad Intelectual, fue una experiencia transformadora que brindó a la estudiante, la oportunidad de integrarse activamente en un entorno laboral real, asumiendo responsabilidades y tareas de gran relevancia, esta experiencia no solo permitió el cumplimiento de los objetivos académicos, sino que también contribuyó directamente al fortalecimiento del sistema de justicia al ofrecer un apoyo eficiente a los fiscales y al personal de la institución.

El proyecto destacó el impacto positivo que genera la colaboración entre estudiantes y profesionales, facilitando el avance de los procesos administrativos y judiciales y mejorando la atención a la ciudadanía, asimismo, proporcionó a los estudiantes una comprensión profunda del papel que juega la labor jurídica como motor de cambio social, subrayando la importancia de la ética profesional, el compromiso y la responsabilidad en el ejercicio del derecho.

Por lo tanto, el servicio social, dejó una huella significativa tanto a nivel institucional como personal, al desarrollar habilidades técnicas, prácticas y humanas esenciales para el futuro desempeño en el ámbito jurídico, que en este periodo de aprendizaje práctico reafirma la convicción de que la dedicación y el esfuerzo constante que son herramientas esenciales para contribuir al fortalecimiento de la justicia y al bienestar de la sociedad.

## **7. RECOMENDACIONES**

-Se sugiere a la FGR, optimizar las condiciones de las herramientas tecnológicas, como las computadoras, para garantizar su funcionamiento constante y así prevenir demoras en las actividades cotidianas.

-Se recomienda a la FGR, planificar e implementar talleres de formación técnica y legal dirigidos a estudiantes y personal administrativo, con el objetivo de unificar procedimientos y optimizar la eficiencia en las tareas desempeñadas.

- Fortalecer los mecanismos de comunicación entre las diferentes instituciones que colaboran con la Fiscalía, tales como la Policía Nacional Civil (PNC), Medicina Legal y las entidades bancarias, con el objetivo de optimizar el intercambio de información y facilitar la resolución de diligencias de manera más eficiente.
- Se le recomienda a la universidad incorporar asignaturas o talleres especializados en el plan de estudios que capaciten a los estudiantes para enfrentar las demandas prácticas del servicio social, tales como redacción jurídica avanzada y el manejo de herramientas tecnológicas del sistema judicial.
- Se le recomienda a la universidad, implementar programas de reconocimiento destinados a los estudiantes y a las instituciones que acogen las prácticas, con el objetivo de fomentar un mayor rendimiento y estimular la participación en proyectos futuros.

## **8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**Nombre de la Institución:** Fiscalía General de la República, Oficina Fiscal San Miguel, Unidad de Delitos Relativos al Patrimonio Privado y Propiedad Intelectual.

**Dirección:** 15 y 17 Calle Oriente N°804, Barrio Concepción (Costado sur Centro de Gobierno) San Miguel.

**Teléfono:** 2791-2000

**Persona Responsable de supervisar al Estudiante en la Institución:** Licenciado Oscar René Meléndez Villatoro.

**Cargo:** Jefe de la Unidad de Patrimonio Privado y Propiedad Intelectual, de la Oficina Fiscal de San Miguel.

**Periodo:** Desde agosto del año 2024, hasta enero de 2025.

## 9. DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL



DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

**ACTIVIDAD AMBIENTAL** (Artículo 39 Ley de Medio ambiente)

**FACULTAD:** Ciencias Jurídicas

**CARRERA:** Licenciatura En Ciencias Jurídicas

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:** María José Franco Fuentes

**CÓDIGO:** U20220074

**NOMBRE DEL PROYECTO:** Campaña de reciclaje de latas, en la Zona Urbana de San Miguel.

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:** En el Centro del Distrito de San Miguel, Municipio de San Miguel Centro, Departamento de San Miguel.

**FECHA:** 14 de diciembre del año 2024.

**ALIANZA:**

**JUSTIFICACIÓN:** La campaña de reciclaje de latas de aluminio en San Miguel, busca abordar problemas ambientales, sociales y económicos en la zona urbana, ya que la acumulación de residuos sólidos y la falta de educación ambiental generan una situación crítica que requiere soluciones sostenibles.

Desde el punto de vista ambiental, esta iniciativa tiene como objetivo reducir la basura en calles y vertederos, promoviendo el reciclaje del aluminio para mitigar la contaminación y conservar los recursos naturales, al ser un material altamente reciclable, debido a que el aluminio contribuye a una economía circular.

