



Junta Nacional de Justicia

# **GUÍA DE USUARIO: SISTEMA DE MESA DE PARTES VIRTUAL**

**2021**

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Personal</b>	<b>Cambios</b>
<b>26.10.2020</b>	Adrian Castañeda Garagatti	- Versión inicial de la guía de usuario
	<b>Observación:</b>	
<b>02.11.2020</b>	Jennifer Cauracuri Pino	- Corrección de la redacción y mejoras de la guía de usuario
	<b>Observación:</b>	
<b>18.02.2021</b>	Adrian Castañeda Garagatti	- Actualización nuevos formularios de registro y barra de progreso seguimiento
	<b>Observación:</b>	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		1/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

## Contenido

1. ACCESO AL SISTEMA: ..... 3
2. SEGUIMIENTO DEL DOCUMENTO:..... 13

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		2/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

## 1. ACCESO AL SISTEMA:

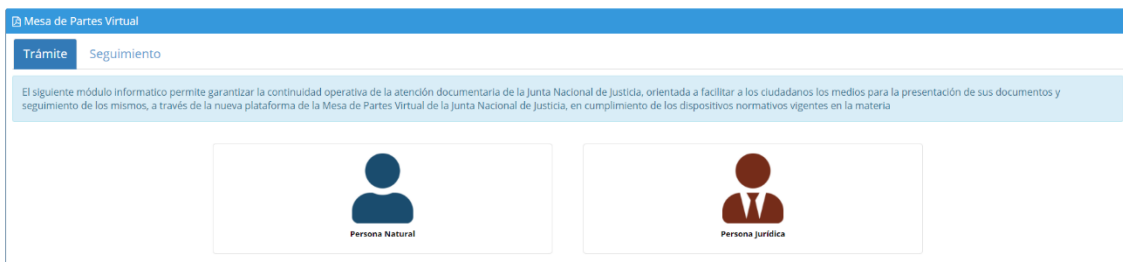
### 1.1 INGRESANDO AL SISTEMA MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA JNJ:

- *Ingresar desde la página web [jnj.gob.pe](http://jnj.gob.pe) usando el navegador web de su preferencia (Google Chrome o Mozilla Firefox).*



### 1.2 SELECCIONANDO TIPO DE PERSONA:

Una vez ingresado al sistema se mostrará las siguientes opciones donde para iniciar un registro debe escoger el tipo de persona natural o jurídica.



### 1.3 TÉRMINOS Y CONDICIONES

El ciudadano deberá leer y aceptar los términos y condiciones

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		3/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

**TÉRMINOS Y CONDICIONES** ✕

Según lo ha establecido por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo y la normatividad institucional, todo documento ingresado por la Mesa de Partes de la JNJ, debe cumplir con las formalidades establecidas, siendo estas:

- 1)** Nombres y apellidos completos, domicilio, y número de documento nacional de identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente; asimismo, debe consignar su correo electrónico.
- 2)** La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- 3)** Lugar y fecha, así como su firma o huella dactilar.
- 4)** La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigido.
- 5)** La relación de los documentos y anexos que acompaña.
- 6)** La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.
- 7)** Consignar un número telefónico de contacto.
- 8)** Foliación, se inicia desde el primer escrito en números colocados en la parte superior derecha de las páginas con información, de adelante hasta el final, en caso de quejas o denuncias contra magistrados del poder judicial y ministerio público, la foliación debe ser en números y letras desde el primer escrito, en la parte superior derecha y de adelante hasta el final. Precisar los nombres y apellidos de los magistrados y sus cargos (nivel, especialidad, distrito judicial o fiscal)
- 9)** La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

He leído y estoy conforme con los terminos y condiciones indicados.

