



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

CARRERA:

LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS

NOMBRE DEL PROYECTO

**ASISTENCIA EN ACTUACIONES JUDICIALES EN EL TRIBUNAL
PRIMERO CONTRA EL PRIMER ORGANIZADO “UNO” DE SAN MIGUEL**

RESPONSABLE:

DAVID SALOMÓN LÓPEZ IRAHETA. U20160176

CICLO:

01-2024

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 24 DE ABRIL DEL 2024

Contenido	
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DESARROLLO	4
3. LOGROS ALCANZADOS	7
4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL	7
5. LIMITACIONES ENCONTRADAS.....	8
6. CONCLUSIONES	9
8.LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	10
9.DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL	11
.....	11
II.ANEXOS	13
1.FOTOGRAFIAS DE LAS HORAS SOCIALES	13

1. INTRODUCCIÓN:

La siguiente memoria de servicio social tiene por objetivo acreditar la finalización del proyecto sobre Actuaciones Judiciales en el tribunal Primero contra el crimen organizado JUEZ UNO San Miguel, que inicio el 03 de Enero de 2024 y finalizo el 05 de abril de 2024; tal como se refleja en la asistencia, cumpliendo así un total de quinientas horas, pretendemos plasmar las actividades judiciales a las que fuimos asignadas, todo a fin de establecer el cumplimiento de nuestras responsabilidades y el compromiso y empeño brindado, de igual forma demostramos los avances prácticos y teóricos realizados, teniendo desde un inicio el objetivo de brindar asistencia en las diferentes actuaciones judiciales y demostrando la importancia que tiene el contribuir con el acceso a la Justicia la cual va encaminada a nuestra vocación como estudiantes del derecho, que además de brindar apoyo en el sistema judicial para que este pueda darse de manera más ágil y eficaz para todas las personas que acuden a la institución y que se les haga valer sus derechos, hemos adquirido conocimiento y ha habido un crecimiento profesional en nosotras como estudiantes de la Carrera de Ciencias Jurídicas. Siendo de gran provecho tanto para la institución en donde realizamos las horas sociales ya que pudimos cumplir nuestro objetivos como lo era el facilitar la carga laboral, a través del apoyo y dedicación de cumplir con las actividades indicadas, como también para nosotras como estudiantes ya que fue una oportunidad de adentrarnos en la práctica jurídica, aprendiendo y adquiriendo grandes conocimientos.

2. DESARROLLO:

En la ejecución del Proyecto Actuaciones Judiciales en el Tribunal primero contra el crimen organizado JUEZ UNO de la ciudad de San Miguel, realizamos las diferentes actividades, tanto actividades administrativas en las cuales se encuentran; la actualización de fichas de notarios, sellado de hojas de protocolo, digitación de actas de audiencia, notariales, agregar las actas al libro de protocolo, como también actividades judiciales a las que entre ellas corresponden; Foliar y ordenar expedientes, realizar el examen liminar a una denuncia , admitir, prevenir o declarar inadmisibile una denuncia, digitar guías de audiencias, digitar sentencias. las actividades antes relacionadas se desarrollaron en las 500 horas, en el Juzgado Primero de lo Civil y Mercantil en la Ciudad de San Miguel, en donde se especifica cada una de ellas de la siguiente manera:

- ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

Actualización de fichas de notarios: ha sido crucial para mantener un registro preciso y actualizado de los profesionales que ejercen como notarios. Esta labor de recopilación y verificación de datos ha garantizado la transparencia y confiabilidad en los trámites legales, asegurando que los notarios cumplan con los requisitos necesarios y estén debidamente autorizados para ejercer sus funciones. Gracias a esta actividad, se ha fortalecido la integridad del sistema y se ha facilitado el acceso a información vital para los usuarios del servicio notarial.

ACTUALIZACIONES REALIZANDO ACTAS DE AUDIENCIA: Digitar lo dicho en audiencia tanto como por la FGR como las parte Técnicas, así como también las participaciones de las parte materiales como igual el fallo dictado por el juez.

Sellado de hojas de protocolo: ha desempeñado un papel esencial en la protección y autenticación de los documentos legales. Al aplicar el sello correspondiente en

cada hoja de protocolo, se ha garantizado su validez y se ha prevenido la adulteración o manipulación indebida de los mismos. Esta labor meticulosa ha proporcionado una capa adicional de seguridad y confianza en los archivos notariales, salvaguardando la integridad de los documentos y brindando tranquilidad a las partes involucradas en los procesos legal

Digitación de actas de testamento: ha representado un avance significativo en la gestión y almacenamiento de información. Al transcribir las actas de testamento a formato digital, se ha logrado una mayor eficiencia en la búsqueda y consulta de estos documentos. Además, se ha reducido el riesgo de pérdida o deterioro de las actas físicas, ya que su versión digital proporciona una copia de respaldo segura y fácilmente accesible. Esta tarea ha agilizado los procesos administrativos y ha mejorado la accesibilidad de la información, beneficiando tanto a los notarios como a las personas que requieren acceder a dichos documentos.

