




Junta Nacional de Justicia

GUÍA DE USUARIO: FICHA ÚNICA DE LA JNJ

Módulos:


- **EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS DECISIONES O PRONUNCIAMIENTOS JURÍDICOS**
- **EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LOS PROCESOS JUDICIALES**
- **INFORMES DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (IOT)**

2021

 Junta Nacional de Justicia	MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA FICHA ÚNICA DE LA JNJ	REVISIÓN	02
		FECHA	15/02/2021

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Personal	Cambios
24.02.2021	José Luján Moreno	- Se incluye cambio en el orden de los 3 módulos dentro de la visualización del a ficha única en atención a recomendaciones de la DER (23FEB2021)
	Observación:	
19.02.2021	José Luján Moreno	- Se incluye mensajes de alerta y cambio de algunos textos en atención a recomendaciones de la DER (17FEB2021)
	Observación:	
15.02.2021	José Luján Moreno	- Versión inicial de la guía de usuario para el registro de módulos de ficha única contemplados en plazos generales de acuerdo a reglamento vigente (2020)
	Observación:	


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
JALM	ASM	NGV	1/7

 Junta Nacional de Justicia	MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA FICHA ÚNICA DE LA JNJ	REVISIÓN	02
		FECHA	15/02/2021

Contenido

1. ACCESO AL SISTEMA:	3
<i>1.1 INGRESANDO AL SISTEMA EXTRANET DE LA JNJ:</i>	3
<i>1.2 CREACIÓN DE UNA CUENTA DE USUARIO:</i>	3
<i>1.3 VERIFICANDO USUARIO:</i>	3
<i>1.4 ENTORNO DEL SISTEMA:</i>	4
2. REGISTRO EN MÓDULOS:	6
<i>2.1 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS DECISIONES O PRONUNCIAMIENTOS JURÍDICOS:</i>	6
<i>2.2 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LOS PROCESOS JUDICIALES:</i>	7
<i>2.3 INFORME DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (IOT):</i>	7

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
JALM	ASM	NGV	2/7

 Junta Nacional de Justicia	MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA FICHA ÚNICA DE LA JNJ	REVISIÓN	02
		FECHA	15/02/2021

1. ACCESO AL SISTEMA:

1.1 INGRESANDO AL SISTEMA EXTRANET DE LA JNJ:

Para ingresar a la EXTRANET de la JNJ debe acceder al siguiente LINK:: <https://extranet.jnj.gob.pe> en el navegador web de su preferencia (Google Chrome o Mozilla Firefox).

1.2 CREACIÓN DE UNA CUENTA DE USUARIO:

Una vez ingresado a la extranet, debe ingresar su usuario (número de DNI) y contraseña. En caso no tenga o no recuerde su contraseña debe ingresar al siguiente enlace "[Mira aquí como crear una cuenta](#)":




1.3 VERIFICANDO USUARIO:

Una vez ingresado a la extranet, el sistema solicitará su usuario y contraseña:



Luego de ingresar sus datos de usuario y contraseña deberá hacer clic en el botón [Ingresar].

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
JALM	ASM	NGV	3/7

 Junta Nacional de Justicia	MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA FICHA ÚNICA DE LA JNJ	REVISIÓN	02
		FECHA	15/02/2021

Si sus datos de usuario y contraseña fueron validados correctamente, y usted ostenta la condición de magistrado titular, se visualizarán los siguientes módulos, tal como se muestra a continuación:

FICHA ÚNICA - MAGISTRADO



EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS DECISIONES O PRONUNCIAMIENTOS JURÍDICOS



EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LOS PROCESOS JUDICIALES



INFORMES DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO -IOT

1.4 ENTORNO DEL SISTEMA:

Los tres (3) módulos descritos en el párrafo anterior presentan:

Entorno estándar:

Sección informativa

INFORME DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO + Agregar ← Regresar al Menú

Indicaciones:

- Tener en cuenta que los 2048 MB es por la totalidad de sus archivos de Calidad de Decisiones, Gestión de los Procesos e Informe de Organización de Trabajo.
- Por favor digitalizar sus documentos en baja resolución (máximo 200 dpi).
- Cualquier duda o consulta sírvase comunicarse con la Dirección de Evaluación y Radicación (01202-6080).

El total de archivos a subir debe pesar 2048 MB como máximo. Usted actualmente ocupa 0MB (0%).


