

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y
COMPUTACIÓN



TESIS

**SISTEMA WEB PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE LA
COMISIÓN DE CAPACITACIÓN DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA
DE JUNÍN**

PRESENTADO POR:

Bach. Andy Jonathan Huaman Flores

Línea de Investigación Institucional:

NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PROCESOS

Líneas de Investigación por Programa de Estudio:

INGENIERÍA DE SOFTWARE

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

HUANCAYO - PERÚ

2020

ING. RAFAEL GORDILLO FLORES
ASESOR

DEDICATORIA

A mi esposa e hijo por ser siempre mi inspiración y apoyo incondicional para cada día ser mejor.

A mis padres por ayudarme a cumplir el sueño de ser profesional, brindarme sus consejos y palabras de aliento.

Bach. Andy Jonathan Huaman Flores

AGRADECIMIENTO

A mi asesor por la paciencia y orientación que me dio durante el desarrollo de esta investigación realizada para la sustentación de mi tesis.

A los jurados por su tiempo y observaciones brindadas para mejorar la presente tesis.

A la Corte Superior de Justicia de Junín, por brindarme la oportunidad de realizar esta investigación dentro de la institución.

Bach. Andy Jonathan Huaman Flores

**HOJA DE CONFORMIDAD DE MIEMBROS DEL JURADO DE
SUSTENTACIÓN DE TESIS**

DR. RUBEN DARIO TAPIA SILGUERA
Presidente

DR. EDWARD EDDIE BUSTINZA ZUASNABAR
Jurado Revisor

MG. JORGE VLADIMIR PACHAS HUAYTAN
Jurado Revisor

MG. CARLOS FÉLIX QUISPE REYES
Jurado Revisor

MG. LEONEL UNTIVEROS PEÑALOZA
Secretario Docente

ÍNDICE

| | |
|---|-----|
| DEDICATORIA..... | ii |
| AGRADECIMIENTO..... | iii |
| RESUMEN..... | x |
| ABSTRAC..... | xi |
| INTRODUCCIÓN..... | xii |
| CAPITULO I..... | 1 |
| 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 1 |
| 1.2. FORMULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA..... | 9 |
| 1.2.1. PROBLEMA GENERAL..... | 9 |
| 1.2.2. PROBLEMAS ESPECIFICOS..... | 9 |
| 1.3. JUSTIFICACION..... | 10 |
| 1.3.1. SOCIAL..... | 10 |
| 1.3.2. METODOLOGICA..... | 11 |
| 1.4. DELIMITACIONES..... | 11 |
| 1.4.1. ESPACIAL..... | 11 |
| 1.4.2. TEMPORAL..... | 11 |
| 1.4.3. ECONÓMICA..... | 12 |
| 1.5. LIMITACIONES..... | 12 |
| 1.6. OBJETIVOS..... | 12 |
| 1.6.1. OBJETIVO GENERAL..... | 12 |
| 1.6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS..... | 12 |
| CAPITULO II..... | 14 |
| 2.1. ANTECEDENTES..... | 14 |
| 2.1.1. INTERNACIONALES..... | 14 |
| 2.1.2. NACIONALES..... | 16 |
| 2.2. MARCO CONCEPTUAL..... | 19 |
| 2.2.1. Web como sistema de Información..... | 19 |
| 2.2.2. Características de un sistema web..... | 20 |
| 2.2.3. Componentes de la Web..... | 22 |
| 2.2.4. Metodología UWE..... | 23 |
| 2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS..... | 28 |

| | | |
|---|---|----|
| 2.4. | HIPÓTESIS | 30 |
| 2.4.1. | HIPÓTESIS GENERAL | 30 |
| 2.4.2. | HIPÓTESIS ESPECÍFICAS | 31 |
| 2.5. | VARIABLES | 31 |
| 2.5.1. | DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LA VARIABLE | 31 |
| 2.5.2. | DEFINICIÓN OPERACIONAL DE LA VARIABLE | 33 |
| 2.5.3. | OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE | 34 |
| CAPITULO III | | 35 |
| 3.1. | MÉTODO DE INVESTIGACIÓN | 35 |
| 3.1.1. | MÉTODO GENERAL | 35 |
| 3.1.2. | MÉTODO ESPECÍFICO | 35 |
| 3.2. | TIPO DE INVESTIGACIÓN | 36 |
| 3.3. | NIVEL DE INVESTIGACIÓN | 36 |
| 3.4. | DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN | 36 |
| 3.5. | POBLACIÓN Y MUESTRA | 37 |
| 3.5.1. | POBLACIÓN | 37 |
| 3.5.2. | MUESTRA | 38 |
| 3.6. | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS | 38 |
| 3.6.1. | TÉCNICAS | 38 |
| 3.6.2. | INSTRUMENTOS | 39 |
| 3.7. | PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN | 39 |
| 3.8. | TÉCNICAS Y ANÁLISIS DE DATOS | 40 |
| CAPITULO IV | | 41 |
| 4.1. | ANÁLISIS DESCRIPTIVO | 41 |
| 4.2. | ANÁLISIS INFERENCIAL (PRUEBAS DE NORMALIDAD) | 45 |
| 4.3. | PRUEBA DE HIPÓTESIS | 51 |
| CAPITULO V | | 58 |
| ANEXO 1.- Matriz de consistencia | | 66 |
| ANEXO 2.- Entrevista Dirigida | | 69 |
| ANEXO 3.- Encuesta Dirigida | | 70 |
| | | 70 |
| ANEXO 4.- Fichas Técnicas | | 72 |

| | |
|--|------------|
| ANEXO 5.- Validación de Instrumentos de Investigación | 83 |
| ANEXO 6.- Desarrollo de Sistema..... | 87 |
| ANEXO 7.- Manual del Sistema..... | 180 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|----|
| Tabla N° 1 Cantidad de Eventos por Mes..... | 2 |
| Tabla N° 2 Certificados por Evento | 2 |
| Tabla N° 3 Media de Certificados | 5 |
| Tabla N° 4 Definición Conceptual de la Variable | 31 |
| Tabla N° 5 Definición Operacional de la Variable | 33 |
| Tabla N° 6 Operacionalización de la Variable..... | 34 |
| Tabla N° 7 Instrumentos de Recolección de Datos | 39 |
| Tabla N° 8 Estadísticos Descriptivos del primer indicador | 41 |
| Tabla N° 9 Estadísticos Descriptivos del segundo indicador | 43 |
| Tabla N° 10 Estadísticos Descriptivos del segundo indicador | 44 |
| Tabla N° 11 Test de Normalidad - Primer Indicador | 46 |
| Tabla N° 12 Test de Normalidad - Segundo Indicador..... | 47 |
| Tabla N° 13 Test de Normalidad - Tercer Indicador..... | 49 |
| Tabla N° 14 Prueba de Rangos con signo de Wilcoxon - Primer Indicador | 52 |
| Tabla N° 15 Prueba de Rangos con signo de Wilcoxon - Segundo Indicador..... | 54 |
| Tabla N° 16 Prueba de Rangos con signo de Wilcoxon - Tercer Indicador..... | 56 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|--|----|
| Figura N° 1 Tiempo Aproximado de Registro | 6 |
| Figura N° 2 Tiempo Aproximado de Creación de Certificados..... | 7 |
| Figura N° 3 Tiempo Aproximado de Entrega de Certificados..... | 8 |
| Figura N° 4 Comparación del Tiempo promedio del registro de datos | 42 |
| Figura N° 5 Comparación del Tiempo promedio de la creación de certificados | 43 |
| Figura N° 6 Comparación del Tiempo promedio de la entrega de certificados..... | 44 |
| Figura N° 7 Histograma del primer indicador Pre-Test | 46 |
| Figura N° 8 Histograma del primer indicador Post-Test..... | 47 |
| Figura N° 9 Histograma del segundo indicador Pre-Test..... | 48 |
| Figura N° 10 Histograma del segundo indicador Post-Test | 49 |
| Figura N° 11 Histograma del tercer indicador Pre-Test | 50 |
| Figura N° 12 Histograma del tercer indicador Post-Test..... | 51 |

RESUMEN

La presente tesis tiene como problema general: ¿De qué manera el desarrollo de un sistema web influye en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín?, el objetivo general fue: Determinar la influencia del desarrollo de un sistema web en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, y la hipótesis general a contrastar fue: El desarrollo de un sistema web influye favorable y significativamente en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

La metodología general de investigación fue aplicada, el tipo de investigación fue aplicada, el nivel de investigación fue explicativo, el diseño de la investigación fue pre-experimental. La población fue constituida por 317 certificados aproximadamente que fueron emitidos en beneficio de los asistentes que fueron participe de los eventos de capacitación organizados por la Comisión de Capacitación, la muestra está constituida por 174 certificados.

Conclusión el desarrollo del Sistema Web si influye favorable y significativamente en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

Palabras clave: Sistema web; automatización de procesos.

ABSTRAC

This present thesis has as a general problem: In what way does the development of a web system influence the automation of the processes of the Training Commission of the Superior Court of Justice of Junín ?, the general objective was: Determine the influence of development of a web system in the automation of the processes of the Training Commission of the Superior Court of Justice of Junín, and the general hypothesis to be tested was: The development of a web system has a favorable and significant influence on the automation of the processes of the Training Commission of the Superior Court of Justice of Junín.

The general research methodology was applied, the type of research was applied, the research level was explanatory, the research design was pre-experimental. The population was made up of approximately 317 certificates that where issued for the attendees who participated in the training events organized by the Training Commission, the sample consists of 90 people.

Conclusion the development of the Web System does have a favorable and significant influence on the automation of the processes of the Training Commission of the Superior Court of Justice of Junín.

Keywords: Web system, process automation.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se realizó con el objetivo de determinar la influencia del desarrollo de un sistema web en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, Huancayo 2020.

Se concluye que el desarrollo de un sistema web influye favorable y significativamente en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, permitiendo así a la comisión antes mencionada la reducción de tiempos, la optimización de recursos y una clara mejora en la percepción de satisfacción de los usuarios con respecto a los procesos.

Esta investigación comprende de cinco capítulos que a continuación se detallan:

Capítulo I: El problema de Investigación

Presenta la descripción de la realidad problemática, planteamiento del problema, formulación del problema, justificación de la investigación, delimitaciones y objetivos de la investigación.

Capítulo II: Marco Teórico

Se desarrolla el Marco Teórico, donde se precisa los antecedentes nacionales e internacionales, el marco conceptual, definición de términos, las hipótesis y las variables de investigación.

Capítulo III: Metodología

Contiene la metodología de investigación, tipo de investigación, nivel de investigación, diseño de la investigación, población, muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, procesamiento de la información, técnicas y análisis de datos.

Capítulo IV: Resultados

Comprende los resultados de la investigación donde se desarrolla en: variable independiente, variable dependiente y la prueba de hipótesis respectivamente.

Capítulo V: Discusión de Resultados

Se desarrolla la discusión de resultados referentes a las dimensiones e indicadores planteados.

CAPITULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, está ubicado en el distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo, región de Junín, con domicilio real en Jr. Parra del Riego Nro. 400, fue creada por Decreto Supremo del 4 de mayo de 1920 y se instaló bajo la presidencia de Augusto B. Leguía.

La Comisión de Capacitación es la encargada de realizar eventos de capacitación en las diferentes materias judiciales como son civil, penal, laboral, familia, entre otros. Cada mes realiza eventos académicos, con la finalidad de capacitar al personal administrativo, jurisdiccional de la Corte Superior de Justicia de Junín y así mismo brindar estas capacitaciones al público en general que esté interesado emitiendo un certificado que da constancia de su participación activa en la capacitación brindada.

