



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

**CARRERA:
LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS**

**NOMBRE DE LA MEMORIA:
ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y DIGITACIÓN DE DATOS
EN EL JUZGADO PRIMERO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA Y
EJECUCIÓN DE LA PENA DE SAN MIGUEL.**

RESPONSABLES:
RAQUEL ESTHER MORALES REYES U20210355
MERCEDES CARMEN VILLALTA FLORES U20210133
VILMA ELENA VILLALTA FLORES U20210503

**CICLO:
01-2025**

**LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:
CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 04 DE MARZO DEL 2025**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2 DESARROLLO.....	3
3. LOGROS ALCANZADOS	4
4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL	5
5. LIMITACIONES ENCONTRADAS	5
6. CONCLUSIONES	5
7 LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:	6
8 DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL:	7
FOTOGRAFÍAS DE ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL.....	14
9. ANEXOS	16

1. INTRODUCCIÓN

El presente proyecto tuvo como objetivo principal optimizar la eficiencia operativa del Juzgado Primero de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena de San Miguel mediante la implementación de un sistema integral de gestión documental, digitación de archivos y soporte administrativo. Este trabajo se llevó a cabo como parte del cumplimiento de las horas sociales asignadas por la Universidad de Oriente (UNIVO), destacando la importancia de contribuir al fortalecimiento de las instituciones públicas mientras se desarrollan competencias prácticas y colaborativas.

Entre las actividades realizadas, se incluyeron la identificación y clasificación de expedientes judiciales pertenecientes al colaborador judicial H1, que abarcan desde 1998 hasta la fecha actual. La organización y digitación de estos documentos se realizó en coordinación directa con el Secretario de Actuaciones, Lic. Elmer Jesús Lovo Saravia, quien junto con la Licda. Elba Argentina Portillo de Valencia, Jueza del juzgado, supervisaron el desarrollo del proyecto. Las acciones ejecutadas tuvieron como finalidad mejorar la gestión documental del juzgado, optimizando el acceso a la información tanto para las labores administrativas como para la toma de decisiones judiciales.

Este proyecto no solo permitió alcanzar los resultados esperados en términos de organización y digitalización, sino que también fomentó el trabajo en equipo, la responsabilidad social y el aprendizaje práctico en el ámbito judicial.

El servicio social fue realizado en las instalaciones del juzgado, ubicado en la 12^a Calle Poniente #402, San Miguel, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y la modernización de sus procesos documentales.

2 DESARROLLO

Durante la ejecución del proyecto de horas sociales, se llevaron a cabo diversas actividades alineadas con los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo:

A. Gestión de Archivos Judiciales

- Implementación de un sistema de catalogación eficiente para expedientes y documentos legales
- Clasificación metódica de archivos según criterios preestablecidos
- Desarrollo y mantenimiento de un sistema de almacenamiento organizado
- Elaboración de un inventario detallado de todos los expedientes existentes
- Evaluación del estado de conservación de los documentos

B. Digitación de Documentos Judiciales

- Transcripción detallada y precisa de documentos físicos a formato digital
- Creación de una base de datos estructurada para almacenar la información digitada
- Aseguramiento de la calidad y legibilidad de la información

C. Soporte Administrativo Especializado

- Asistencia directa a la jueza y al secretario en tareas administrativas
- Preparación y revisión de documentos judiciales
- Colaboración en diversas actividades según las necesidades del juzgado

3. LOGROS ALCANZADOS

A. Mejora en la Gestión Documental:

- Reducción significativa en el tiempo de búsqueda de expedientes
- Implementación exitosa de un sistema de clasificación estandarizado
- Optimización del espacio físico de almacenamiento
- Mejor preservación de los documentos judiciales

B. Digitalización de Archivos:

- Creación de respaldos digitales de documentos importantes
- Establecimiento de una base de datos estructurada
- Mayor accesibilidad a la información
- Reducción del riesgo de pérdida de documentos