Cerrar
Continuar

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		4/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

## 1.4 FORMULARIO PARA PERSONA NATURAL

### a. Validación de datos del ciudadano:

- Deberá Ingresar su número de Documento de identidad (DNI), el dígito de verificación y fecha de emisión del mismo y seleccionar la opción Continuar, el sistema mostrará los Apellidos y Nombres en la siguiente pestaña
- Con fines orientativos, de manera gráfica, se le señalará la ubicación de la información solicitada en su DNI.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		5/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

b. Datos personales:

The screenshot shows a web form titled "Mesa de Partes Virtual" from the Junta Nacional de Justicia. The form is divided into three tabs: "DATOS DE LA PERSONA NATURAL", "DATOS PERSONALES" (which is active), and "DATOS DEL TRAMITE". The "DATOS PERSONALES" section contains the following fields:

- Apellido Paterno: CASTAÑEDA
- Apellido Materno: GARAGATTI
- Nombre: ADRIAN ENRIQUE
- Domicilio: Ingrese su domicilio
- Email: Ingrese su Email

At the bottom of the form, there are two buttons: "ATRAS" and "CONTINUAR". The background of the form shows a modern building under a clear blue sky.

En esta sección deberán registrar la siguiente información:

- Domicilio
- Correo Electrónico

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		6/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

c. Datos del trámite:

- *Asunto con un máximo de 250 caracteres*
- *Seleccionar Tipo de Documento: Oficio, carta, escrito, entre otros.*

*En caso su tipo de documento no se encuentre contemplado deberá colocar otro y escribir el tipo de documento*

- *Cantidad de Folios*
- *Unidad Orgánica (campo opcional)*
- *Anexos*
- *Numero de Documento en caso no exista una numeración podrá colocar S/N o dejar el campo en blanco*
- *Adjuntar documento solo en formato PDF y con firma manuscrita o digital.*

*\*El tamaño del Documento no debe superar los 20mb*

- *En caso seleccione como tipo de documento quejas o denuncias contra magistrados del Poder Judicial o Ministerio Público se habilitará el siguiente cuadro donde deberá seleccionar la opción "AGREGAR"*

Registrar datos del magistrado(s) solo en caso de denuncias o quejas <span style="float: right;">+ AGREGAR</span>				
#	Apellidos y nombres	Cargo	Distrito Judicial o Fiscal	Opc.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		7/17



		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

Se mostrará la siguiente ventana:

Deberá completar los siguientes campos:

- Apellidos y Nombres del Magistrado, Cargo, Distrito Judicial o Fiscal al que pertenece.

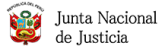
d. Código de Operación

- El sistema al registrar el formulario generará un código de Operación que se enviará al **correo consignado en el registro documental**, con el cual el ciudadano podrá consultar el estado de su documento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		8/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

## e. Correo de Formulario presentado



Junta Nacional  
de Justicia

### Formulario Presentado Mesa de Partes Virtual

Gracias por ingresar su trámite

Su documento con código **MV4ZIZ** ha sido presentado. **Dicha presentación no le otorga la conformidad a su recepción**, esta es otorgada posterior a la revisión del cumplimiento de las formalidades establecidas en la Ley N° 27444.

Se le cursará una comunicación notificándole la recepción u observación del documento presentado.

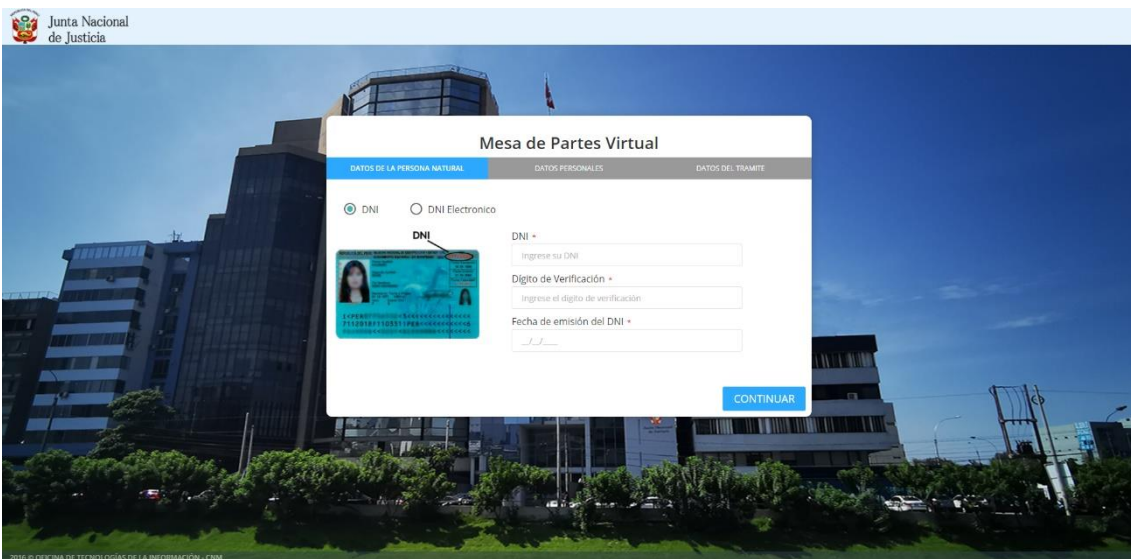
Lima, 02 de Noviembre del 2020  
Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo

Le llegará un correo de Formulario presentado con el código de operación para que puedan realizar el seguimiento al documento

## 1.5 FORMULARIO PARA PERSONA JURIDICA

### a. Validación de Datos del Ciudadano

- Deberá Ingresar su número de Documento de identidad (DNI), el digito de verificación y fecha de emisión del mismo y seleccionar la opción Validar DNI, el sistema mostrará los Apellidos y Nombres.
- Con fines orientativos, de manera gráfica, se le señalará la ubicación de la información solicitada en su DNI.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		9/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

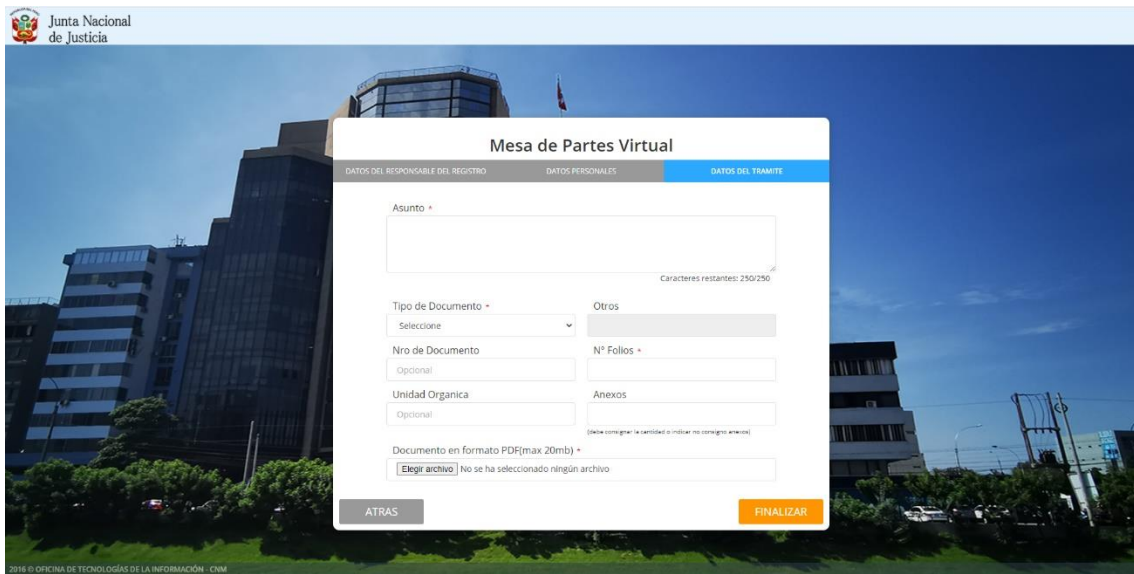
## b. Datos personales

- Deberá ingresar el RUC de la entidad y Seleccionar el botón **Validar RUC**
- El sistema mostrará la razón social
- Debe consignar Dirección y correo electrónico

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		10/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

c. Datos del Trámite



En este campo deberán registrar la siguiente información:

- *Asunto con un máximo de 250 caracteres*
- *Seleccionar Tipo de Documento: Oficio, carta, escrito, entre otros.*

*En caso su tipo de documento no se encuentre contemplado deberá colocar otro y escribir el tipo de documento*

- *Cantidad de Folios*
- *Unidad Orgánica (campo opcional)*
- *Anexos*
- *Numero de Documento en caso no exista una numeración podrá colocar S/N o dejar el campo en blanco*
- *Adjuntar documento solo en formato PDF y con firma manuscrita o digital.*