Tabla N° 1 Cantidad de Eventos por Mes

| N° | MES | CANTIDAD DE EVENTOS |
|----|--------|---------------------|
| 1 | MAYO | 12 |
| 2 | JUNIO | 19 |
| 3 | JULIO | 9 |
| 4 | AGOSTO | 11 |

Fuente: Elaboración Propia

La tabla N° 1 nos muestra la cantidad de eventos que se ha realizado durante los meses de mayo a agosto del 2018, estos datos son obtenidos de los registros de la Comisión de Capacitación.

Tabla N° 2 Certificados por Evento

| MES | EVENTO | CANTIDAD CERTIFICADOS |
|-------------|---|-----------------------|
| MAYO | IMPLICANCIAS PRÁCTICAS DEL PROCESO DE CONOCIMIENTO | 297 |
| | BUENAS Y MALAS PRÁCTICAS EN LA ELABORACIÓN DE LA TEORÍA DEL CASO Y SU RELACIÓN CON LA TEORÍA DEL DELITO | 319 |
| | LOS PROBLEMAS DEL PRECARIO EN EL IV PLENO CASATORIO CIVIL Y EL DESALOJO POR VENCIMIENTO DE CONTRATO CIVIL | 275 |
| | TÉCNICAS DE CONCILIACIÓN JUDICIAL | 356 |
| | LA PRUEBA EN EL DELITO DE FEMINICIDIO Y EL ABOGADO GARANTISTA EN EL PROCESO PENAL DEL SIGLO XXI | 350 |
| | REVISIÓN DE TUTELA CAUTELAR | 340 |
| | LA VALORACIÓN PROBATORIA EN EL DERECHO CIVIL | 505 |
| | TALLER DE TEORÍAS IMPUGNATORIAS | 399 |

| | | |
|--------------|---|-----|
| | COMENTARIOS AL IX PLENO CASATORIO CIVIL | 341 |
| | VALORACIÓN DE LA PRUEBA | 364 |
| | VALORACIÓN PROBATORIA EN EL PROCESO LABORAL | 279 |
| | CAPACITACIÓN Y CONTROL PREVENTIVO DE LA OCMA | 395 |
| | DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS | 260 |
| | TEMAS POLÉMICOS DEL DERECHO DE PROPIEDAD Y POSESIÓN | 467 |
| | DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE | 291 |
| | LUCHA ANTICORRUPCIÓN: CASO LAVA JATO | 406 |
| | PLENOS CASATORIOS CIVILES VS. PLENOS JURISDICCIONALES CIVILES | 278 |
| | EL CONTROL CONSTITUCIONAL Y EL CONTROL CONVENCIONAL | 233 |
| | PRINCIPIOS DEL DERECHO PROCESAL CIVIL | 289 |
| | MOMENTO CONSUMATIVO EN EL DELITO DE ROBO AGRAVADO A PROPÓSITO DE LA SENTENCIA PLENARIA N° 1-2005/DJ/301-A | 309 |
| | PRINCIPIOS Y ETAPAS EN EL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL | 288 |
| JUNIO | ASPECTOS PROBLEMÁTICOS EN LA TIPIFICACIÓN DE LOS DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS | 257 |
| | RETOS Y DESAFÍOS EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | 396 |
| | DIÁLOGO JUDICIAL Y CONSTITUCIONALISMO GLOBAL | 240 |
| | ASPECTOS PROBLEMÁTICOS EN LA TIPIFICACIÓN DE LOS DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS | 243 |
| | AUTORÍA Y PARTICIPACIÓN EN LOS DELITOS ESPECIALES | 342 |
| | ASPECTOS RELEVANTES Y OBSERVACIONES DE LA LEY N° 30364 | 261 |
| | PRINCIPIOS DEL DERECHO LABORAL EN LA NUEVA LEY PROCESAL DE TRABAJO | 269 |
| | LA CONSTITUCIÓN Y LAS GARANTIAS CONSTITUCIONALES | 256 |
| | FUNDAMENTOS DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO PARA JUZGADORES | 265 |
| | DELITOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS | 312 |
| JULIO | EL ESTANDAR PROBATORIO EN LA PRISIÓN PREVENTIVA | 367 |

| | | |
|---------------|--|-----|
| | GESTIÓN DE AUDIENCIAS EN EL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL | 214 |
| | SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN POR FORMALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN PREPARATORIA A PROPÓSITO DE LOS ACUERDOS PLENARIOS N° 1-2010/CJ-166 Y 3-2012/CJ-16 | 342 |
| | BUENAS Y MALAS PRACTICAS EN LA FORMULACIÓN DE LA TEORÍA DEL CASO Y SU RELACIÓN CON LA TEORÍA DEL DELITO | 333 |
| | INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS | 317 |
| | PRINCIPIOS PROCESALES LABORALES | 402 |
| | AUTORIA Y PARTICIPACIÓN EN LOS DELITOS ESPECIALES | 287 |
| | EL REGIMEN DISCIPLINARIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DIFERENCIAS ENTRE EL PAD Y EL PAS | 248 |
| | LA PRUEBA EN EL PROCESO LABORAL | 317 |
| | METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 275 |
| | LA IMPUTACIÓN PENAL | 275 |
| | METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIA 2 | 254 |
| | LA PRUEBA PROHIBIDA EN LA ETAPA INTERMEDIA Y SU EXCLUSIÓN | 559 |
| | METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIA 3 | 256 |
| AGOSTO | POR QUÉ Y PARA QUÉ UNA DEBIDA LITIGACIÓN ORAL EN LAS AUDIENCIAS PENALES | 237 |
| | "LA PRUEBA DE OFICIO" Y "EL JUICIO POR FALTAS EN EL NCPP" | 254 |
| | EL ACTIVISMO JUDICIAL DIALÓGICO Y LAS SENTENCIAS ESTRUCTURALES | 360 |
| | LA ETAPA INTERMEDIA EN EL NCPP - LA TERMINACIÓN ANTICIPADA | 237 |
| | REFORMA CONSTITUCIONAL EN EL SISTEMA DE JUSTICIA | 360 |
| | ANÁLISIS CONSTITUCIONAL DEL DERECHO A LA PROPIEDAD | 331 |

Fuente: Elaboración Propia

La tabla N° 2 nos muestra la cantidad de certificados por evento durante los meses de mayo a agosto del 2018, estos datos son obtenidos de los registros de la Comisión de Capacitación.

Tabla N° 3 Media de Certificados

| N° | MES | CANTIDAD DE EVENTOS | CANTIDAD DE CERTIFICADOS | MEDIA DE CERTIFICADOS |
|--------------------|------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | MAYO | 12 | 4220 | 351 |
| 2 | JUNIO | 19 | 5662 | 298 |
| 3 | JULIO | 9 | 2827 | 314 |
| 4 | AGOSTO | 11 | 3398 | 308 |
| MEDIA TOTAL | | | | 317 |

Fuente: Elaboración Propia

La tabla N° 3 nos muestra la media de la cantidad de certificados de eventos por mes, obteniendo una media de certificados total que asciende a 317 certificados.

Para dar inicio al evento de capacitación, los miembros de la comisión realizan el registro de los asistentes en hojas bond consignando los siguientes datos de los asistentes: nombres, apellidos y número de DNI, estos datos son utilizados más adelante para la creación de los certificados, el plasmar estos datos en hojas bond y de forma manual genera errores ortográficos, datos mal consignados en los nombres y apellidos que perjudican a los asistentes y pérdida de tiempo al momento del registro.



Figura N° 1 Tiempo Aproximado de Registro

Fuente: Elaboración propia

La figura N° 1 nos muestra el tiempo aproximado empleado para el registro de datos para un certificado, teniendo en cuenta que los certificados promedio de un evento son de 317 certificados se puede calcular que el tiempo empleado para registrar los datos de todos los certificados, en el mejor de los casos sería de 2 horas con 38 minutos y 30 segundos y en el peor de los casos sería de 5 horas con 17 minutos, es por ello que al momento del registro se habilita tres a cuatro hojas de registro para reducir estos tiempos.

Luego de culminar el evento de capacitación los miembros de la comisión realizan la creación de certificados, para ello crean el diseño del certificado, colocan los datos recolectados para el certificado como son: nombres y apellidos de los asistentes, así mismo consignan el tipo de asistente (Asistente, Ponente, Panelista, entre otros) en el certificado, luego de ello recolectan la firma del presidente de la Corte Superior de

Justicia de Junín, del ponente y autoridades involucradas en cada uno de los certificados impresos, este proceso conlleva mucho tiempo debido a que es tedioso consignar los datos de los asistentes en sus respectivos certificados, también existe la posibilidad por parte de los miembros de la comisión en equivocarse al consignar erróneamente los datos del asistente ya sea un error ortográfico o no consignar una letra en los nombre o apellidos, así mismo para la recolección de las firmas se tiene que esperar la disponibilidad de las autoridades para que firmen, esto puede tardar mucho tiempo debido a la agenda recargada que tiene cada uno.



Figura N° 2 Tiempo Aproximado de Creación de Certificados

Fuente: Elaboración propia

La figura N° 2 nos muestra el tiempo aproximado empleado para la creación de los certificados.

Luego de obtener los certificados impresos y debidamente firmados por las autoridades involucradas, los miembros de la comisión realizan la entrega de dichos certificados a los interesados, para ello publican lugar, fecha y horario de entrega, los interesados se apersonan al lugar en la fecha y hora indicada y realizan una cola para esperar su turno y ser atendidos, los miembros de la comisión realizan una búsqueda del certificado manualmente hasta ser encontrado esto conlleva mucho tiempo, además hay casos donde los interesados reclaman certificados anteriores que no pudieron recoger y los miembros de la comisión están en la obligación de entregar estos certificados, cabe recalcar que los certificados no suelen estar en orden alfabético, haciendo que la búsqueda se prolongue más, también hay certificados que en el traslado de un lugar a otro suelen perderse o malograrse perjudicando a los interesados.



Figura N° 3 Tiempo Aproximado de Entrega de Certificados

Fuente: Elaboración propia

La figura N° 3 nos muestra el tiempo aproximado empleado para la entrega de certificados, teniendo en cuenta que los certificados promedio de un evento son de 317 certificados se puede calcular que el tiempo empleado para entregar certificados a los interesados, en el mejor de los casos seria de 1 día con 2 horas y 25 minutos y en el peor de los casos seria de 2 días con 4 horas y 50 minutos, es por ello que la entrega de certificados tiene que ser en varias fechas planificadas por la comisión, y poniendo personal adicional para la entrega de certificados, para así poder reducir los tiempos.

Estos problemas identificados en la comisión de capacitación traen como consecuencia la pérdida de tiempo en los procesos: registro de datos, creación de certificados y entrega de certificados, siendo estos problemas que urgen una solución inmediata.

1.2. FORMULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿De qué manera el desarrollo de un sistema web influye en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECIFICOS

- a) ¿De qué manera un sistema web optimiza el tiempo en el proceso de registro de datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín?
- b) ¿De qué manera un sistema web reduce el tiempo en el proceso de creación de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín?

- c) ¿De qué manera un sistema web disminuye el tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín?

1.3. JUSTIFICACION

1.3.1. SOCIAL

La siguiente investigación se llevó a cabo, bajo la necesidad de optimizar los procesos que realiza la Comisión de Capacitación para realizar las capacitaciones pertinentes para el personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Junín, así mismo disponible para todo el público en general que desea asistir al mismo. Identificando malas prácticas y vulnerabilidades en la gestión de la información, en cada uno de los procesos realizados; conllevando a una incomodidad de los asistentes a las capacitaciones, como a los integrantes de la Comisión de Capacitación de la CSJJU, por los tiempos alargados que conlleva cada proceso como la creación de certificados, entrega de certificados, entre otros. Se ha visto la oportunidad de realizar la presente investigación al desarrollar un sistema web, el cual permitirá automatizar los procesos de la Comisión de Capacitación de la CSJJU para realizar una capacitación, registrando los datos de los asistentes en una BD (Base de Datos), que luego se utilizara para la creación de los certificados correspondientes, y realizar el envío a las direcciones de correo que consigne el asistente, agilizando tiempo en los procesos, reduciendo el uso de recursos, erradicando problemas comunes (mal registro de datos personales, entre otros) y agilizando la entrega de los certificados.