De igual manera socialmente, la campaña se enfoca en educar a la comunidad sobre el manejo adecuado de residuos, fomentando una cultura de reciclaje que beneficie tanto al medio ambiente como la salud de los ciudadanos.

Por ultimo económicamente, el reciclaje puede generar empleos en la recolección y procesamiento de aluminio, brindando oportunidades laborales a grupos vulnerables y apoyando el desarrollo económico local.

### **RECURSOS:**

### **MATERIALES:**

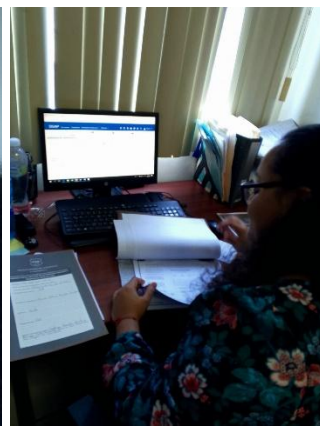
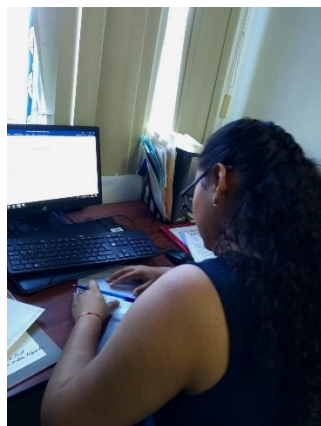
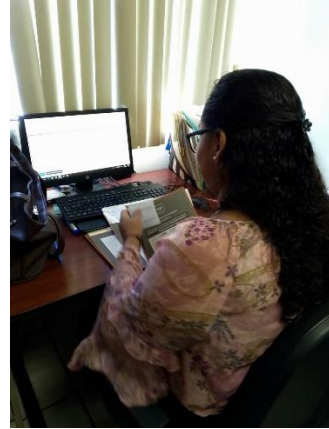
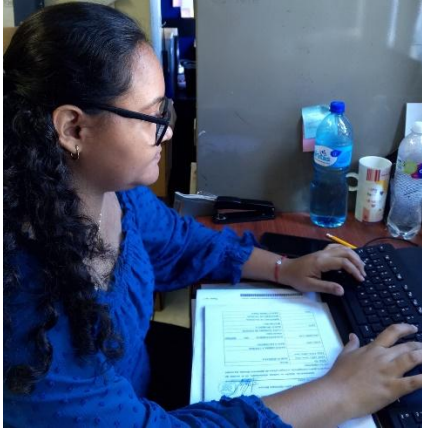
Latas, transporte y bolsa plástica.

### **HUMANOS:**

Un Estudiante en Servicio Social.

## II. ANEXOS

### ANEXOS FOTOGRÁFICOS DEL SERVICIO SOCIAL





## ANEXOS FOTOGRÁFICOS DE ACTIVIDAD MEDIOAMBIENTAL



## ANEXO CONSTANCIA DE HORAS SOCIALES



EL SUSCRITO JEFE DE UNIDAD DE PATRIMONIO PRIVADO Y PROPIEDAD INTELECTUAL EN OFICINA FISCAL SAN MIGUEL, HACE CONSTAR QUE:

La bachiller: **MARIA JOSE FRANCO FUENTES**, código **U20220074**, inscrita en la carrera de **LICENCIATURA EN CIENCIAS JURIDICAS**, de la **FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS**, de la **UNIVERSIDAD DE ORIENTE**, realizo su SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, en el proyecto: "ASISTENCIA EN ACTUACIONES JUDICIALES EN LA UNIDAD DE PATRIMONIO PRIVADO EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, OFICINA FISCAL SAN MIGUEL". Cubriendo un total de quinientas (500) horas.

Durante el proyecto cumplió con las siguientes actividades: atendiendo llamadas de los usuarios en la unidad (150 horas), elaboración de dirección funcional (100 horas), elaboración de oficios a bancos y plataformas digitales (90 horas), resoluciones de archivos (55 horas) y elaboración de caratulas con el auto de apertura de denuncia (105 horas), en el periodo comprendido del 12 de agosto del año 2024 al 08 de enero del año 2025.

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 del año dos mil veinticinco.

  
Lic. Oscar René Meléndez Villatoro

Jefe de la Unidad de Patrimonio Privado y Propiedad Intelectual.

