



CARTILLA DEL SISTEMA (USUARIO EXTERNO)

CÁLCULO DE PREPARACIÓN DE CLASE



22/05/2022

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

Corte Superior de Justicia de Junín

Sede Central: Esquina de Jirón Nemesio Raez y Parra del Riego # 400, El Tambo - Huancayo

Página Web: <https://www.gob.pe/csjunin>

Teléfono: (064)481490



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

CARTILLA

AW007-2022

VERSIÓN:1.0

PÁGINAS:

FECHA: 22/05/2023

21

AREA:

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

SUBAREA:

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

**CARTILLA DEL SISTEMA
CÁLCULO DE PREPARACIÓN DE CLASE
(USUARIO EXTERNO)**

RUBRO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR:	Meza Chumbes, Edzon Roger	Analista Informático	22/05/2023	
APROBADO POR:	Hurtado Ruiz, Angel Alex	Coordinador de Informática	22/05/2023	

INDICE

1. INGRESO AL SISTEMA	6
2. CÁLCULO DE PREPARACIÓN DE CLASE	7
2.1. ESCOGER EL TIPO DE PROCESO A DESARROLLAR.....	7
2.2. CALCULAR	9
2.3. CALCULAR PREPARACIÓN DE CLASE.....	11
2.3.1. CÁLCULO DE CASOS DEL 30 %.....	12
2.4. RELLENADO DE DATOS	16
2.5. GUARDAR.....	17
2.6. GUARDADO TEMPORAL	18
2.7. GUARDADO DEFINITIVO	20
2.8. IMPRIMIR	22



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
JUNÍN

INDICE DE IMAGENES

Imagen 1 Página Web.....	6
Imagen 2 Sección FABIJ	6
Imagen 3 Pantalla principal de Cálculo de Preparación de Clases.....	7
Imagen 4 Consultar por código	8
Imagen 5 Ingresar datos de código	8
Imagen 6 Ubigeo del DNI	9
Imagen 7 Ingresar a calcular	9
Imagen 8 Autenticación para generar pericia de parte	10
Imagen 9 Ubigeo del DNI	11
Imagen 10 Tipo de Trabajador	11
Imagen 11 Trabajador Activo	12
Imagen 12 Trabajador Activo	13
Imagen 10 Tipo de Trabajador	13
Imagen 11 Pantalla inicial de Calculadora de devengados e intereses.....	14
Imagen 12 Seleccionar año	14
Imagen 11 Seleccionar año	15
Imagen 12 Calcular intereses	16
Imagen 11 Seleccionar año	16
Imagen 18 Rellonado de Datos	17
Imagen 20 Guardado Temporal	18
Imagen 21 Agregar un expediente	18
Imagen 22 pantalla de guardado	19
Imagen 23 Después del guardado temporal	20
Imagen 24 Guardar definitivamente.....	20
Imagen 25 Encuesta	21
Imagen 26 Después del Guardado Definitivo.....	21
Imagen 27 Imprimir Cálculo de Devengados e Intereses.....	22
Imagen 28 Reporte Final	23

HISTORIAL DE VERSIONES

Fecha de Elaboración	Versión	Elaborado por	Descripción	Revisado por	Fecha de Revisión
22/07/2023	2.0	Ing. Edzon Roger Meza Chumbes	Rediseño del aplicativo de cálculo de intereses y devengados del 30% y 5% por preparación de clases	Ing. Angel Alex Hurtado Ruiz	22/05/2023



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
JUNÍN

1. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al Módulo Cálculo de Preparación de Clases, el usuario deberá ingresar a la siguiente dirección de internet: <https://portal.csjjunin.gob.pe>



Imagen 1 Página Web

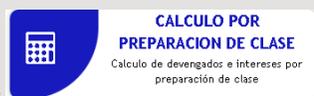
Deslizar hacia abajo la sección FABIJ.