1.3.2. METODOLOGICA

La implementación tecnológica de un sistema web para automatizar los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, puede ser indagadas por las ciencias, demostrado la funcionalidad, usabilidad y eficiencia de la investigación en mención donde podrán ser aplicadas y utilizadas en otras investigaciones aplicadas que aborden la problemática en organizaciones o entidades similares.

Como proceso de desarrollo en la presente investigación se utiliza la metodología UWE, es un proceso del desarrollo de aplicaciones web enfocado sobre el diseño sistémico, la personalización y la generación semiautomática de escenarios que guíen el proceso de desarrollo de una aplicación web.

El propósito de esta investigación es establecer procedimientos automatizados que se acomode a la necesidad del usuario final.

1.4. DELIMITACIONES

1.4.1. ESPACIAL

La presente investigación se llevó a cabo en la Corte Superior de Justicia de Junín en el distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo y departamento de Junín, en la comisión de Capacitación.

1.4.2. TEMPORAL

La investigación se llevó a cabo en el periodo comprendido de mayo del 2018 a agosto del 2018.

1.4.3. ECONÓMICA

La presente tesis se realiza con financiamiento de la Corte Superior de Justicia de Junín:

- Entorno de desarrollo: Framework Laravel (gratis).
- Base de datos: MySQL (gratis).

1.5. LIMITACIONES

- Falta de predisposición de algunos trabajadores, para la recaudación de requerimientos funcionales y no funcionales.
- Temor de los miembros de la Comisión de Capacitación a cambiar el procedimiento manual a un procedimiento automatizado mediante un sistema web.
- Información bibliográfica reducida para los antecedentes nacionales e internacionales referentes al tema investigado.
- Apegarse a las directivas y normas de la Gerencia de Informática.

1.6. OBJETIVOS

1.6.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la influencia del desarrollo de un sistema web en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

1.6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Determinar la influencia del sistema web en la optimización de tiempo en el proceso de registro de datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.
- b) Determinar la influencia del sistema web en la reducción de tiempo en el proceso de creación de certificados de la

Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

- c) Determinar la influencia del sistema web en la disminución de tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

2.1.1. INTERNACIONALES

(PONCE INTRIAGO Y TORRES ARIAS, 2016) en su tesis de pregrado titulado “DISEÑO DE UN SISTEMA WEB PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS EN LA ASIGNACIÓN DE DOCENTES TUTORES DE AULA EN LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO” en esta institución se aplica la modalidad que cada curso tenga un tutor, que cada semestre puede ser cambiado por diversos factores, pero se evidencia que el tutor no contaba con un historial de los alumnos a dirigir, es por ello que urge automatizar los procesos y contar con un historial de cada materia en los diferentes semestres que el alumno haya cursado. Tiene como objetivo principal determinar las causas que inciden en la inexistencia de procesos automatizados para asignación de docentes tutores de aula.

(GALVÁN BAUTISTA Y FERNANDEZ GONZALES, 2018) en su tesis de pregrado “SISTEMA WEB PARA AUTOMATIZAR EL PROCESO DE CONTROL DE EXPEDIENTES PSICOLOGICOS EN EL CERESO DE COLIMA” el control de citas es realizado en

agendas de papel, las cuales son susceptibles a extravíos, en la mayoría de las veces esta forma de almacenar la información no es muy eficiente para posteriormente hacer búsquedas de dicha información que e va generando. Tiene como objetivo desarrollar e implementar un sistema web para automatizar el control de los expedientes psicológicos de los internos del CERESO de Colima. Se concluye que mediante el uso del sistema web se permitió reducir los tiempos en la búsqueda de expedientes de los internos, también disminuyo el tiempo en la atención de un interno, se demostró una gran mejoría en la forma en la que se organiza y almacena la información tanto del personal del área de psicología como el archivo clínico de los internos.

(YAMILE JAIME, 2017) en su investigación de postgrado titulada “DISEÑO DE UN SISTEMA WEB PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE VIGILANCIA COMERCIAL APLICADO A LA INDUSTRIA TEXTIL” los procesos de vigilancia son inadecuados para la industria textil siendo deficientes en el control. Para lo cual plantea diseñar un sistema web para mejorar el proceso de vigilancia mediante el uso de tecnologías de la información. Por lo cual concluye que un sistema web automatiza los procesos de vigilancia, teniendo un control eficaz y eficiente.

(VERÓNICA CUELLO, 2018) en su investigación de pregrado titulado “AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE DEVELCOM SOLUCIONES E INFORMÁTICA C.A.”, donde aborda la necesidad de monitorear, activar y realizar tareas de manera concurrente y remota. Para lo cual desarrolla un sistema web de servicio consistente, concurrente, con disponibilidad y con mejora en los procesos de consistencia, rapidez y comodidad.

Concluyendo que la automatización de procesos mejora la velocidad, consistencia y comodidad, brindando un mejor servicio a sus clientes.

(MARÍA URDANETA, 2018) en su investigación de pregrado titulado “ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO Y AUTOMATIZACIÓN DE FLUJOS DE TRABAJO DE UNA EMPRESA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN” aborda el problema de automatizar los procesos de pagos, prestamos, gastos, acciones y reportes de caja del área de recurso humanos. Para lo cual plantea realizar análisis, diseño e implementación de un sistema web automatizado de administración de flujos de trabajo. Se concluye que automatizar los flujos de trabajo permite que los procesos acorten los tiempos dentro de la empresa de tecnologías de la información.

2.1.2. NACIONALES

(LIZARDO SILVA, 2016) en su tesis de pregrado titulado “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA AUTOMATIZAR PROCESOS DE CONTROL DE INFORMACIÓN DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS EN UNA ENTIDAD FINANCIERA”, señala que existe una deficiencia en los procesos de control de información, por tal motivo plantea automatizar los procesos del área de Recuperaciones y Cobranzas para instituciones financieras. Por la cual concluye que tener los procesos integrados y buscar optimizarlo se hizo indispensable para la subsistencia de la empresa.

(MIRANDA TORRES Y BLAZ ARTEAGA, 2018) en su tesis de pregrado titulado “SISTEMA INFORMÁTICO BASADO EN PLATAFORMA WEB PARA AUTOMATIZAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN UNA FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD DE UCAYALI” las facultades de ingeniería de sistemas y civil no cuentan con un sistema que ayude a llevar el orden de los documentos digitalizados, estos documentos se encuentran desordenados impidiendo que se realice un seguimiento o correlación de los mismos. Se concluye que el sistema informático en plataforma web si influye en la automatización del proceso de gestión documental de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de la Facultad de Ingeniería Civil.

(PALACIOS OLIVA, 2019) en su tesis de pregrado titulada “SISTEMA WEB PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO – OPERATIVO EN LA URBANIZACIÓN QUINTANA ANA MARIA - PIURA” Los pagos de los propietarios son realizados de dos formas, directamente a la administración por el cual se expide un recibo y a través de la cuenta bancaria de la Quinta Ana María, en el cual los propietarios deben de reportar su comprobante de pago a la administración para acreditar su pago, los mismos para ambos casos, son registrados de forma manual en una hoja electrónica en Excel en una computadora que tiene en la misma urbanización, este proceso se encuentra expuesto a distintos riesgos siendo el principal la perdida y/o manipulación de información de los pagos realizados así como el deterioro de los documentos que se generan físicamente para acreditar los pagos que se realizan, sumando a esto la falta de control en la accesibilidad a la hoja

electrónica (Excel) para el registro digital que se realiza de los pagos. Tiene como objetivo general colaborar con la automatización del proceso administrativo – operativo mediante un sistema web.

(PACHAS GARCIA Y MOLLEPAZA MAMANI, 2019) en su tesis de pregrado titulado “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA MEJORAR EL PROCESO DE TRAMITE DOCUMENTARIO EN UNA EMPRESA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE LIMA” el control en la gestión de horas de servicio ha sido incorrectamente tratado, la calidad de los entregables era equivocadamente codificada y gestionada, ocasionando la molestia de los clientes lo que en consecuencia generó conflictos contractuales, para ello plantea la creación de un sistema web que pueda mejorar los procesos antes mencionados. Por lo cual concluye que un sistema web mejora el proceso de tramite documentario permitiendo optimizar la gestión del servicio.

(CONDORI CRUZ, 2017) en su tesis de pregrado titulado “SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO PARA EL CONTROL DE CAPACITACIONES DE UNA EMPRESA SIDERÚRGICA” la ineficiencia del proceso de capacitaciones de la una empresa siderúrgica tiene problemas con la falta de información que no proporciona a tiempo. Para ello plantea implantar un sistema de información automatizado para la mejora del proceso de control de capacitaciones. Se concluye que luego de implantar el sistema de información se evidencia mejoras en la eficiencia del proceso teniendo como resultado la reducción de tiempos en el registro de datos y el tiempo en emitir los reportes de asistencia.

(MAHALÍ HUAMAN, 2018) en su investigación de tesis de pregrado titulada “DESARROLLO DE UN SISTEMA WEB PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA ZGROUP S.A.C. LIMA” aborda la problemática de automatizar los procesos del área de Recursos Humanos (RR.HH.) para poder integrarlo a los demás procesos empresariales y así utilizar al máximo la información de modo que se pueda tomar decisiones correctas y fundamentales en menor tiempo. Para ello implementa un sistema web para automatizar los procesos del área de recursos humanos. Esta investigación aporta los instrumentos de medición que utilizo para comprobar la automatización de procesos.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

2.2.1. Web como sistema de Información

La evolución de internet como red de comunicación global y el surgimiento y desarrollo del web como servicio imprescindible para compartir información, creó un excelente espacio para la interacción del hombre con la información hipertextual, a la vez que sentó las bases para el desarrollo de una herramienta integradora de los servicios existentes en Internet (RODRIGUEZ y RONDA, 2006).

Los sitios Web, como expresión de sistemas de información, deben poseer los siguientes componentes:

- Usuarios.
- Mecanismos de entrada y salida de la información.

- Almacenes de datos, información y conocimiento.
- Mecanismos de recuperación de información.

Pudiésemos definir entonces como sistema de información al conjunto de elementos relacionados y ordenados, según ciertas reglas que aporta al sistema objeto, es decir, a la organización a la que sirve y que marca sus directrices de funcionamiento, la información necesaria para el cumplimiento de sus fines; para ello, debe recoger, procesar y almacenar datos, procedentes tanto de la organización como de fuentes externas, con el propósito de facilitar su recuperación, elaboración y presentación. Actualmente, los sistemas de información se encuentran al alcance de las grandes masas de usuarios por medio de Internet; así se crean las bases de un nuevo modelo, en el que los usuarios interactúan directamente con los sistemas de información para satisfacer sus necesidades de información.

En las aplicaciones web suelen distinguir 3 niveles: El nivel superior que interacciona con el usuario (el cliente web, normalmente un navegador), el nivel inferior que proporciona los datos (la base de datos) y el nivel intermedio que procesa los datos (el servidor web) (LUJAN, 2002).

2.2.2. Características de un sistema web

“La usabilidad del sistema de navegación o navegacional es un hecho de vital importancia para el éxito o el fracaso de un sitio Web de Internet. Es de esperar que los sistemas de navegación directos mediante buscadores internos en las páginas Web vayan imponiéndose paulatinamente en el futuro y constituyan un modelo de navegación eficaz y sencilla” (LUJAN, 2002)

Un diseño web inadecuado puede presentar barreras a la gente con minusvalías, en especial a la que posea discapacidades sensoriales o neurológicas. Por ello, el W3C ha creado el Web Accessibility Initiative (WAI), cuyo objetivo es aumentar la usabilidad de la Web de cara a la gente minusvalías.