Archivo Registrados: 3 de 10

Listado de IO Observación




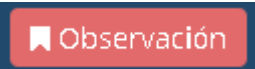




PERÍODO	Nro. DE FOJAS DEL ARCHIVO.	ARCHIVO (PDF)	FECHA REGISTRO	Obs.	#
2015	15		30/01/2017 23:18		Q
2016	8		30/01/2017 23:22		Q
2017	8		31/01/2018 09:14	Informe de trabajo 2017	Q

Listado de documentos registrados


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
JALM	ASM	NGV	4/7

 Junta Nacional de Justicia	MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA FICHA ÚNICA DE LA JNJ	REVISIÓN	02
		FECHA	15/02/2021

Botones estándar:

Botón	Función
	Permite abrir el formulario para agregar un documento
	Permite regresar al menú inicial
	Permite abrir un archivo adjunto a su registro del documento.
	Permite registrar o consultar una observación a nivel general del módulo.
	Permite consultar información del documento registrado
	Adjuntar archivo
	Permite guardar los datos consignados en un formulario.
	Permite cerrar la ventana sin guardar cambios.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
JALM	ASM	NGV	5/7

 Junta Nacional de Justicia	MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA FICHA ÚNICA DE LA JNJ	REVISIÓN	02
		FECHA	15/02/2021

2. REGISTRO EN MÓDULOS:



La fecha máxima para el registro de su información es hasta 30 de junio del 2021

2.1 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS DECISIONES O PRONUNCIAMIENTOS JURÍDICOS:

Para registrar un documento correspondiente a EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS DECISIONES O PRONUNCIAMIENTOS JURÍDICOS, debe presionar el botón estándar "Agregar", con lo cual el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

Para guardar su documento registrado, debe presionar el botón estándar "Guardar"

Agregar documento

¡Advertencia! Verifique los datos de su documento antes de GUARDAR, una vez REGISTRADO el documento **NO PODRÁ EDITARLO, NI ELIMINARLO.**

PERIODO DE LA MUESTRA:

Nº DE EXPEDIENTE / DENUNCIA / INVESTIGACIÓN, ETC.:

Nº DE RESOLUCIÓN / DICTAMEN, ETC.:

FECHA DE RESOLUCIÓN / DICTAMEN, ETC.:

DEMANDANTE / DENUNCIANTE / AGRAVIADO, ETC.:

DEMANDADO / DENUNCIADO / PROCESADO / INVESTIGADO.:

ESPECIALIDAD:

MATERIA: Nro. DE FOJAS DEL ARCHIVO.:

ARCHIVO (PDF):

Archivo con datos suprimidos:


Observaciones:

Cancelar Guardar



VERIFICAR LOS DATOS DE SU DOCUMENTO ANTES DE GUARDAR, UNA VEZ REGISTRADO EL DOCUMENTO NO PODRÁ EDITARLO, NI ELIMINARLO

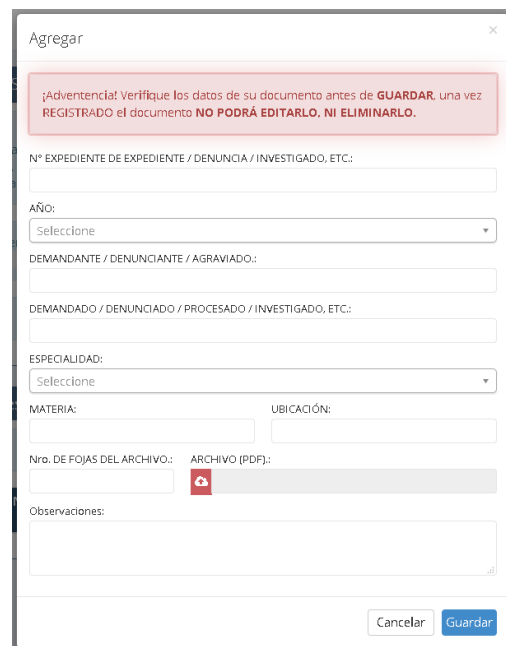
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
JALM	ASM	NGV	6/7

 Junta Nacional de Justicia	MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LA FICHA ÚNICA DE LA JNJ	REVISIÓN	02
		FECHA	15/02/2021

2.2 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LOS PROCESOS JUDICIALES:

Para registrar un documento correspondiente a EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LOS PROCESOS JUDICIALES, debe presionar el botón estándar "Agregar", con lo cual el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

Para guardar su documento registrado, debe presionar el botón estándar "Guardar"

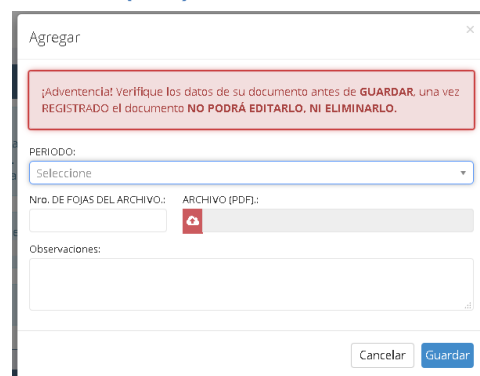



VERIFICAR LOS DATOS DE SU DOCUMENTO ANTES DE GUARDAR, UNA VEZ REGISTRADO EL DOCUMENTO NO PODRÁ EDITARLO, NI ELIMINARLO

2.3 INFORME DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (IOT):

Para registrar un documento correspondiente a IOT, debe presionar el botón estándar "Agregar", con lo cual el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

Para guardar su documento registrado, debe presionar el botón estándar "Guardar"




VERIFICAR LOS DATOS DE SU DOCUMENTO ANTES DE GUARDAR, UNA VEZ REGISTRADO EL DOCUMENTO NO PODRÁ EDITARLO, NI ELIMINARLO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
JALM	ASM	NGV	7/7