C. Eficiencia Operativa:

- Agilización de procesos administrativos, especialmente en el manejo de expedientes históricos del colaborador judicial H1
- Optimización del trabajo conjunto entre el personal administrativo y judicial
- Reducción significativa del tiempo de búsqueda de expedientes para consulta judicial
- Mejora en la capacidad de respuesta a requerimientos de información por parte de la jueza y el secretario

4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL

La realización de las horas sociales proporcionó una valiosa experiencia en:

- Gestión documental en el ámbito judicial
- Manejo de información confidencial
- Desarrollo de habilidades administrativas
- Comprensión práctica del sistema judicial
- Trabajo en equipo y coordinación
- Uso de herramientas tecnológicas

5. LIMITACIONES ENCONTRADAS

- Volumen considerable de expedientes judiciales históricos (desde 1998 hasta la fecha)
- Tiempo requerido para la búsqueda y organización de expedientes judiciales
- Dificultad en la localización de algunos expedientes judiciales
- Recursos tecnológicos limitados
- Espacio físico reducido para la organización temporal de documentos

6. CONCLUSIONES

El proyecto logró cumplir sus objetivos principales de optimizar la eficiencia operativa del juzgado y mejorar la accesibilidad a la información judicial. La

implementación del sistema de gestión documental y la digitalización de los expedientes del colaborador judicial H1 han contribuido significativamente a la modernización de los procesos administrativos del juzgado, beneficiando directamente el trabajo del secretario de Actuaciones y facilitando la labor judicial de la señora Jueza. Esta mejora en la organización y acceso a la información ha permitido una gestión más eficiente de los casos y una mejor administración de justicia.

La experiencia ha demostrado la importancia de la organización sistemática en instituciones judiciales y el impacto positivo que puede tener el apoyo estudiantil en la mejora de procesos administrativos.

7 LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Nombre de la Institución: Juzgado Primero de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena

Dirección: por la 7A Avenida Norte, en la 12a Calle Poniente, Barrio San Francisco San Miguel

Teléfono: 2661-5015

Personas Responsables de supervisar a las estudiantes en la institución:

- Lic. Elmer Jesús Lovo Saravia: Secretario de Actuaciones del Juzgado Primero de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena
- Licda. Elba Argentina Portillo de Valencia: Jueza del Juzgado Primero de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena

Periodo: 01 de octubre de 2024 al 31 de enero del año 2025.

8 DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL:

UNIVO

**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: Vilma Elena Villalta Flores

CÓDIGO: U20210503

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: En mi Casa

FECHA: 22 de Febrero del 2025

JUSTIFICACIÓN:

La siembra de 5 árboles frutales (3 de almendra y 2 de mango) junto con 2 plantas de sábila en el patio de mi casa representa una iniciativa integral de aprovechamiento sostenible del espacio disponible. Este proyecto responde a múltiples necesidades ambientales y familiares identificadas en mi casa.

Los árboles frutales seleccionados funcionarán como pequeños pulmones verdes que mejorarán significativamente la calidad del aire, capturando dióxido de carbono y liberando oxígeno. Además, proporcionarán sombra natural que contribuirá a regular la temperatura, reduciendo la necesidad de utilización de ventilador y el consecuente consumo energético gracias a la sombra proporcionada por los árboles.