Regla de las tres pulsaciones: La media de pulsaciones para acceder a cualquier información útil del sitio web debería de ser tres pulsaciones. Los usuarios buscan rapidez y efectividad.

Según el Centro de investigación de la Web de Chile (2008). “La noción web semántica es transformar la Web actual de tal forma que la información y los servicios sean entendibles y usables tanto por computadores como por humanos. La Web Semántica creara el ambiente necesario donde los agentes de software puedan rápidamente realizar tareas sofisticadas y ayudar a los humanos a encontrar, entender, integrar, y usar la información en la Web”.

De acuerdo con la norma ISO 9241 (Requisitos ergonómicos en el diseño de sistemas de trabajo, 1998), parte 11 (Orientación en la usabilidad). La usabilidad es el rango en el cual un producto puede ser usado por un grupo de usuarios específicos para alcanzar ciertas metas definidas con efectividad, eficiencia y satisfacción en un contexto de uso especificado. La eficacia es la precisión y la exhaustividad con la que los usuarios a lograr los objetivos especificados. La eficiencia son los recursos gastados en relación con la exactitud e integridad con la que los usuarios a lograr metas.

Efectividad es la suma de eficacia más eficiencia (MANZANILLA, 2013).

La efectividad es “hacer bien las cosas correctas”, es decir, hacer las cosas de forma eficiente y eficaz. La efectividad tiene que ver con “qué” cosas se hacen y con “cómo” se hacen esas cosas (DRUCKER, 2012).

2.2.3. Componentes de la Web

- **URL**

Uniform Resource locator (Localizador de Recursos uniforme). A través de estas direcciones o URL vamos a poder conectar los diferentes objetos (no solo texto – estamos entrando en lo que se llama multimedia), aunque se accede a ellos a través de diferentes protocolos. Una cualidad de los URLs es que permiten utilizar los datos ya existentes en la Internet (Esais Gopher, ftp) y así es como consigue la Web envolver a la Internet sencilla y eficazmente (RAMOS, 2011).

- **Hipervínculos**

Es un elemento que permite “saltar” de una parte a otra del texto dentro de la misma página, de una página a otra del mismo sitio o bien de una página a otra ubicada en cualquier parte de la Web (RAMOS, 2011).

- **Banner**

Es un formato publicitario visual preparado para ser incluido en una página web.

Lo que se espera del banner es que traiga visitas a la pagina web del anunciante que está incluyendo su publicidad de producto en dicho banner. Los banners pueden ser diseños JPEG, GIF o PNG animados con FLASH, SHOCKWAVE u otros lenguajes(RAMOS, 2011).

- **Hosting**

Es una palabra del Ingles que quiere decir dar, hospedar o alojar. Aplicado al Internet, significa poner una pagina web en un servidor de Internet para que ella pueda ser vista en cualquier lugar del mundo entero con acceso al Internet (RAMOS, 2011).

- **Dominios**

Es el nombre que identifica un sitio web. Cada dominio tiene que ser único en Internet. Un solo servidor web puede servir múltiples páginas web de múltiples dominios, pero un dominio solo puede apuntar a un servidor (RAMOS, 2011).

2.2.4. Metodología UWE

La Ingeniería Web basada en UML, es un proceso del desarrollo para aplicaciones Web enfocado sobre el diseño sistemático, la personalización y la generación semiautomática de escenarios que guíen el proceso de desarrollo de una aplicación Web (ROSSAINZ Y OCAMPO, 2001).

UWE se define también como una metodología detallada para el proceso de autoría de aplicaciones con una definición exhaustiva del proceso de diseño que debe ser utilizado. Este proceso, iterativo e incremental, incluye flujos de trabajo y puntos de control, y sus fases coinciden con las propuestas en el Proceso Unificado de Modelado.

UWE está diseñado como una extensión conservadora del modelo UML (versión 1.4), conservando muchos de sus elementos que no ha sido modificados y añadiendo

características o asociaciones para el modelado de elementos. Para ello se define las relaciones y características adicionales para otros elementos modeladores y restricciones de uso OCL para especificar lo adicional que es la semántica estática.x

- **Procesos o Fases**

Las actividades base de modelado de UWE son la captura, análisis y especificación del sistema, el diseño del sistema que dentro comprenden los siguientes modelos: el modelo conceptual, el modelo navegacional y el modelo de presentación. A estos modelos se pueden sumar otros modelos como lo son el modelo de usuario, modelo de adaptación y modelo de tareas para representar los aspectos dinámicos de la aplicación mediante la descripción de situaciones. De esta manera se obtiene una colección de modelos y diagramas que describen una aplicación Web de manera íntegra. Así mismo comprende la codificación del software, pruebas, implementación y mantenimiento (KRAUS Y KOCH, 2002).

- a) **Captura, Análisis y Especificación de Requisitos**

El análisis de requisitos se expresa a través de la especificación de los casos de uso del sistema. Un caso de uso en UML es una unidad coherente de la funcionalidad proporcionada por la aplicación que obra recíprocamente con unos o más actores de la aplicación. Describe una parte del comportamiento de la aplicación sin revelar la estructura - 34 - interna. De

esta manera, los requisitos para una aplicación Web se pueden especificar con un modelo de casos de uso.

UWE clasifica los requisitos en dos grandes grupos: funcionales y no funcionales. Para la determinación de requisitos funcionales para esta metodología se relaciona los siguientes:

- ✓ Requisitos de contenido, registro de información.
- ✓ Requisitos de estructura, como está conformado.
- ✓ Requisitos relacionados con la presentación, de interfaz.
- ✓ Requisitos relacionados con la adaptación, refinación del modelo conceptual.
- ✓ Requisitos relacionados con los usuarios, identificación de roles.

b) Diseño del Sistema

Se basa en la especificación de requisitos producido por el análisis de los requerimientos (fase de análisis), el diseño define como estos requisitos se cumplirán, la estructura que debe darse a la aplicación web.

1. Modelo Conceptual

El modelado conceptual para aplicaciones de Web dentro de UWE no difiere del modelado conceptual para aplicaciones normales. Sin embargo, se

introduce algo nuevo la clase `ConceptualClass` que es heredada de la Clase del elemento UML pero no tiene características adicionales.

En esta etapa se representa el dominio del problema con un diagrama de clases de UML. Los casos de uso sirven como entrada para elaborar tarjetas Clase-Responsabilidad-Colaborador (CRC), o para la identificación de verbos y sustantivos, entre otras técnicas, que permiten determinar

2. Modelo Navegacional

El modelo de procesos en UWE posee tres vistas: (1) una vista de integración con el modelo navegacional (2) una vista estructural y (3) una vista de comportamiento o modelo de flujo del proceso. El propósito de las vistas estructural y de flujo del proceso – según (Kraus & Koch, 2002) UWE es “modelar los procesos en sí mismos de forma independiente al modelado de la navegación, buscando con ello la separación de aspectos”. Los elementos básicos en el modelo de navegación son nodos y enlaces. El modelado correspondiente a los elementos UWE son `NavigationNode` y `Link` que se derivó de la Claves UML y Agrupación, respectivamente. - 36 - El diseño de las estructuras de navegación establece las estructuras de acceso que permiten visitar los objetos del espacio navegacional. Están constituidas por menús, índices, visitas guiadas, y formularios.

3. Modelo de Presentación

El modelo de presentación en UWE está muy relacionado con los elementos de las interfaces definidas en HTML. Estos elementos también están definidos como estereotipos de UML. Los elementos del modelo de presentación son: ventanas, entradas de texto, imágenes, audio y botones. La estructura de presentación es modelada con clases y subclases especializadas que contiene toda la lógica interfaz de usuario y la forma de navegación mediante las clases.

- **Técnicas de recopilación de datos**

Para nuestro trabajo usaremos múltiples técnicas de recolección de datos tales como:

- ✓ **Entrevistas**

- Se realizará a las partes interesadas, para recoger sus visiones sobre lo que se quiere diseñar e implementar.

- ✓ **Revisión del proceso**

- Se revisarán documentos técnicos y manuales que nos orienten sobre el hardware y las herramientas software a usar.

- **Diseño de prueba de hipótesis**

Dentro de las investigaciones tecnológicas lo que se busca es diseñar e implementar un sistema que pueda satisfacer los requerimientos establecidos a partir de las

necesidades. Las técnicas que se usarán serán, las pruebas como: caja negra, caja blanca, pruebas de estrés, pruebas de seguridad y las pruebas de integración.

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Laravel

Es un framework de código abierto para desarrollar aplicaciones y servicios web con PHP 5 y PHP 7. Su filosofía es desarrollar código PHP de forma elegante y simple, evitando el "código espagueti". Fue creado en 2011 (SIERRA, 2018).

Vue.js

Es un framework progresivo, eso quiere decir que podemos usarlo para algo muy básico, igual que antes se usaba jQuery para cosas sencillas, o para algo mas complejo como el desarrollo de una SPA. Siempre con un rendimiento y experiencia de desarrollo muy buena (AZAUSTRE, 2018).

Axios

Es una librería muy popular que se puede utilizar para realizar solicitudes HTTP. Utilizando Axios, es muy sencillo enviar peticiones a endpoints REST. Axios puede ser utilizada desde una aplicación desarrollada con JAVASCRIPT plano (AZAUSTRE, 2018).

API

Interfaz de Programación de Aplicaciones (Application Programming Interface) es el conjunto de funciones y procedimientos que ofrece cierta biblioteca para ser utilizado por otro software como una capa de abstracción (ECURED, 2018).

Entorno de Ejecución de Aplicaciones

El entorno de ejecución de aplicaciones consiste en un gestor de aplicaciones y un conjunto de interfaces programables abiertas y programables por parte de los desarrolladores para facilitar la creación de software (ECURED, 2018)..

SDK

Siglas en inglés de software development kit (kit de desarrollo de software) es un conjunto de herramientas de desarrollo de software que permite al programador crear aplicaciones para un sistema concreto, proporciona las bibliotecas API y herramientas de desarrollo necesarias para crear, probar y depurar aplicaciones (Programación de Aplicaciones, 2018).

PHP

Este lenguaje de programación de uso general con código del lado del servidor caracterizándose por la potencia, versatilidad, robustez y modularidad. Fue diseñado básicamente para el desarrollo de páginas web, con código abierto y fácil de aprender, posee un contenido dinámico que puede integrarse en el código HTML y directamente ejecutados en un servidor web, sin tener la necesidad de convocar a archivos externos que generen los datos (COBO, 2005).

Bootstrap

Es un framework CSS desarrollado inicialmente (en el año 2011) por Twitter que permite dar forma a un sitio web mediante librerías CSS que incluyen tipografías, botones, cuadros, menús y otros elementos que pueden ser utilizados en cualquier sitio web (FONTELA, 2018).

HTML

El lenguaje HTML se utiliza para crear documentos que muestren una estructura de hipertexto (utiliza etiquetas, tag, marcadores lógicos), que posteriormente será interpretado por el navegador web. Un documento de hipertexto es aquel que contiene información cruzada con otros documentos, lo cual nos permite pasar de un documento al referenciado desde la misma aplicación con la que lo estamos visualizando. El lenguaje HTML permite, además, crear documentos de tipo multimedia. Es decir, que contengan información más allá de la simplemente textual (MATEU, 2004).

CSS

Es un lenguaje de hojas de estilos creado para controlar el aspecto o presentación de los documentos electrónicos definidos con HTML y XHTML. CSS es la mejor forma de separar los contenidos y su presentación y es imprescindible para crear páginas web complejas (CORONEL, 2010).