Imagen 2 Sección FABIJ

Ubicarse en la sección FABIJ, luego seleccionar la opción “**Módulo Atención al**

usuario” y hacer clic en la opción



:

2. CÁLCULO DE PREPARACIÓN DE CLASE

El sistema le mostrará la siguiente pantalla:

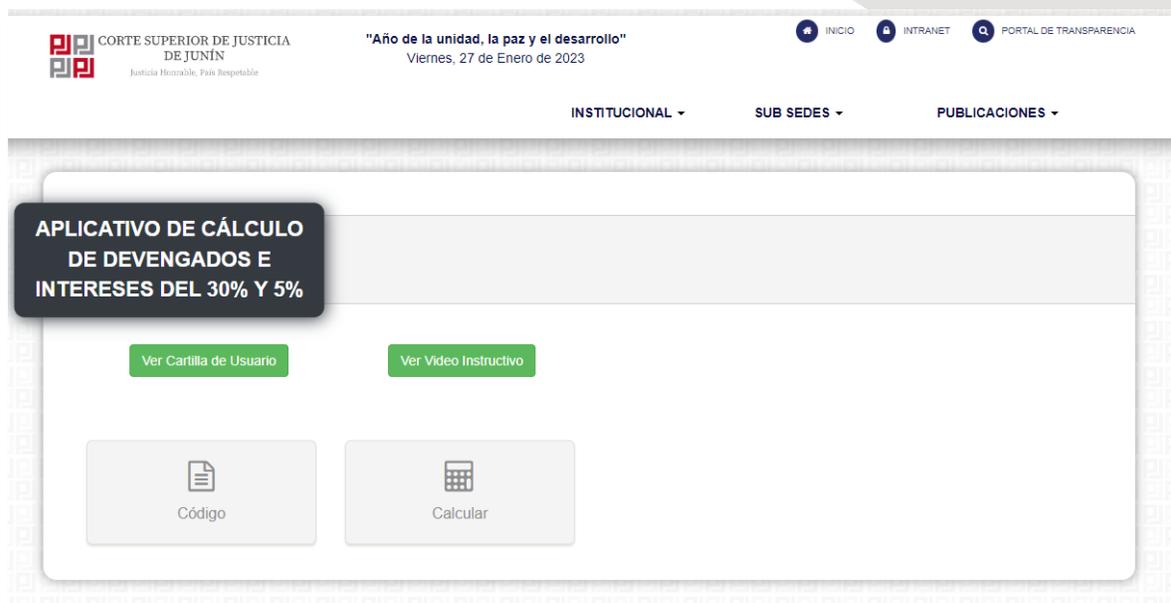


Imagen 3 Pantalla principal de Cálculo de Preparación de Clases

2.1. ESCOGER EL TIPO DE PROCESO A DESARROLLAR

Para realizar la autenticación del usuario por código, y realizar el cálculo por preparación de clase, seleccionar la opción con el ícono de la calculadora “**Código**”

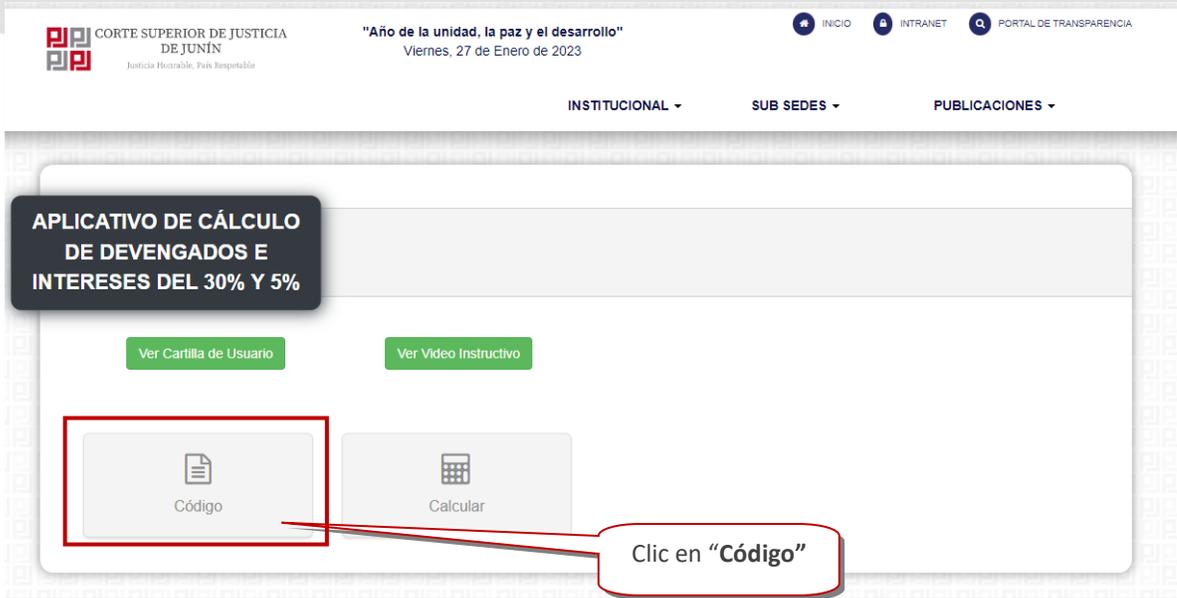


Imagen 4 Consultar por código

El sistema le mostrará la siguiente pantalla:

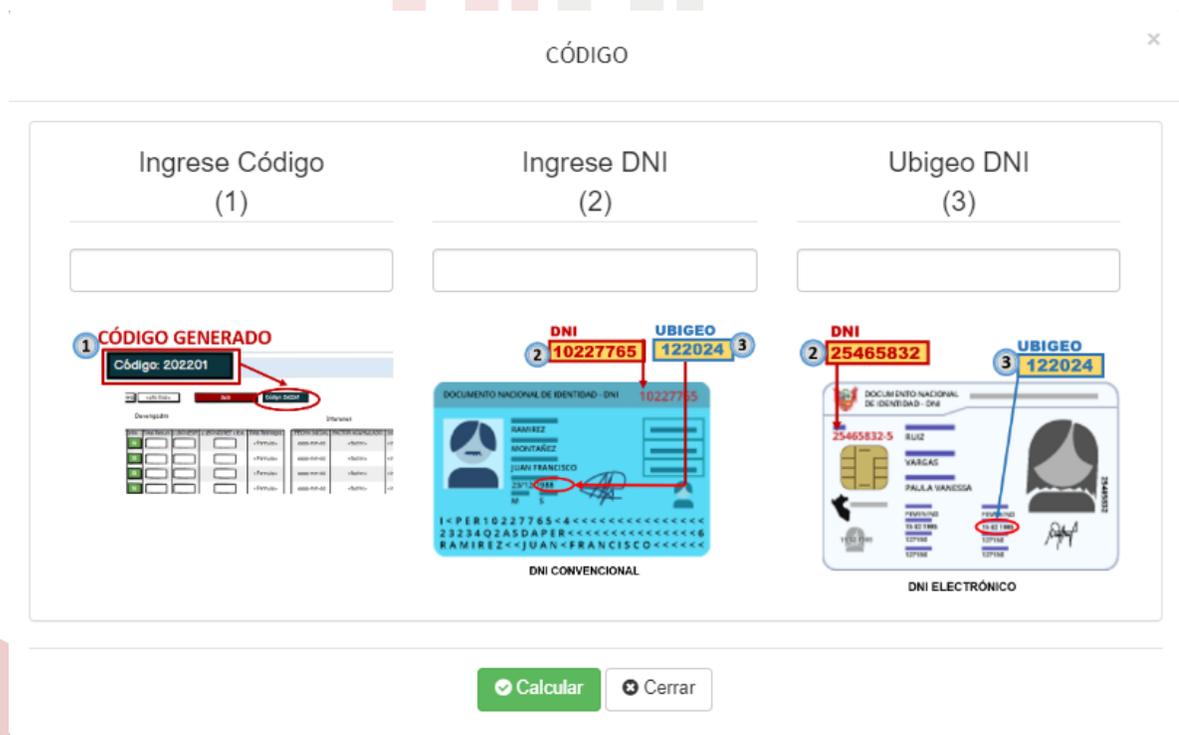


Imagen 5 Ingresar datos de código

Ingresar el código generado por el guardado temporal con el aplicativo web de “Cálculo de preparación de Clases”, el número de DNI y el número de Ubigeo (código de 6 dígitos) ubicado en el DNI, como se muestra en la siguiente imagen:



Imagen 6 Ubigeo del DNI

2.2. CALCULAR

Para realizar la autenticación del usuario, y realizar la pericia de parte por cálculo por preparación de clase, seleccionar la opción con el ícono de la calculadora “**Calcular**”