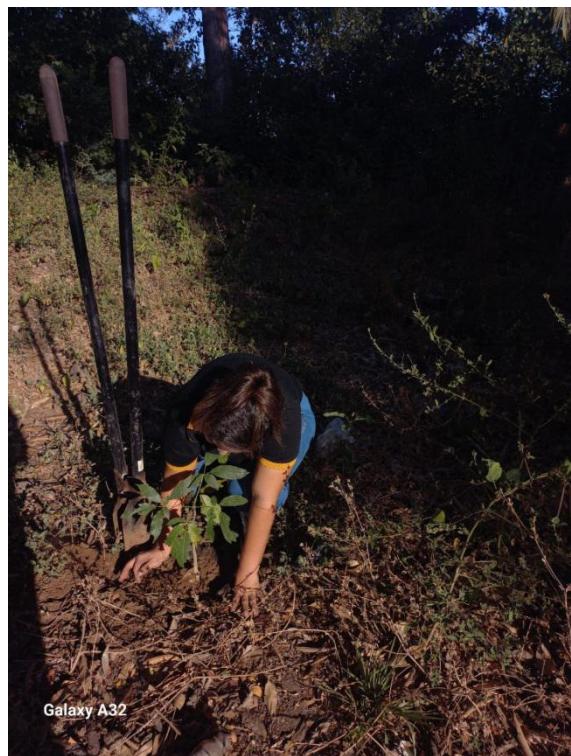
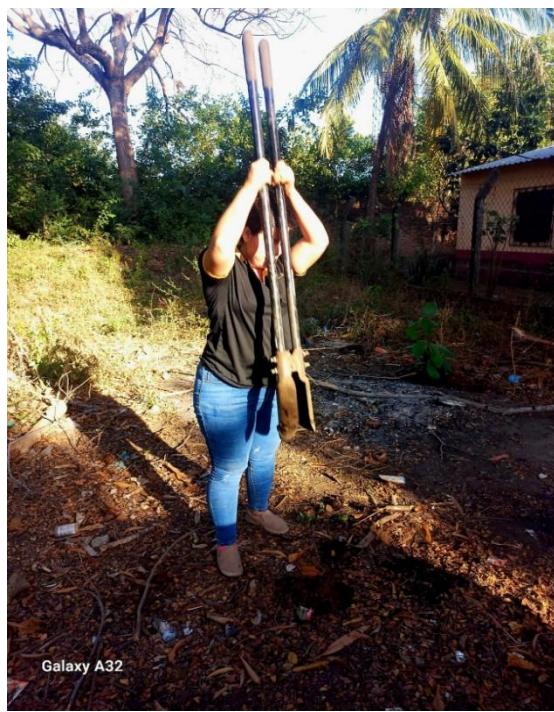
RECURSOS MATERIALES:

1. Cumbo
2. Agua
3. Pala dúplex
4. Una llanta

HUMANOS: una personas involucrada (yo)

FOTOGRAFÍAS DE LA ACTIVIDAD AMBIENTAL:





UNIVO

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: Mercedes Carmen Villalta Flores

CÓDIGO: U20210133

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: En mi Casa

FECHA: 22 de Febrero del 2025

JUSTIFICACIÓN:

La siembra de un árbol de mango, un aguacate y una planta de chile chiltepe en el patio de mi casa es un proyecto ambiental que busca contribuir de manera efectiva a la mejora del entorno local y global. A través de esta iniciativa, se promueve la sostenibilidad, la biodiversidad y la seguridad alimentaria, mientras se crea conciencia sobre la importancia de cuidar el medio ambiente y adoptar prácticas responsables en la vida cotidiana. Este proyecto, aunque realizado a pequeña escala, tiene un impacto positivo tanto para mi familia como para la comunidad, y demuestra que, incluso en espacios reducidos, se pueden generar grandes beneficios para el planeta.

RECURSOS MATERIALES:

1. Agua
2. Pala dúplex
3. Machete

HUMANOS: una persona involucrada (yo)

FOTOGRAFIAS DE LA ACTIVIDAD 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: Raquel Esther Morales Reyes

CÓDIGO: U20210355

NOMBRE DEL PROYECTO: Recolección de botellas de plástico

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: En mi Casa

FECHA: 28 de febrero del 2025

JUSTIFICACIÓN: La actividad de recoger botellas de plástico es una iniciativa medioambiental que busca generar un impacto positivo en el entorno local, promoviendo la sostenibilidad y la conservación de los ecosistemas. A través de esta acción, se contribuye a reducir la contaminación plástica, uno de los problemas ambientales más urgentes de nuestro tiempo, que afecta a ríos, océanos, suelos y la vida silvestre.