*\*El tamaño del Documento no debe superar los 20mb*

- *En caso seleccione como tipo de documento quejas o denuncias contra magistrados del Poder Judicial o Ministerio Público se habilitará el siguiente cuadro donde deberá seleccionar la opción "AGREGAR"*

👤 Registrar datos del magistrado(s) solo en caso de denuncias o quejas
+ AGREGAR

#	Apellidos y nombres	Cargo	Distrito Judicial o Fiscal	Opc.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		11/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

Se mostrará la siguiente ventana:

*Deberá completar los siguientes campos y seleccionar la opción Aceptar*

- *Apellidos y Nombres del Magistrado, Cargo, Distrito Judicial o Fiscal al que pertenece.*

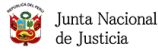
d. Código de Operación

- El sistema al registrar el formulario generará un código de Operación que se enviará al **correo consignado en el registro documental**, con el cual el ciudadano podrá consultar el estado de su documento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		12/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

### e. Correo de Formulario presentado



Junta Nacional  
de Justicia

#### Formulario Presentado Mesa de Partes Virtual

Gracias por ingresar su trámite

Su documento con código **MV4ZIZ** ha sido presentado. **Dicha presentación no le otorga la conformidad a su recepción**, esta es otorgada posterior a la revisión del cumplimiento de las formalidades establecidas en la Ley N° 27444.

Se le cursará una comunicación notificándole la recepción u observación del documento presentado.

Lima, 02 de Noviembre del 2020  
Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo

Le llegara un correo de Formulario presentado con el código de operación para que puedan realizar el seguimiento al documento

## 2. SEGUIMIENTO DEL DOCUMENTO:

El ciudadano deberá ingresar su número de documento de Identidad (DNI) y el código de seguimiento remitido a su correo electrónico, a efectos de realizar la visualización estado del trámite de su documento.

### 2.1 Verificación de Documentos:

Una vez realizado el registro el personal encargado verificará la información y si cumple con los requisitos el personal realizará la derivación al área correspondiente, caso contrario observará el documento y requerirá una subsanación del mismo

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		13/17


		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

Mesa de Partes Virtual

Trámite **Seguimiento**

Mediante esta opción usted puede realizar el seguimiento sobre el estado del registro de su documento en la mesa de partes virtual. Para este efecto debe ingresar los siguientes datos:

N° DNI: 48491102      Código de Operación: FROV9H     

No soy un robot      

Seguimiento de la documentación

Verificación de documentos 17/02/2021      Esperando siguiente evento.

Buscar:

#	Fecha Registro	Evento	Opción
1	17/02/2021	Verificación de documentos	<input type="button" value="Ver"/>

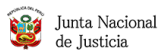
Mostrando 1 a 1 de 1 registros

La opción Ver mostrará el registro realizado por el ciudadano en modo consulta

## 2.2 Documento Observado, Requiere Subsanación:

Si el personal de tramite requiere la subsanación del documento, le cursará una comunicación indicándole la necesidad de subsanar, brindándole el detalle de las observaciones advertidas, para realizar la subsanación deber ingresar a la opción: "Subsanar" donde el administrado tendrá 2 un plazo de 2 días hábiles para registrar dicha subsanación, debiendo adjuntar el documento subsanado

Correo de notificación:



### Documento Observado, se requiere Subsanacion - Mesa de Partes Virtual

Su documento ha sido observado, al incumplir con las siguientes formalidades establecidas en la Ley N° 27444: Se le otorga el plazo de dos días hábiles para la subsanación respectiva, caso contrario su documento será considerado como no presentado.

**MOTIVO:**

Se observo el documento por las siguientes razones: ....

Ingresando al siguiente enlace usted podra subsanar su documentación:

[https://extranettest.inj.gob.pe/public/081/#tab\\_seguimiento](https://extranettest.inj.gob.pe/public/081/#tab_seguimiento)

Lima, 02 de Noviembre del 2020  
Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		14/17


		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

Mesa de Partes Virtual

Trámite **Seguimiento**

Mediante esta opción usted puede realizar el seguimiento sobre el estado del registro de su documento en la mesa de partes virtual. Para este efecto debe ingresar los siguientes datos:

N° DNI: 48491102      Código de Operación: FROY9H      [Consultar](#)

No soy un robot 

**Seguimiento de la documentación**

Verificación de documentos 17/02/2021      Documento observado, se requiere subsanación 17/02/2021      Esperando siguiente evento.