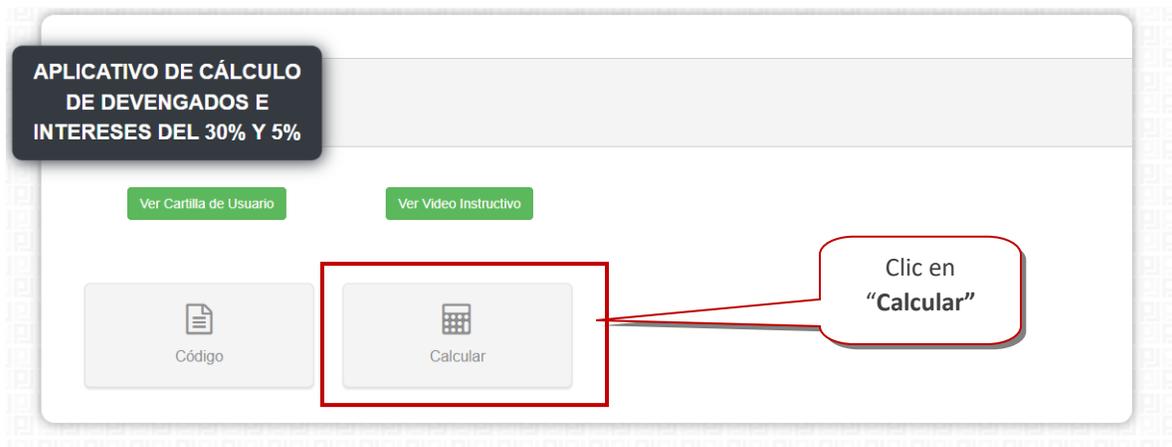


Imagen 7 Ingresar a calcular

El sistema le mostrará la siguiente pantalla de autenticación

AUTENTICACIÓN

Ingrese DNI (1)

Ingresar DNI

Ubigeo DNI (2)

Ingresar Ubigeo

DNI 1 **10227765** **UBIGEO** 2 **122024**



DNI CONVENCIONAL

DNI 1 **25465832** **UBIGEO** 2 **122024**



DNI ELECTRÓNICO

✓ Calcular ✗ Cancelar

Imagen 8 Autenticación para generar pericia de parte

Ingresar el número de DNI e ingresar el número de Ubigeo (código de 6 dígitos) ubicado en el documento nacional de identidad, como se muestra en la siguiente imagen.

2.3.1. CALCULO DE CASOS DEL 30 %

**Aplica el procedimiento también para el cálculo del 5%.

Al seleccionar la opción de cálculo del 30 %, el trabajador deberá ingresar todos los rangos de periodos contemplados en la resolución.

#	Periodo Inicial	Periodo Fin	Fecha Cálculo
---	-----------------	-------------	---------------

Imagen 11 Trabajador Activo

Ingresar fecha del periodo inicial y fecha del periodo fin, y la fecha de cálculo de uno o más periodos contemplados en la resolución, y hacer clic en **+Agregar Periodo**, el periodo se agregará a la lista de periodos. Puede agregar uno o varios periodos



Imagen 12 Trabajador Activo

Una vez ingresado todos los periodos y fechas de cálculo contemplados en la resolución, hacer clic en **Ejecutar**:

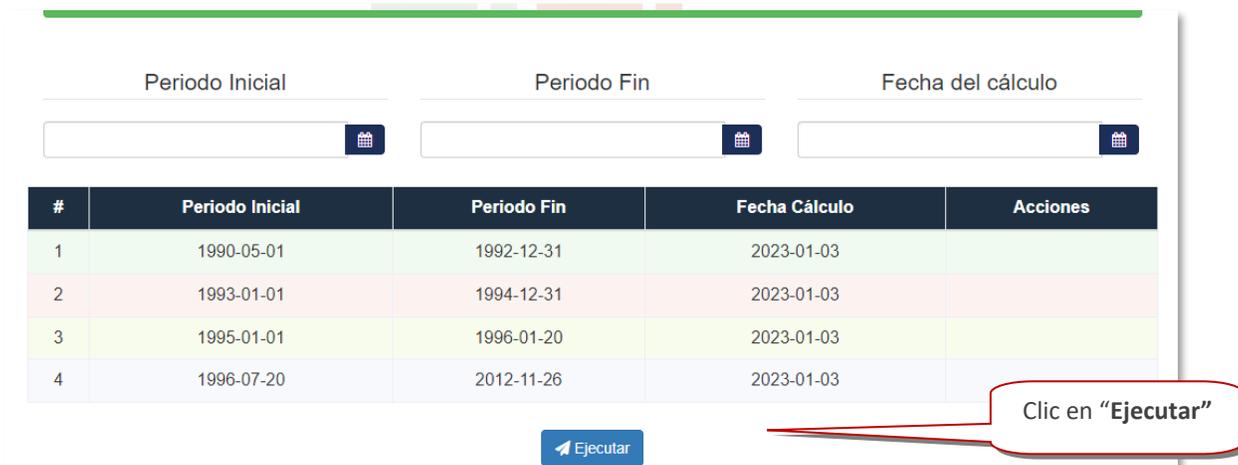


Imagen 10 Tipo de Trabajador

Hacer clic en **Ejecutar**, el sistema mostrará la hoja de ingreso de remuneraciones para realizar el cálculo correspondiente:

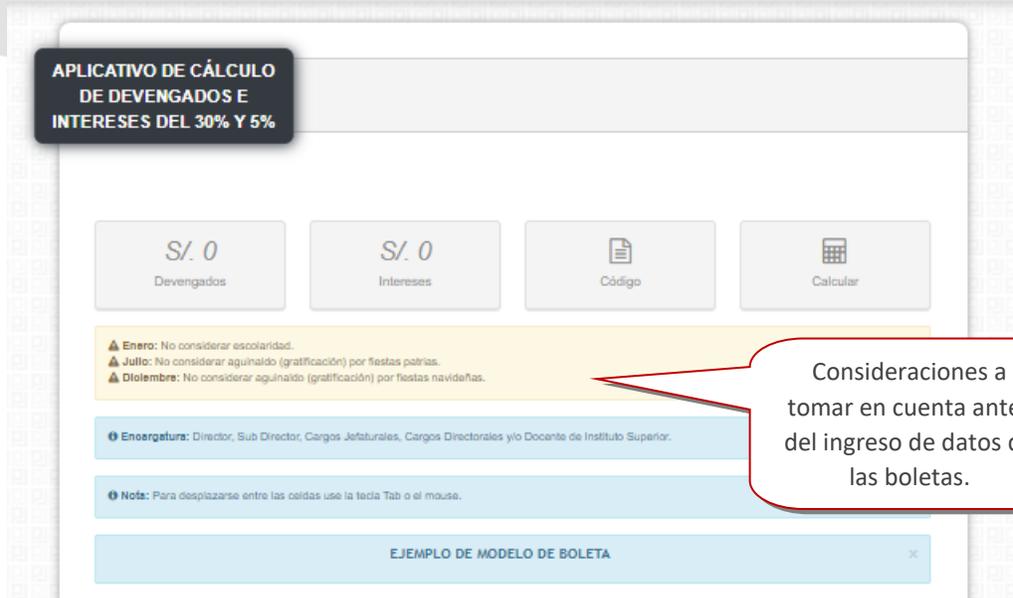


Imagen 11 Pantalla inicial de Calculadora de devengados e intereses

Deslizar el cursor hacia la parte inferior, y ubicará los periodos ingresados para el cálculo.

#	Periodo Inicial	Periodo Fin	Fecha Cálculo	Acciones
1	1990-05-01	1992-12-31	2023-01-03	
2	1993-01-01	1994-12-31	2023-01-03	
3	1995-01-01	1996-01-20	2023-01-03	
4	1996-07-20	2012-11-26	2023-01-03	

Ejecutar

1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	Guardar	Salir								

Clic en "el año" para ingresarlos datos de sus boletas

Imagen 12 Seleccionar año

Hacer clic en el año donde desee ingresar la información, el sistema mostrará la hoja de ingreso de remuneraciones para realizar el cálculo correspondiente:

#	Periodo Inicial	Periodo Fin	Fecha Cálculo	Acciones
1	1990-05-01	1992-12-31	2023-01-03	
2	1993-01-01	1994-12-31	2023-01-03	
3	1995-01-01	1996-01-20	2023-01-03	
4	1996-07-20	2012-11-26	2023-01-03	

1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005
2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012

Devengados						Intereses		
Año	Mes	Intis	Total Remun. 1	(-)BONESP 2	Total Reintegrar	FECHA INICIAL	FACTOR ACUMULADO	INTERES
1990	Mayo	NO	0	0	0	1990-06-01	7.21365	0
1990	Junio	NO	0	0	0	1990-07-01	6.76365	0
1990	Julio	NO	0	0	0	1990-08-01	6.24182	0
1990	Agosto	NO	0	0	0	1990-09-01	5.71998	0
1990	Setiembre	NO	0	0	0	1990-10-01	5.38248	0
1990	Octubre	NO	0	0	0	1990-11-01	5.20681	0
1990	Noviembre	NO	0	0	0	1990-12-01	5.04931	0

Imagen 11 Seleccionar año

Los colores de las filas indican a que periodo ingresado pertenecen.
Si el año entre 1990-1991 percibió sus remuneraciones en INTIS, activar el botón SI, en la fila del mes correspondiente.