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

El desarrollo de un sistema web influye favorable y significativamente en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- a) El sistema web optimiza el tiempo en el proceso de registro de datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.
- b) El sistema web reduce el tiempo en el proceso de creación de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.
- c) El sistema web disminuye el tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

2.5. VARIABLES

2.5.1. DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LA VARIABLE

Tabla N° 4 Definición Conceptual de la Variable

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | DEFINICIÓN |
|----------------------|-------------|---|
| Independiente | Sistema Web | En palabras de Elizabeth Poma (2019) “Un sistema web es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información en una plataforma web ...” (Pág. 32) |

| | | |
|--------------------|----------------------------|--|
| Dependiente | Automatización de procesos | En palabras de Tesoro y Saroka (1993) “Es una operación que se hace automáticamente, ya sea que el usuario intervenga en el proceso, como también no lo haga y acortando el tiempo del mismo” (Pág. 249) |
|--------------------|----------------------------|--|

Fuente: Elaboración Propia

2.5.2. DEFINICIÓN OPERACIONAL DE LA VARIABLE

Tabla N° 5 Definición Operacional de la Variable

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | DEFINICIÓN CONCEPTUAL | DEFINICIÓN OPERACIONAL | INDICADORES |
|----------------------|----------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Independiente | Sistema Web | Conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información en la plataforma web. | La usabilidad, la efectividad y la fiabilidad son de vital importancia para alcanzar el éxito de un sistema web. | Funcionabilidad |
| | | | | Usabilidad |
| | | | | Eficiencia |
| Dependiente | Automatización de procesos | Es una operación que se hace automáticamente, ya sea que el usuario intervenga en el proceso, como también no lo haga y acortando el tiempo del mismo | La automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la CSJJU, permitirá optimizar recursos, evitar errores comunes, agilizar tiempos, mejorar el registro de datos, erradicar la pérdida certificados y facilitar reportes inmediatos y fiables. | Tiempo del registro de datos |
| | | | | Tiempo de la creación certificados |
| | | | | Tiempo de la entrega de certificados |

Fuente: Elaboración Propia

2.5.3. OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE

Tabla N° 6 Operacionalización de la Variable

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | DEFINICIÓN CONCEPTUAL | DEFINICIÓN OPERACIONAL | DIMENSIONES | INDICADORES | INSTRUMENTO | ESCALA |
|----------------------|----------------------------|---|--|--------------------------|---------------------------------------|-------------|---------------------------------|
| Independiente | Sistema Web | Conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información en la plataforma web. | La usabilidad, la efectividad y la fiabilidad son de vital importancia para alcanzar el éxito de un sistema web. | Calidad de Software | Funcionabilidad | Entrevista | De muy malo a muy bueno |
| | | | | | Usabilidad | Entrevista | |
| | | | | | Eficiencia | Entrevista | |
| Dependiente | Automatización de procesos | Es una operación que se hace automáticamente, ya sea que el usuario intervenga en el proceso, como también no lo haga y acortando el tiempo del mismo | La automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la CSJJU, permitirá optimizar recursos, evitar errores comunes, agilizar tiempos, mejorar el tiempo del registro de datos, erradicar la pérdida de certificados y facilitar reportes inmediatos y fiables. | Registro de Datos | Tiempo en el registro de datos | Cronometro | Minutos o Segundos (Cronometro) |
| | | | | Creación de certificados | Tiempo en la creación de certificados | | |
| | | | | Entrega de Certificados | Tiempo en la entrega de Certificados | | |

Fuente: Elaboración Propia

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. MÉTODO GENERAL

El método general del cual se hizo uso en la presente investigación fue el método científico, a razón de que es el método que permite ser objetivamente probado, basados en leyes y teorías generales; realizando mediciones debido que para su comprobación se debe fundamentar en métodos cuantitativos o términos.

La aplicación del método general conlleva a una serie sistemática de procedimientos, haciendo uso de la aplicación de la investigación científica para la observación de las extensiones de los conocimientos.

3.1.2. MÉTODO ESPECÍFICO

La metodología utilizada para el desarrollo del software es UML basado en Ingeniería Web (UWE) ya que es ampliamente adaptable al desarrollo de aplicaciones web y que permite adaptarse a proyectos de cualquier escala.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación realizada en la presente tesis es aplicada, ya que se considera el acopio de conocimientos, seguido a ello se realiza la planificación de los procesos de aplicación y finalmente la acción de los procesos identificados. Toda ingeniería se basa en una aplicación tecnológica para alcanzar los objetivos, la presente investigación genera conocimientos, procesos y métodos para futuras investigaciones que aborden la misma problemática en organizaciones públicas o privadas.

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo al investigador Hernández la naturaleza de la investigación reúne por su nivel las características de un estudio:

Explicativo: Se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas (investigación postfacto), como de los efectos (investigación pre - experimental), mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos.

3.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Se utilizo el modelo básico Pre-experimental para medir la influencia del sistema web en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, con el diseño PreTest (antes) y Post-Test (después) de implementado el sistema web.

Diagrama:

GE: 0₁ x 0₂

Donde:

G.E.: Grupo Experimental

O₁: Pre Test

O₂: Post Test

x: Manipulación de la Variable Independiente

G.E. = Asistentes a los eventos de la Comisión de Capacitación de la CSJJU, como son el personal administrativo, jurisdiccional y público en general.

O₁ = Procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín antes del desarrollo del sistema web.

x = Desarrollo del sistema web en la Corte Superior de Justicia de Junín.

O₂ = Procesos automatizados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín después del desarrollo del sistema web.

Al culminar esta investigación se establecerá las divergencias entre **O₁** y **O₂**, para poder evaluar si se logró influir favorable y significativamente en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, agilizando tiempos, reduciendo recursos y siendo fiable en todo el proceso.

3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1. POBLACIÓN

En la presente investigación se determinó la población por la media de asistentes que participan en los eventos organizados por la comisión de Capacitación. La cual se determinó como una población aproximada de 317 certificados.

3.5.2. MUESTRA

Para calcular la muestra haremos uso de la siguiente fórmula utilizada para poblaciones finitas como en este caso.

$$n = \frac{z^2 * p * q * N}{e^2(N - 1) + z^2 * p * q}$$

Dónde:

z = Valor de normal (1.96)

p = proporción a favor (0.5)

q = proporción de fracaso (0.5)

N = total de población (317)

e = margen de error = 0.05

$$n = \frac{(1.96 * 1.96) * 0.5 * 0.5 * 317}{(0.05 * 0.05) * (317 - 1) + (1.96 * 1.96) * 0.5 * 0.5}$$

Se determina que la muestra representativa es de 174 certificados.

3.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS

3.6.1. TÉCNICAS

La técnica de observación, se utilizó en la investigación, para captar de manera metodológica, cualquier hecho que aporte a la investigación.

La técnica de revisión de documentación, se utilizó para ampliar los conocimientos de los procesos que se realiza para llevar acabo los eventos de capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

La técnica de la encuesta y/o entrevista, se hizo uso para recolectar las molestias de los usuarios beneficiados, así mismo de los integrantes de la Comisión de Capacitación.

3.6.2. INSTRUMENTOS

Los instrumentos que se emplearon en la recolección de datos se detallan en la tabla 4.

Tabla N° 7 Instrumentos de Recolección de Datos

| N° | Técnicas | Instrumentos |
|----|------------------------|---|
| 01 | Entrevista | Se aplico una entrevista estructurada a los integrantes de la Comisión de Capacitación de la CSJJU y a los usuarios beneficiados. |
| 02 | Encuesta | Se aplico a los usuarios beneficiarios del servicio que brinda la comisión de capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín. |
| 03 | Observación | Se observo la manera en que se realiza el procedimiento desde el registro de datos, hasta la emisión y entrega de certificados. |
| 04 | Análisis de Documentos | Se hizo la revisión correspondiente de los documentos que tiene dentro del proceso la Comisión de Capacitación de la CSJJU. |

Fuente: Elaboración Propia

3.7. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para el procesamiento de la información se utilizaron herramientas como editores de texto, hojas de cálculo (EXCEL), para el tratamiento de datos y cálculo estadístico se empleó el programa informático SPSS 25.0.

3.8. TÉCNICAS Y ANÁLISIS DE DATOS

En el presente proyecto de investigación se compararon los resultados obtenidos en el Pre-Test y el Post-Test que son los resultados del antes y después de implementar el sistema web; de la misma manera se utilizó la estadística descriptiva como media y las pruebas de normalidad, desviación estándar y prueba de rangos con Wilcoxon

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS DESCRIPTIVO

En la presente investigación sistema web para la Automatización de procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, se evaluó el tiempo que conlleva el registro de los datos de los asistentes a los eventos organizados por la Comisión de Capacitación, el tiempo que conlleva la creación de certificados y el tiempo de entrega de los certificados, para ello se realizó un Pre-Test, la cual nos indica la condición inicial de los indicadores, luego se realizó el Post-Test con el sistema web implementado, para evaluar y verificar la hipótesis plateadas en la investigación.

- **INDICADOR N° 1: TIEMPO DE REGISTRO DE DATOS**

En la tabla N° 8 muestra los resultados estadísticos descriptivos del tiempo promedio en el registro de datos antes y después del uso del sistema web.

Tabla N° 8 Estadísticos Descriptivos del primer indicador

| | N | Media | Desv. Desviación | Mínimo | Máximo |
|-----------|-----|-------|------------------|--------|--------|
| Pre_Test | 174 | 74.24 | 26.717 | 31 | 119 |
| Post_Test | 174 | 30.52 | 8.666 | 15 | 45 |

Fuente: Elaboración propia

En la tabla N° 8 se muestra los resultados del indicador tiempo de registro de datos, evidenciando en el Pre-Test una media de 74.24 segundos y el Post-Test evidencia una media de 30.52 segundos para el proceso de registro de datos.

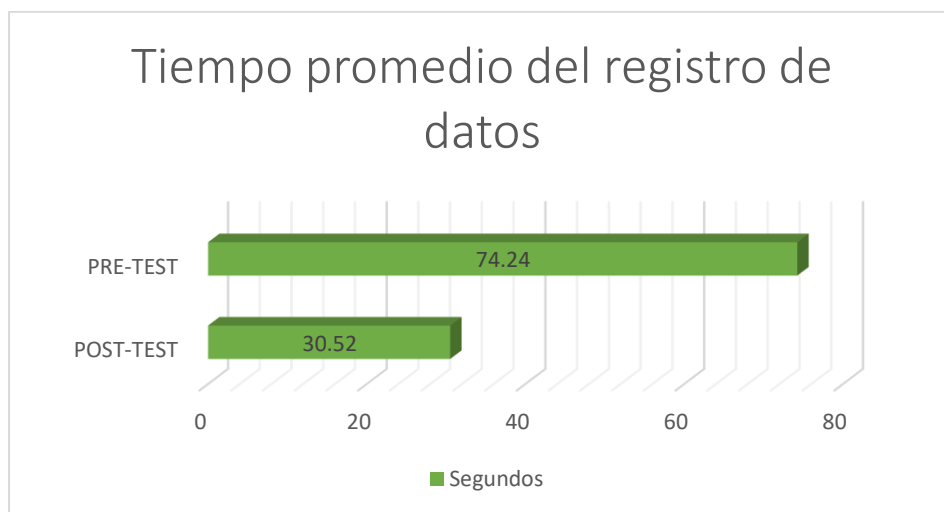


Figura N° 4 Comparación del Tiempo promedio del registro de datos

Fuente: Elaboración propia

En la Figura N° 4 se puede apreciar la diferencia entre el tiempo promedio para el proceso registro de datos antes y después del uso del sistema web.

- **INDICADOR N° 2: TIEMPO DE CREACIÓN DE CERTIFICADOS**

En la tabla N° 9 muestra los resultados estadísticos descriptivos del tiempo promedio en la creación de certificados antes y después del uso del sistema web.