Buscar:

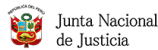
#	Fecha Registro	Evento	Opcion
1	17/02/2021	Verificación de documentos	<a href="#">Ver Q</a>
2	17/02/2021	Documento observado, se requiere subsanación	<a href="#">Subsanar D</a>

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

## 2.4 Documento Derivado

En caso su documento cumpla con las formalidades establecidas para la recepción documental, podrá visualizar en el evento registro de documentos y derivación a la unidad orgánica correspondiente, el código de ingreso de su documento en el Sistema de Gestión Documental.

Correo enviado al administrado.



### Registro de documento y derivado a la unidad de organización correspondiente - Mesa de Partes Virtual

Su documento ha sido recibido y derivado a la unidad de organización correspondiente, siendo el N° de Registro: 4518

Lima, 02 de Noviembre del 2020  
Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo


## Información que se visualiza en el enlace de seguimiento

Mesa de Partes Virtual

Trámite **Seguimiento**

Mediante esta opción usted puede realizar el seguimiento sobre el estado del registro de su documento en la mesa de partes virtual. Para este efecto debe ingresar los siguientes datos:

N° DNI: 48491102      Código de Operación: FROY9H      [Consultar](#)

No soy un robot 

**Seguimiento de la documentación**

Verificación de documentos 17/02/2021      Documento observado, se requiere subsanación 17/02/2021      Subsanación documental 17/02/2021      Registro de documento y derivado a la unidad de organización correspondiente 17/02/2021

Buscar:

#	Fecha Registro	Evento	Opcion
1	17/02/2021	Verificación de documentos	<a href="#">Ver Q</a>
2	17/02/2021	Documento observado, se requiere subsanación	<a href="#">Documento Subsanado Pendiente Verificación</a>
3	17/02/2021	Subsanación documental	<a href="#">D</a>
4	17/02/2021	Registro de documento y derivado a la unidad de organización correspondiente	<a href="#">Ver N° de registro Q</a>

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		15/17



		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020

El evento Registro de documento y derivado a la unidad de organización correspondiente significa que su documentación ya ha sido registrada en el sistema de Gestión Documental de la Junta Nacional de Justicia

**Documento Admitido** ✕

Estimado: CASTAÑEDA GARAGATTI ADRIAN ENRIQUE

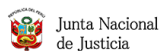
Confirmamos la recepción de su documento:  
con Fecha de registro: 02/11/020 15:39

N° de registro: **YUUYTRGH**

## 2.5 Documento No presentado

En caso no realice la subsanación, en el plazo establecido de 02 días hábiles, se deshabilitará la opción de subsanar, pudiendo volver a remitir su documento en nuestra plataforma digital.

Correo enviado al administrado



### Acta de Documento no presentado - Mesa de Partes Virtual

Se ha vencido el plazo para subsanar el documento observado, por ello su documento se considera no presentado, según lo ha establecido la Ley N° 27444.  
Lo invitamos a cursar nuevamente su documento a nuestra Institución, tomando en consideración las formalidades establecidas para la recepción documental.

Lima, 27 de Octubre del 2020  
Área de Trámite Documentario y Usuario

Información que visualizara en el enlace de seguimiento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		16/17

		REVISIÓN	01
		FECHA	26/10/2020



**Mesa de Partes Virtual**

Trámite **Seguimiento**

Mediante esta opción usted puede realizar el seguimiento sobre el estado del registro de su documento en la mesa de partes virtual. Para este efecto debe ingresar los siguientes datos:

N° DNI: 48491102      Código de Operación: AY635N      [Consultar](#)

No soy un robot

**Seguimiento de la documentación**

Verificación de documentos 27/10/2020      Documento observado, se requiere subsanación 27/10/2020      Acta de documento no presentado 27/10/2020

Buscar:

#	Fecha Registro	Evento	Opción
1	27/10/2020	Verificación de documentos	<a href="#">Ver</a>
2	27/10/2020	Documento observado, se requiere subsanación	<a href="#">Fecha para subsanar Vencida</a>
3	27/10/2020	Acta de documento no presentado	<a href="#">Documento no presentado</a>

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	PAGINA
ACG	Jennifer Cauracuri Pino		17/17