#	Periodo Inicial	Periodo Fin	Fecha Cálculo	Acciones
1	1990-05-01	1992-12-31	2023-01-03	
2	1993-01-01	1994-12-31	2023-01-03	
3	1995-01-01	1996-01-20	2023-01-03	
4	1996-07-20	2012-11-26	2023-01-03	

1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005

2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012

Devengados						Intereses		
Año	Mes	Intis	Total Renum. 1	(-BONESP 2	Total Reintegrar	FECHA INICIAL	FACTOR ACUMULADO	INTERES
1990	Mayo	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	1990-06-01	7.21365	0
1990	Junio	<input type="checkbox"/>	0	0	0	1990-07-01	6.76365	0
1990	Julio	<input type="checkbox"/>	0	0	0	1990-08-01	6.24182	0
1990	Agosto	<input type="checkbox"/>	0	0	0	1990-09-01	5.71998	0
1990	Setiembre	<input type="checkbox"/>	0	0	0	1990-10-01	5.38248	0
1990	Octubre	<input type="checkbox"/>	0	0	0	1990-11-01	5.20681	0
1990	Noviembre	<input type="checkbox"/>	0	0	0	1990-12-01	5.04931	0

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
Imagen 11 Seleccionar año

Al activar la casilla de INTIS, ingrese los montos en intis y el sistema realizará la conversión.

2.4. RELLENADO DE DATOS

El llenado de datos debe corresponder a los montos establecidos en las boletas de pago de forma fidedigna, luego hacer clic en el año por el cual desea empezar a llenar los datos. El sistema le mostrará los meses correspondientes para el llenado de información:

NOTA:



1. Para los meses de mayo-1990 a julio de 1991, el aplicativo le permite ingresar su remuneración en intis o en soles meses haciendo clic en el botón **SI** o **NO** de la columna **Intis**.
2. Ingresar el monto de la Remuneración Total de la boleta en todos los meses, **EXCEPTO** para las boletas que tengan **AGUINALDO** o **ESCOLARIDAD**, en esos casos restar el beneficio a la **Remuneración Total**, y colocar el monto calculado en el mes correspondiente.

#	Periodo Inicial	Periodo Fin	Fecha Cálculo	Acciones
1	1990-05-01	1992-12-31	2023-01-03	
2	1993-01-01	1994-12-31	2023-01-03	
3	1995-01-01	1996-01-20	2023-01-03	
4	1996-07-20	2012-11-26	2023-01-03	

1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005
2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012

Devengados						Intereses		
Año	Mes	Intis	Total Renum. 1	(-)BONESP 2	Total Reintegrar	FECHA INICIAL	FACTOR ACUMULADO	INTERES
1990	Mayo	SI	0	0	0	1990-06-01	7.21365	0
1990	Junio	NO	0	0	0	1990-07-01	6.76365	0
1990	Julio	NO	0	0		1990-08-01	6.24182	0
1990	Agosto	NO	0	0			7.1998	0
1990	Setiembre	NO					248	0
1990	Octubre	NO					5.20681	0
1990	Noviembre	NO	0	0	0	1990-12-01	5.04931	0

Callouts:
- Ingresar la Remuneración correspondiente al mes de su boleta (pointing to the 'Total Renum. 1' column)
- Ingresar la bonificación correspondiente al mes de su boleta (pointing to the '(-)BONESP 2' column)

Imagen 18 Rellonado de Datos

2.5. GUARDAR

Hacer clic en el ícono **“GUARDAR”**, para guardar la información rellena:

2.6. GUARDADO TEMPORAL

El sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde podrá guardar los datos registrados de forma temporal, o de manera definitiva. Para realizar un guardado temporal

seleccionar la opción 



The screenshot shows a dialog box titled 'GUARDAR' with a close button (X) in the top right corner. It contains two main sections: 'Guardado Temporal' and 'Guardado Definitivo'. The 'Guardado Temporal' section lists two points: 1. 'Se le brindará un código con el cual podrá ingresar.' and 2. 'El sistema le permitirá seguir editando hasta guardar definitivamente.' The 'Guardado Definitivo' section lists four points: 1. 'Revise si toda la información es conforme.', 2. 'Se le brindará un código, se le recomienda apuntarlo.', 3. 'Podrá imprimir sus devengados e intereses para adjuntarlo a su demanda.', and 4. 'Los registros que se queden con interés cero serán anulados.' Below these sections is a 'Registro de Información' section with three input fields: 'Juzgado' (with placeholder 'Ingrese el juzgado'), 'Sede' (with placeholder 'Ingrese la Sede'), and 'Demandado' (with placeholder 'ingrese el Demandado'). At the bottom of this section is a toggle for 'Tiene un expediente' with 'NO' selected and 'SI' unselected. At the very bottom of the dialog are three buttons: 'Guardado Temporal' (blue), 'Guardado Definitivo' (green), and 'Cerrar' (grey).

Imagen 20 Guardado Temporal

Si se desea consignar un expediente lo puede realizar de la siguiente manera:

*Recordar que agregar un expediente es opcional.

Si tiene un expediente para asignar seleccionar sí:



This image is a close-up of the 'Tiene un expediente' toggle and the bottom buttons of the dialog box. The toggle has 'NO' selected and 'SI' unselected. A red callout box with a white background and a red border points to the 'SI' option, containing the text 'Hacer clic en SI'. Below the toggle are the 'Guardado Temporal' (blue), 'Guardado Definitivo' (green), and 'Cerrar' (grey) buttons.

Imagen 21 Agregar un expediente

El sistema le mostrará la siguiente pantalla:

GUARDAR ×

Guardado Temporal

1. Se le brindará un código con el cual podrá ingresar.
2. El sistema le permitirá seguir editando hasta guardar definitivamente.

Guardado Definitivo

1. Revise si toda la información es conforme.
2. Se le brindará un código, se le recomienda apuntarlo.
3. Podrá imprimir sus devengados e intereses para adjuntarlo a su demanda.
4. Los registros que se queden con interés cero serán anulados.

Registro de Información

Juzgado

Ingrese el juzgado

Sede

Ingrese la Sede

Demandado

Ingrese el Demandado

Tiene un expediente

Expediente N°: 00001-2005-0-1817-JR-CO-06

Secuencia 5 dígitos Número 4 dígitos Número 1-4 dígitos Número 4 dígitos Secuencia 2 caracteres Secuencia 2 dígitos

✓ Guardado Temporal ✓ Guardado Definitivo ⊗ Cerrar

Clic en guardado temporal

Rellenar datos del expediente

Imagen 22 pantalla de guardado

Hacer clic en ✓ Guardado Temporal, una vez que guardó temporalmente se genera un código. Código: 202038.

1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	Guardar	Salir	Código: 202299						

Devengados								Intereses		
Año	Mes	Encargatura	Intis	Total Remun. 1	(-)BONESP 2	(-)BONDIRET / B.6% 3	Total Reintegrar	FECHA INICIAL	Código generado	
1990	Mayo	NO	NO	10 Ingreso Remun. completa	0	0	1	1990-06-01	7.16079	7.16
1990	Junio	NO	NO	0	0	0	0	1990-07-01	6.71079	0
1990	Julio	NO	NO	0	0	0	0	1990-08-01	6.18896	0
1990	Agosto	NO	NO	0	0	0	0	1990-09-01	5.66712	0
1990	Setiembre	NO	NO	0	0	0	0	1990-10-01	5.32962	0
1990	Octubre	NO	NO	0	0	0	0	1990-11-01	5.15395	0
1990	Noviembre	NO	NO	0	0	0	0	1990-12-01	4.99645	0
1990	Diciembre	NO	NO	0	0	0	0	1991-01-01	4.84662	0

Imagen 23 Después del guardado temporal

Guardar el número de código generado para volver a continuar rellenando la pericia de parte donde lo dejó.

2.7. GUARDADO DEFINITIVO

Para realizar el guardado definitivo, hacer clic en guardado definitivo:

GUARDAR

Guardado Temporal

- Se le brindará un código con el cual podrá ingresar.
- El sistema le permitirá seguir editando hasta guardar definitivamente.