Tabla N° 9 Estadísticos Descriptivos del segundo indicador

| | N | Media | Desv. Desviación | Mínimo | Máximo |
|-----------|-----|--------|------------------|--------|--------|
| Pre_Test | 174 | 301.24 | 68.542 | 192 | 408 |
| Post_Test | 174 | 1.48 | .501 | 1 | 2 |

Fuente: Elaboración propia

En la tabla N° 9 se muestra los resultados los resultados del indicador tiempo de creación de certificados, evidenciando en el Pre-Test una media de 301.24 horas y el Post-Test evidencia una media de 1.48 horas para el proceso de creación de certificados.

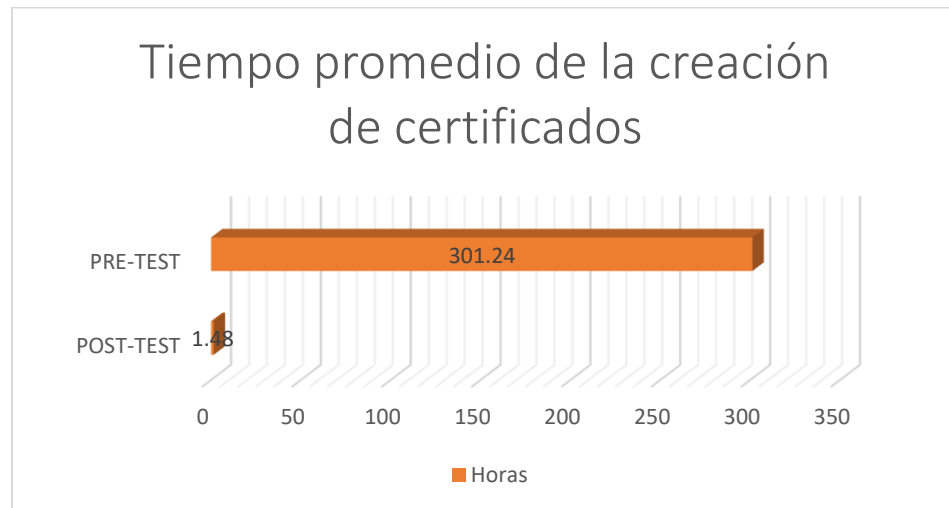


Figura N° 5 Comparación del Tiempo promedio de la creación de certificados

Fuente: Elaboración propia

En la Figura N° 5 se puede apreciar la diferencia entre el tiempo promedio para el proceso creación de certificados antes y después del uso del sistema web.

- **INDICADOR N° 3: TIEMPO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS**

En la tabla N° 10 muestra los resultados estadísticos descriptivos del tiempo promedio en la entrega de certificados antes y después del uso del sistema web.

Tabla N° 10 Estadísticos Descriptivos del segundo indicador

| | N | Media | Desv. Desviación | Mínimo | Máximo |
|-----------|-----|--------|------------------|--------|--------|
| Pre_Test | 174 | 575.86 | 177.488 | 300 | 840 |
| Post_Test | 174 | 40.65 | 13.314 | 16 | 62 |

Fuente: Elaboración propia

En la tabla N° 10 se muestra los resultados los resultados del indicador entrega de certificados, evidenciando en el Pre-Test una media de 575.86 segundos y el Post-Test evidencia una media de 40.65 segundos para el proceso de entrega de certificados.

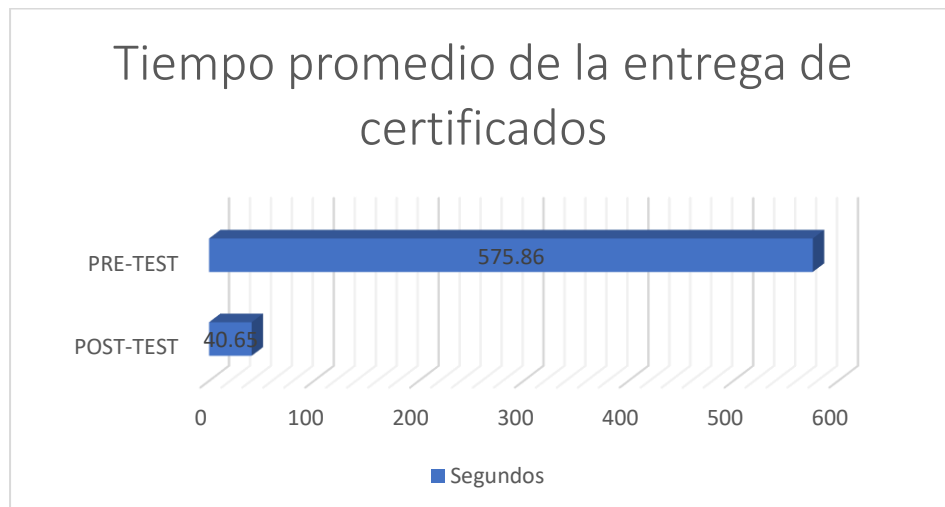


Figura N° 6 Comparación del Tiempo promedio de la entrega de certificados

Fuente: Elaboración propia

En la Figura N° 6 se puede apreciar la diferencia entre el tiempo promedio para el proceso entrega de certificados antes y después del uso del sistema web.

4.2. ANÁLISIS INFERENCIAL (PRUEBAS DE NORMALIDAD)

Los datos muestrales obtenidos para los indicadores tiempo de registro de datos, tiempo de creación de certificados y tiempo de entrega de certificados fueron analizados con la prueba de normalidad Kolmogorov-Smirnov. para que a partir de ello se determine la prueba de hipótesis a ser aplicar.

Para los tres indicadores se asignó una muestra de 174 certificados, es por ello que se realizó el test de normalidad de Kolmogorov-Smirnov.

Las pruebas se realizaron ingresando los datos de cada indicador al software estadístico SPSS 25.0, aplicando un nivel de confiabilidad de 95% de acuerdo a las condiciones que se detallan:

Si $sig < 0.05$ adopta una distribución no normal.

Si $sig \geq 0.05$ adopta una distribución normal.

Dónde sig = nivel crítico del contraste.

Los resultados obtenidos se detallan a continuación para cada indicador:

- **INDICADOR N° 1: TIEMPO DE REGISTRO DE DATOS**

Los datos fueron ingresados al programa SPSS 25.0 para determinar si estos pertenecen a una distribución normal.

Tabla N° 11 Test de Normalidad - Primer Indicador

| | "Kolmogorov-Smirnov" | | |
|-----------|----------------------|-----|------|
| | Estadístico | gl | Sig. |
| Pre_Test | .109 | 174 | .000 |
| Post_Test | .128 | 174 | .000 |

Fuente: Elaboración propia

En la Tabla N° 11 muestra en el Pre-Test el valor de sig. 0.000 y en el Post-Test el valor de sig. 0.000, siendo ambos resultados menores que el nivel de significancia de 0.05, por lo tanto, se concluye que se trata de una distribución no normal.

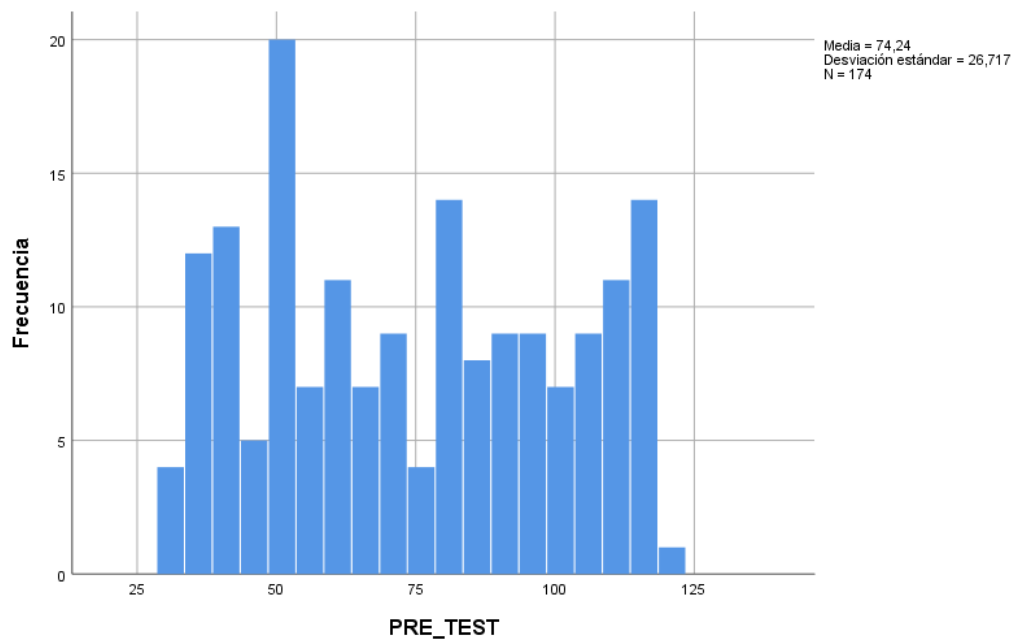


Figura N° 7 Histograma del primer indicador Pre-Test

Fuente: Elaboración propia

En la Figura N° 7 se detalla el histograma de los datos del Pre-Test del indicador tiempo de registro de datos.

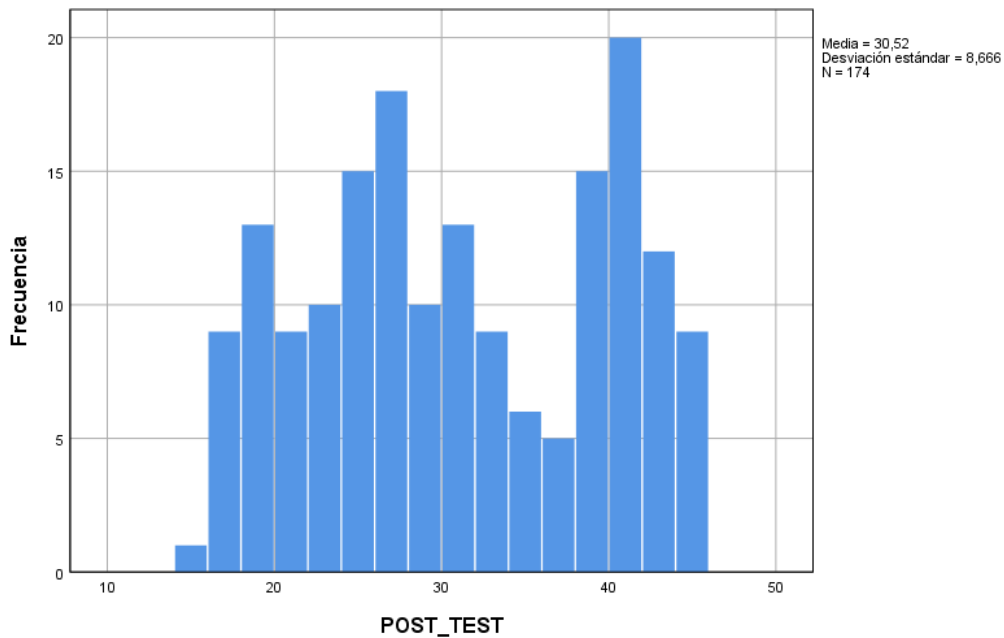


Figura N° 8 Histograma del primer indicador Post-Test

Fuente: Elaboración propia

En la Figura N° 8 se detalla el histograma de los datos del Post-Test del indicador tiempo de registro de datos.

- **INDICADOR N° 2: TIEMPO DE CREACIÓN DE CERTIFICADOS**

Los datos fueron ingresados al programa SPSS 25.0 para determinar si estos pertenecen a una distribución normal.