Agregar las actas al libro de protocolo: ha contribuido a la correcta organización de los registros notariales. Al incluir las actas en el libro de protocolo correspondiente, se ha asegurado su correcta ubicación y se ha facilitado la búsqueda y referencia futura. Esta práctica ha optimizado el flujo de trabajo en el juzgado, permitiendo un seguimiento preciso de los casos y una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes relacionadas con los actos notariales.

- **ACTIVIDADES JUDICIALES:**

Foliar y ordenar Expedientes: actividad que realizase, consistia desde revisas el expediente original y copia, que el copia estuviese identifico al original, ordenarlo, de hacer falta hojas a la demanda, debia sacar copia en la fotocopidora, posteriormente cuando ambos expedientes estuviesen igual, rotularlos conforme al numero de expediente, luego enumerar cada hoja,de ambos expedientes, y

ordenarlo en una carpeta, y a estar le agregaba una pestaña rotulandola con el número del expediente para que fuese mas factible identificarlo.

Realizar el examen liminar a la demanda: Después de foliar y ordenar el expediente revisaba la demanda o solicitud, ya que dependía del proceso, pudiendo encontrarme con procesos ejecutivos mercantiles y civiles, ejecuciones forzosas,

Procesos comunes o también diligencias varias, dentro de estas se encuentran las herencias intestadas o testamentarias, dependiendo del proceso, con ayuda de la colaboradora asignada revisabamos que se cumpliera con los requisitos de las demanda y con los requisitos del proceso.

Admitir, prevenir o declarar inadmisible o inoponible una demanda: Posterior a realizar el examen liminar de la demanda, si esta cumplía con los requisitos tanto de la demanda como del proceso, esta es admitida, pero si no cumplía con algún requisito y este era subsanable, se le prevenía, en caso de que la demanda carezca de un requisito de forma o este se cumple defectuosamente era declarada inadmisible , también en el caso de que el juzgado carezca de competencia territorial o por motivos procesales que devienen por su naturaleza insubsanable, o que la pretensión no resulta susceptible de ser propuesta o se fundamente en hechos ilícitos, contrarios a la moral o a las buenas costumbres, esta era declarada improponible.

Digitación de autos judiciales: posteriormente a admitir, prevenir o declarar inadmisible o improponible una demanda según sea el caso, la colaboradora a traves de una memoria USB me pasaba un modelo acorde al caso, para elaborar el proyecto conforme a los datos de la demanda correspondiente e instrucciones dadas por ella, terminando el proyecto, se lo pasaba a su computadora para que esta pudiera revisarlo y realizar las correcciones correspondientes.

Digitar guías de audiencias: esta actividad correspondia en realizar una guía la cual contenía todos los datos y hechos de manera sintetizados del caso a ventilarse en la sala de audiencias, esto para que el suscrito juez pueda leerla mucho antes de la audiencia y tener el conocimiento pleno del caso.

Digitar sentencias: atraves del expediente correspondiente y los datos dados por la colaboradora, esta actividad consistía en digitar lo ya pronunciado por el señor juez

que presidio la audiencia, a través de la cual trasciende el juicio para el que se dicta. siendo esta una resolución judicial donde el Juez del juzgado le pone fin al proceso, tomando la decisión que resuelve la controversia.,

3. LOGROS ALCANZADOS:

Mediante la ejecución del proyecto Actuaciones Judiciales en el Tribunal Primero contra el Crimen Organizado JUEZ UNO Ciudad de San Miguel, se obtuvieron los siguientes logros:

- Contribuir a la digitación de documentos en el Tribunal Primero Contra el Crimen Organizado JUEZ UNO de San Miguel.
- Auxiliar en el orden y actualización de datos en actas y expedientes
- Velar por el cumplimiento de la norma y requisitos estipulados por la ley, a través de la revisión de los documentos.
- Facilitar la carga laboral, a través del apoyo y dedicación de cumplir con las actividades que nos fueron indicadas.
- Ayudar en las actividades posibles para la agilización de los procesos para que estos pudieran hacerse con diligencia, eficacia y lo más pronto posible.

4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL:

- Cumplir con la meta de la realización de laborar 500 horas en el Tribunal Primero Contra el Crimen Organizado JUEZ UNO de San Miguel.
- Mayor seguridad en mis conocimientos que previamente había adquirido en la Universidad de Oriente.
- Adquirir una gran cantidad de conocimientos en materia Penal, Procesal Penal, Administrativo, civil y hasta en lo familiar
- Obtener conocimientos muy importantes en el Derecho Notarial
- Mejora de mis conocimientos a través de la práctica realizada.