Guardado Definitivo

- Revise si toda la información es conforme.
- Se le brindará un código, se le recomienda apuntarlo.
- Podrá imprimir sus devengados e intereses para adjuntarlo a su demanda.
- Los registros que se queden con interés cero serán anulados.

Registro de Información

Juzgado

Juzgado

Ingrese el juzgado

Sede

Sede

Ingrese la Sede

Demandado

Demandado

ingrese el Demandado

Tiene un expediente NO SI

Imagen 24 Guardar definitivamente

Rellenar la encuesta del aplicativo:

Imagen 25 Encuesta

Tener en cuenta que una vez realizado el guardado definitivo no podrá volver a modificar. Por lo que deberá hacer el llenado nuevamente desde el comienzo.

El sistema mostrará la siguiente pantalla de guardado definitivo:

Devengados							Intereses		
AÑO	MES	ENCARGATURA	TOTAL REMUN.	(-)BONESP	(-)BONDIRET / B.6%	TOTAL REINTEGRAR	FECHA INICIAL	FACTOR ACUMULADO	INTERES
2016	Enero	NO	1500	0	0	450	2016-02-01	0.09931	44.69
2016	Febrero	NO	1500	0	0	450	2016-03-01	0.09726	43.77
2016	Marzo	NO	1500	30	0	411	2016-04-01	0.09504	39.07
2016	Abril	NO	1500	30	0	411	2016-05-01	0.09289	38.18
2016	Mayo	SI	2000	30	30	619	2016-06-01	0.09059	56.08
2016	Junio	SI	2000	30	30	619	2016-07-01	0.08841	54.73

Imagen 26 Después del Guardado Definitivo

2.8. IMPRIMIR

Para imprimir la pericia de parte generada deberá hacer clic en el ícono de imprimir:

S/. 2960
Devengados

Código

S/. 276.53
Intereses

Hacer clic

Los intereses son calculados al día 2020-01-23

2016 2017 2018 Imprimir Código: 202038

Devengados							Intereses		
AÑO	MES	ENCARGATURA	TOTAL REMUN.	(-)BONESP	(-)BONDIRET / B.6%	TOTAL REINTEGRAR	FECHA INICIAL	FACTOR ACUMULADO	INTERES
2016	Enero	NO	1500	0	0	450	2016-02-01	0.09931	44.69
2016	Febrero	NO	1500	0	0	450	2016-03-01	0.09726	43.77
2016	Marzo	NO	1500	30	0	411	2016-04-01	0.09504	39.07
2016	Abril	NO	1500	30	0	411	2016-05-01	0.09289	38.18
2016	Mayo	SI	2000	30	30	619	2016-06-01	0.09059	56.08
2016	Junio	SI	2000	30	30	619	2016-07-01	0.08841	54.73

Imagen 27 Imprimir Cálculo de Devengados e Intereses

El reporte final se encuentra en formato PDF para su respectiva impresión y presentación en las entidades correspondientes.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

INFORME PERICIAL DE PARTE : N° 202311

N° DE EXPEDIENTE :
JUZGADO : LABORAL
SEDE : JAUJA
DEMANDANTE : MEZA CHUMBES EDZON ROGER
DEMANDADO : UGEL JAUJA
MATERIA : PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

1.- OBJETIVO

PERICIA DE PARTE PARA BONIFICACION ESPECIAL POR PREPARACIÓN DE CLASES Y EVALUACIÓN EQUIVALENTE AL 30% DE LA REMUNERACIÓN TOTAL.

2.- CÁLCULO DE DEVENGADOS

PERIODO 1 : 2001-02-02 - 2012-01-03

3.- CÁLCULO DE LOS INTERESES LEGALES

FECHA FINAL DE CÁLCULO 1 : 2023-05-03

4.- RESUMEN GENERAL

CUADRO DE RESUMEN

ITEM	AÑO	MONTO
1	Bonificación Especial(30%)	0
2	Interes Legales	0
TOTAL		0

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos ingresados se encuentran conforme a Ley, asimismo señalo que el Anexo N° 01 - DEVENGADOS cuentan con las Boletas de Pago sustentatorias.

Firma
N° de DNI : 47304988
Nombres y Apellidos : MEZA CHUMBES EDZON ROGER

Página 1/13

Imagen 28 Reporte Final