Tabla N° 12 Test de Normalidad - Segundo Indicador

| | "Kolmogorov-Smirnov" | | |
|-----------|----------------------|-----|------|
| | Estadístico | gl | Sig. |
| Pre_Test | .115 | 174 | .000 |
| Post_Test | .350 | 174 | .000 |

Fuente: Elaboración propia

En la Tabla N° 12 muestra en el Pre-Test el valor de sig. 0.000 y en el Post-Test el valor de sig. 0.000, siendo ambos resultados menores que el nivel de significancia de 0.05, por lo tanto, se concluye que se trata de una distribución no normal.

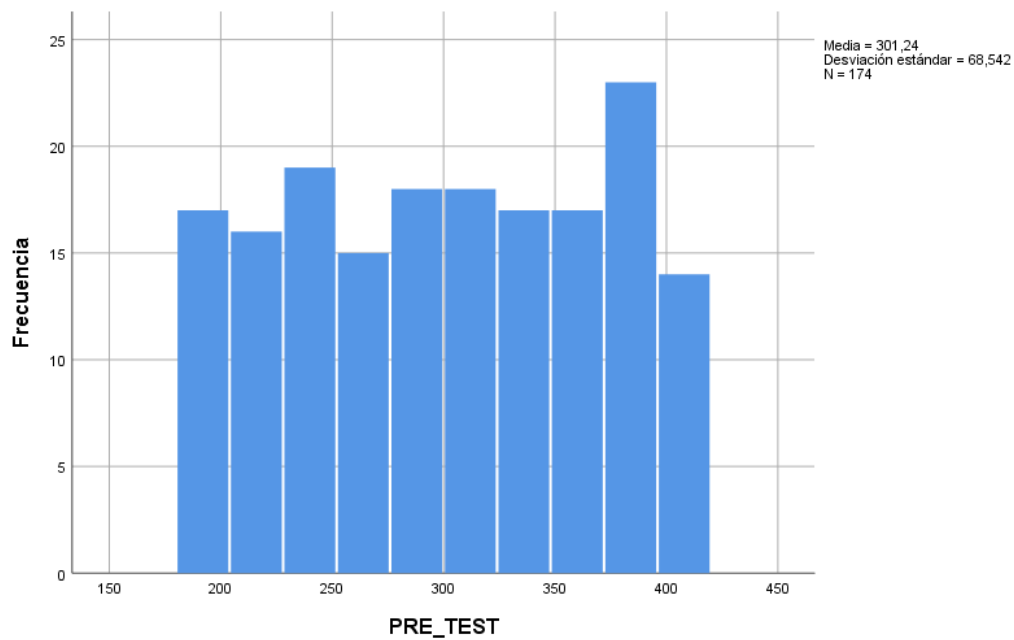


Figura N° 9 Histograma del segundo indicador Pre-Test

Fuente: Elaboración propia

En la Figura N° 9 se detalla el histograma de los datos del Pre-Test del indicador tiempo de creación de certificados.

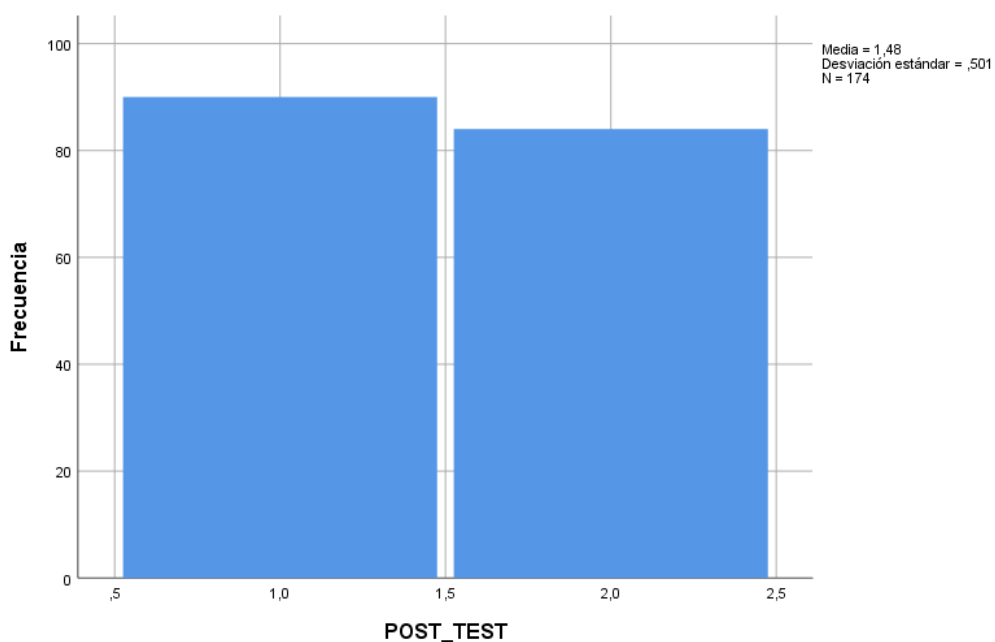


Figura N° 10 Histograma del segundo indicador Post-Test

Fuente: Elaboración propia

En la Figura N° 10 se detalla el histograma de los datos del Post-Test del indicador tiempo de creación de certificados.

- **INDICADOR N° 3: TIEMPO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS**

Los datos fueron ingresados al programa SPSS 25.0 para determinar si estos pertenecen a una distribución normal.

Tabla N° 13 Test de Normalidad - Tercer Indicador

| | "Kolmogorov-Smirnov" | | |
|-----------|----------------------|-----|------|
| | Estadístico | gl | Sig. |
| Pre_Test | .113 | 174 | .000 |
| Post_Test | .088 | 174 | .002 |

Fuente: Elaboración propia

En la Tabla N° 13 muestra en el Pre-Test el valor de sig. 0.000 y en el Post-Test el valor de sig. 0.002, siendo ambos resultados menores que el nivel de significancia de 0.05, por lo tanto, se concluye que se trata de una distribución no normal.

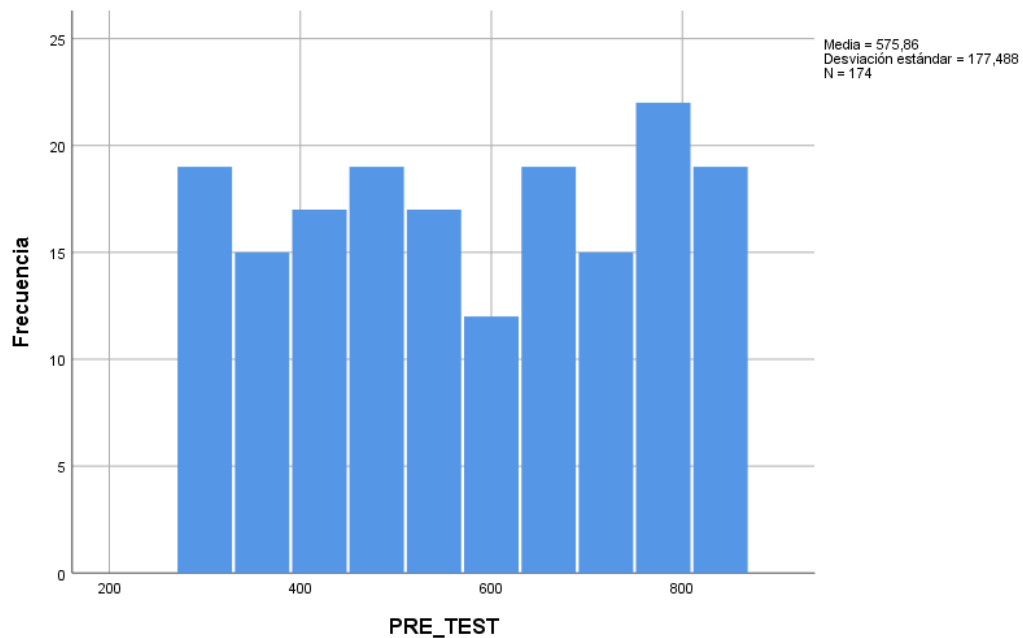


Figura N° 11 Histograma del tercer indicador Pre-Test

Fuente: Elaboración propia

En la Figura N° 7 se detalla el histograma de los datos del Pre-Test del indicador tiempo de entrega de certificados.

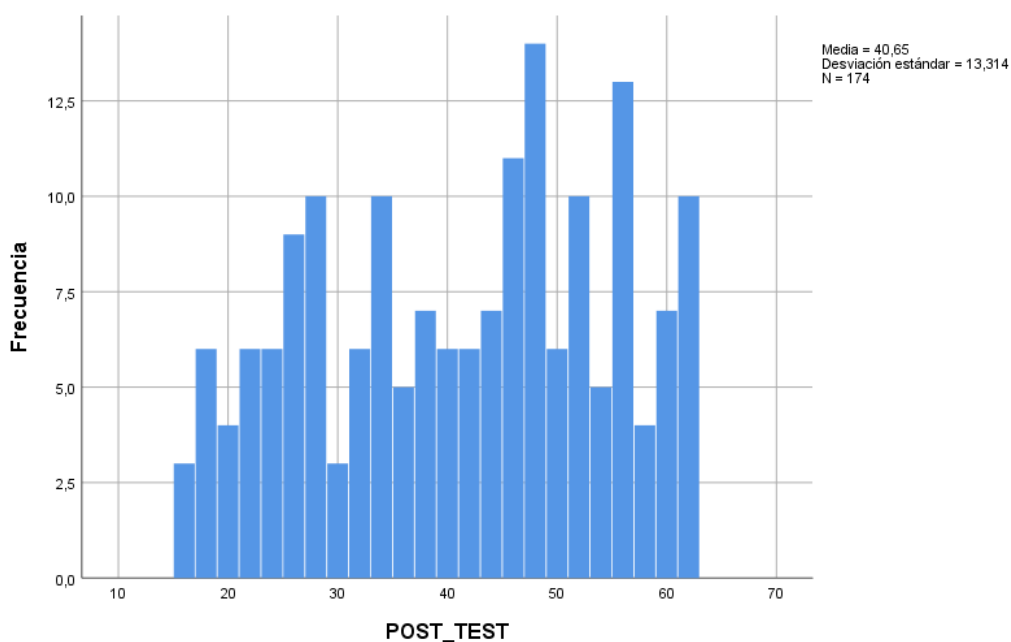


Figura N° 12 Histograma del tercer indicador Post-Test

Fuente: Elaboración propia

En la Figura N° 8 se detalla el histograma de los datos del Post-Test del indicador tiempo de entrega de certificados.

4.3. PRUEBA DE HIPÓTESIS

- **INDICADOR N° 1: TIEMPO DE REGISTRO DE DATOS**

El sistema web optimiza el tiempo en el proceso de registro de datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín

Definición de Variables:

TRAd: Tiempo de registro de datos antes del uso del sistema web.

TRAa: Tiempo de registro de datos después del uso del sistema web.

h_0 : El sistema web no optimiza el tiempo en el proceso de registro de datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

h_1 : El sistema web si optimiza el tiempo en el proceso de registro de datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

Prueba de Rangos con signo de Wilcoxon

Luego de realizar la prueba de normalidad para el primer indicador en la tabla N° 11, los resultados obtenidos evidenciaron una distribución no normal tanto para el Pre-Test y el Post-Test por este motivo se realizó la prueba de Wilcoxon.

Tabla N° 14 Prueba de Rangos con signo de Wilcoxon - Primer Indicador

| Rangos | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------|----------------|
| | | N | Rango promedio | Suma de rangos |
| POST_TEST - PRE_TEST | Rangos negativos | 167 ^a | 88,86 | 14839,50 |
| | Rangos positivos | 5 ^b | 7,70 | 38,50 |
| | Empates | 2 ^c | | |
| | Total | 174 | | |
| a. POST_TEST < PRE_TEST | | | | |
| b. POST_TEST > PRE_TEST | | | | |
| c. POST_TEST = PRE_TEST | | | | |
| Estadísticos de prueba ^a | | | | |
| | POST_TEST - PRE_TEST | | | |
| Z | | -11,316 ^b | | |
| Sig. asintótica(bilateral) | | ,000 | | |
| a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon | | | | |
| b. Se basa en rangos positivos. | | | | |

Fuente: Elaboración propia

- Sig < 0.05 se acepta la hipótesis alternativa.
- Sig ≥ 0.05 se rechaza la hipótesis alternativa.
- Sig = 0.05 nivel crítico del contraste.