Al recolectar botellas de plástico, no solo se previene que estos residuos terminen en vertederos o espacios naturales, sino que también se fomenta su correcto reciclaje y reutilización, reduciendo así la demanda de nuevos materiales plásticos y disminuyendo la huella de carbono asociada a su producción. Además, esta actividad crea conciencia sobre la importancia de adoptar hábitos responsables en nuestra vida diaria, como reducir el uso de plásticos de un solo uso, separar residuos y participar activamente en el cuidado del medio ambiente.

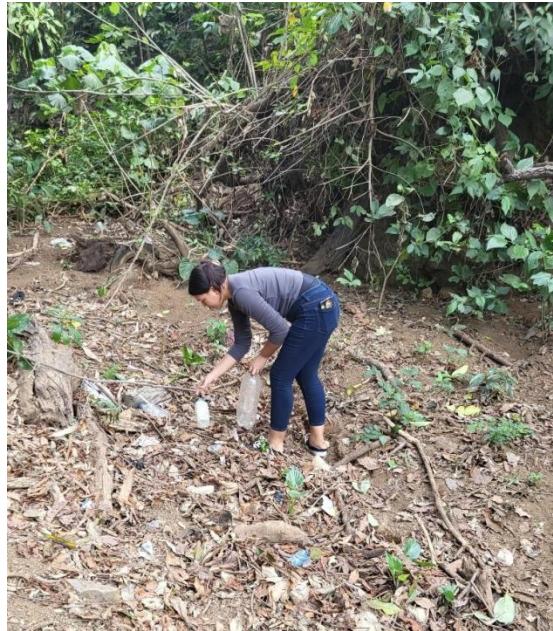
Este proyecto, aunque realizado a pequeña escala, tiene un efecto multiplicador al inspirar a otras personas a sumarse a la causa y generar un cambio significativo en la comunidad. Demuestra que acciones simples, como recoger botellas de plástico, pueden tener un gran impacto en la protección del planeta, mejorando la calidad de vida para las generaciones presentes y futuras.

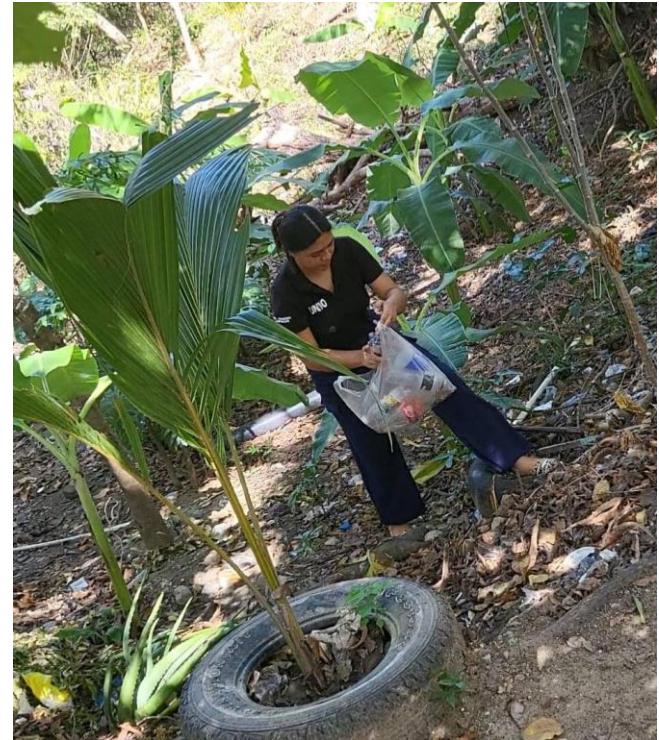
RECURSOS MATERIALES:

1. Bolsa de basura para recolectar las botellas
2. Martillo para aplastarlas

HUMANOS: una persona involucrada (yo)

FOTOGRAFÍAS DE ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL





9. ANEXOS





0