- Mayor motivación por seguir adquiriendo conocimientos, aprendiendo y ser un buen profesional.
- Conocer a fondo de los procedimientos y funciones que se desempeñan en el Órgano Judicial,
- Entender la diferencia que es, estar en una aula, vivirlo y ejercerlo.
- Conocer y comprender las funciones de cada personalidad jurídica y cada uno de los procesos, procedimientos y sus finalidades.
- Tener la oportunidades de presenciar audiencias y aprender que debe y no debe de hacer un abogado litigante.
- Y finalmente sentirme orgullosa de mi misma y saber que soy capaz de lograr lo que me propongo, así mismo tener el anhelo de ser una gran profesional en el Derecho.

5. LIMITACIONES ENCONTRADAS:

- Apoyo y colaboración por parte de algunos de los empleados del Tribunal Primero Contra el Crimen Organizado JUEZ UNO San Miguel.
- Facilidad de los recursos necesarios para la realización de las horas sociales.
- El apoyo de la Universidad de Oriente a través de Proyección Social para poder realizar las horas sociales en el Tribunal Primero Contra el Crimen Organizado JUEZ UNO de San Miguel. Ya que en los tres meses que estuve en dicho tribunal la autoridades de la UNIVO no se acercaron a supervisar mi desempeño o el ambiente laboral en el que me encontraba
- El horario dispuesto para el cumplimiento de las horas sociales fue satisfactorio.

6. CONCLUSIONES:

El Proyecto de Actuaciones Judiciales desarrollado en el Tribunal Primero Contra el Crimen Organizado JUEZ UNO de San Miguel, se concluyó de manera satisfactoria, ya que se logró brindar asistencia en las actuaciones judiciales, por medio de la realización de las diferentes actividades que se llevaron a cabo en dicha institución, pudiendo así proporcionar los conocimientos obtenidos en las aulas, en cada uno de los autos, sentencias, actas y demás realizados, con el fin de brindar lo mejor cada día en lo realizado. Al haber llevado a cabo este proyecto fue de mucha utilidad, no solo para la Institución en el cual se llevó a cabo, sino también a las estudiantes que estuvieron realizándolo, ya que se pudo tener a primera mano de lo que es en realidad el llevar a la práctica todo lo aprendido a lo largo de estos años.

Asimismo, también se puede mencionar que se logró en un 100% los objetivos que se tenían al inicio de la realización de este proyecto, es por ello que se obtuvieron los mejores resultados al haber finalizado este proyecto.

7. RECOMENDACIONES:

Al Tribunal Primero Contra el Crimen Organizado JUEZ UNO, a que pueda seguir siendo ese medio idóneo para que más estudiantes puedan realizar su servicio social en dicha institución y poder así llevar a la práctica todos los conocimientos obtenidos, y ser de provecho para la sociedad que acude a dicha institución.

A la Universidad de Oriente, a través de Proyección Social, para que pueda seguir aprobando que más estudiantes puedan seguir realizando el servicio social en tal Institución, a fin de que todo lo aprendido se ponga en práctica y empezar a ser de utilidad para los usuarios que acuden día a día a tal institución

8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Nombre de la institución: Tribunal Primero Contra el Crimen Organizado JUEZ

UNO. Dirección: Calle 9ª Avenida Sur No 106, Bo. La Merced, San Miguel

Teléfono: 2660-1627. Correo Electrónico: tlcontracrimenorganizadoa.sm@oj.gob.sv

Persona responsable de supervisar al estudiante en la institución: Lic..Francisco

Antonio Prudencio GarcíaCargo: Juez del Tribular primero contra el crimen

organizado ``A`` San Miguel

9. DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL:



DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

ACTIVIDAD AMBIENTAL (Artículo 39 Ley de Medio ambiente)

FACULTAD: Ciencias Jurídicas.

CARRERA: Licenciatura en Ciencias Jurídicas.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: David Salomón López Iraheta

CÓDIGO: U20160176

NOMBRE DEL PROYECTO: “Labores de limpieza en la ALDEA de niños”.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Ciudad de San Miguel, departamento de San Miguel

FECHA: 13 de abril de 2024

ALIANZA: C.O.C y centro de
orientación para servicio social

JUSTIFICACIÓN: La colaboración de la actividad de limpieza que se realizó dentro de la instalaciones de la ALDEA para niños en San Miguel tuvo como objetivo la ayudar a brindar un espacio limpio y óptimo para la recreación de la comunidad de niños que lunes a viernes hacen uso de dichas instalaciones; y de esa manera se suma a la retribución social que como futuros profesionales se debe de hacer

RECURSOS: como recurso humano andábamos varios, aproximadamente unas 30 personas

MATERIALES: Una escoba, bueno tres escoban porque a las primeras dos se les zafaba el palo a la tercera también pero me aburrí de estar buscando una escoba buena.

HUMANOS: 1

1- ANEXOS

FOTOGRAFICAS DE LAS HORAS SOCIALES