Validación de Hipótesis

El resultado obtenido de la prueba de rangos con signo de Wilcoxon, detallada en la tabla N° 14 se puede apreciar que el valor de Sig. es de 0.000, cuyo valor es menor que 0.05. Por ende la h_0 (hipotesis nula) es rechazada y la h_1 (hipotesis alternativa) es aceptada con una probabilidad del 95%.

Se concluye que el sistema web si optimiza el tiempo en el proceso de registro de datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

• **INDICADOR N° 2: TIEMPO CREACIÓN DE CERTIFICADOS**

El sistema web reduce el tiempo en el proceso de creación de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín

Definición de Variables:

TCCa: Tiempo de creación de certificados antes del uso del sistema web.

TCCd: Tiempo de creación de certificados después del uso del sistema web.

h_0 : El sistema web no reduce el tiempo en el proceso de creación de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

h_1 : El sistema web si reduce el tiempo en el proceso de creación de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

Prueba de Rangos con signo de Wilcoxon

Luego de realizar la prueba de normalidad para el segundo indicador en la tabla N° 12, los resultados obtenidos evidenciaron una distribución no normal tanto para el Pre-Test y el Post-Test por este motivo se realizó la prueba de Wilcoxon.

Tabla N° 15 Prueba de Rangos con signo de Wilcoxon - Segundo Indicador

| Rangos | | | | |
|---|----------------------|------------------|----------------|----------------|
| | | N | Rango promedio | Suma de rangos |
| POST_TEST - PRE_TEST | Rangos negativos | 174 ^a | 87,50 | 15225,00 |
| | Rangos positivos | 0 ^b | ,00 | ,00 |
| | Empates | 0 ^c | | |
| | Total | 174 | | |
| a. POST_TEST < PRE_TEST | | | | |
| b. POST_TEST > PRE_TEST | | | | |
| c. POST_TEST = PRE_TEST | | | | |
| Estadísticos de prueba ^a | | | | |
| | POST_TEST - PRE_TEST | | | |
| Z | -11,444 ^b | | | |
| Sig. asintótica(bilateral) | ,000 | | | |
| a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon | | | | |
| b. Se basa en rangos positivos. | | | | |

Fuente: Elaboración propia

- Sig < 0.05 se acepta la hipótesis alternativa.
- Sig ≥ 0.05 se rechaza la hipótesis alternativa.

- Sig = 0.05 nivel crítico del contraste.

Validación de Hipótesis

El resultado obtenido de la prueba de rangos con signo de Wilcoxon, detallada en la tabla N° 15 se puede apreciar que el valor de Sig. es de 0.000, cuyo valor es menor que 0.05. Por ende la h_0 (hipotesis nula) es rechazada y la h_1 (hipotesis alternativa) es aceptada con una probabilidad del 95%.

Se concluye que el sistema web si reduce el tiempo en el proceso de creación de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

- **INDICADOR N° 3: TIEMPO ENTREGA DE CERTIFICADOS**

El sistema web disminuye el tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín

Definición de Variables:

TECa: Tiempo de entrega de certificados antes del uso del sistema web.

TECd: Tiempo de entrega de certificados después del uso del sistema web.

h_0 : El sistema web no disminuye el tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

h_1 : El sistema web si disminuye el tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

Prueba de Rangos con signo de Wilcoxon

Luego de realizar la prueba de normalidad para el tercer indicador en la tabla N° 13, los resultados obtenidos evidenciaron una distribución no normal tanto para el Pre-Test y el Post-Test por este motivo se realizó la prueba de Wilcoxon.

Tabla N° 16 Prueba de Rangos con signo de Wilcoxon - Tercer Indicador

| Rangos | | | | |
|---|----------------------|------------------|----------------|----------------|
| | | N | Rango promedio | Suma de rangos |
| POST_TEST - PRE_TEST | Rangos negativos | 174 ^a | 87,50 | 15225,00 |
| | Rangos positivos | 0 ^b | ,00 | ,00 |
| | Empates | 0 ^c | | |
| | Total | 174 | | |
| a. POST_TEST < PRE_TEST | | | | |
| b. POST_TEST > PRE_TEST | | | | |
| c. POST_TEST = PRE_TEST | | | | |
| Estadísticos de prueba ^a | | | | |
| | POST_TEST - PRE_TEST | | | |
| Z | -11,440 ^b | | | |
| Sig. asintótica(bilateral) | ,000 | | | |
| a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon | | | | |
| b. Se basa en rangos positivos. | | | | |

Fuente: Elaboración propia

- Sig < 0.05 se acepta la hipótesis alternativa.
- Sig ≥ 0.05 se rechaza la hipótesis alternativa.
- Sig = 0.05 nivel crítico del contraste.

Validación de Hipótesis

El resultado obtenido de la prueba de rangos con signo de Wilcoxon, detallada en la tabla N° 16 se puede apreciar que el valor de Sig. es de 0.000, cuyo valor es menor que 0.05. Por ende la h_0 (hipotesis nula) es rechazada y la h_1 (hipotesis alternativa) es aceptada con una probabilidad del 95%.

Se concluye que el sistema web si disminuye el tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Los resultados obtenidos en la presente investigación son comparados en base a los indicadores planteados como son el “tiempo en el proceso de registro de datos, tiempo en el proceso de creación de certificados y el tiempo en el proceso de entrega de certificados”, para determinar la influencia del desarrollo de un sistema web en la automatización de procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

1. Con respecto al primer indicador tiempo en el proceso de registro de datos para la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, se muestra en el Pre Test un tiempo promedio de 74.24 segundos y en el Post Test un tiempo promedio de 30.52 segundos evidenciando una mejora del 58.89% en el tiempo del proceso de registro de datos. Al aplicar la prueba de rangos de Wilcoxon, se puede observar que el valor de sig. es de 0.00 cuyo valor es menor a 0.05, tanto en el Pre Test como en el Post Test, de los datos ingresados obtenidos de la muestra, por lo que se confirma que se trata de una distribución no normal.

Con relación al primer indicador (MIRANDA TORRES y BLAZ ARTEGA, 2017) en la tesis “Sistema informático basado en plataforma web para mejorar el proceso de gestión documental en una facultad de la universidad nacional de Ucayali”, obtuvo como resultados en el tiempo promedio de registro en el Pre Test 138 segundos y en el Post Test 42 segundos, obteniendo una mejora de 69.57% en el proceso.

Por tales motivos se acepta la hipótesis alternativa afirmando que un sistema web optimiza el tiempo en el proceso de registro de datos.

2. Con respecto al segundo indicador tiempo en el proceso de creación de certificados para la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, se muestra en el Pre Test un tiempo promedio de 301.24 horas y en el Post Test un tiempo promedio 1.48 horas evidenciando una mejora del 99.51% en el tiempo del proceso de creación de certificados. Al aplicar la prueba de rangos de Wilcoxon, se puede observar que el valor de sig. es de 0.00 cuyo valor es menor a 0.05, tanto en el Pre Test como en el Post Test, de los datos ingresados obtenidos de la muestra, por lo que se confirma que se trata de una distribución no normal.

Con relación al segundo indicador (PALACIOS OLIVA, 2019) en la tesis “Sistema web para la automatización del proceso administrativo – operativo en la Urbanización Quinta Ana María – Piura”, obtuvo como resultados en el tiempo promedio de creación de plan de mantenimiento en el Pre Test 95.62 horas y en el Post Test 17.17 horas, obteniendo una mejora de 82.04% en el proceso.

Por tales motivos se acepta la hipótesis alternativa afirmando que un sistema web reduce el tiempo en el proceso de creación de certificados.

3. Con respecto al segundo indicador tiempo en el proceso de entrega de certificados para la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, se muestra en el Pre Test un tiempo promedio de 575.86 segundos y en el Post Test un tiempo promedio 40.65 segundos evidenciando una mejora del 92.94% en el tiempo del proceso de entrega de certificados. Al aplicar la prueba de rangos de Wilcoxon, se puede observar que el valor de sig. es de 0.00 cuyo valor es menor a 0.05, tanto en el Pre Test como en el Post Test, de los datos ingresados obtenidos de

la muestra, por lo que se confirma que se trata de una distribución no normal.

Con relación al tercer indicador (PACHAS GARCIA y MOLLEPAZA MAMANI, 2019) en la tesis “Implementación de un sistema web para mejorar el proceso de trámite documentario en una empresa pública en la ciudad de Lima”, obtuvo como resultados en el tiempo promedio de entrega de documentos en el Pre Test 956.87 segundos y en el Post Test 35.65 segundos de 125 documentos entregados, obteniendo una mejora de 96.27% en el proceso, optimizando el tiempo e influyendo favorablemente en el proceso de trámite documentario.

Por tales motivos se acepta la hipótesis alternativa afirmando que un sistema web disminuye el tiempo en el proceso de entrega de certificados.

4. Con respecto a los resultados obtenidos en la presente tesis realizada en la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, se demuestra que el tiempo promedio en el proceso de registro de datos mejora en un 58.89%, del mismo modo en el tiempo promedio en el proceso de creación de certificados mejora en un 99.51% y también el tiempo promedio en el proceso entrega de certificados mejora en un 92.94%.

De la misma manera (LIZARDO SILVA, 2016) demuestra en su investigación, que los resultados obtenidos en cuanto a los procesos automatizados mejoran en un 75% a 93% correspondiente al tiempo en el que tardan en desarrollarse, siendo esta una necesidad en la entidad aplicada.

A partir de esto se demuestra que un sistema web si influye favorable y significativamente en la automatización de procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín.

CONCLUSIONES

1. Al finalizar la presente investigación se concluye que el desarrollo de un sistema web optimiza el tiempo en el proceso de registro de datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, ya que inicialmente el tiempo del proceso de registro de datos fue de 74.24 segundos y con la implementación del sistema web fue de 30.52 segundos, evidenciando una reducción en el proceso de registro de datos en 43.72 segundos, obtenido una mejora de 58.89%.
2. Se concluye que el desarrollo de un sistema web reduce el tiempo en el proceso de creación de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, ya que inicialmente el tiempo del proceso de creación de certificados fue de 301.24 horas y con la implementación del sistema web fue de 1.48 horas, evidenciando una reducción en el proceso de creación de certificados en 299.76 horas, obtenido una mejora de 99.51 %.
3. La presente investigación concluye que el desarrollo de un sistema web disminuye el tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, ya que inicialmente el tiempo del proceso de entrega de certificados fue de 575.86 segundos y con la implementación del sistema web fue de 40.65 segundos, evidenciando una reducción en el proceso de creación de certificados en 535.21 segundos, obtenido una mejora de 92.94%.
4. Finalmente se concluye que el desarrollo de un sistema web influye favorable y significativamente en la automatización de procesos de la comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín, ya que fue así demostrado en base a los resultados obtenidos de los indicadores

de estudio, habiendo sido comprobadas las hipótesis planteadas con una aceptación del 95% de confiabilidad, logrando que la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín automatice y reduzca los tiempos promedios en sus procesos.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que el sistema web para la automatización de procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín sea implementado en todas las cortes superiores del país para automatizar los procesos de sus Comisiones de Capacitación respectivas.
2. Se aconseja al personal que hará uso del sistema web la constante capacitación y responsabilidad en el manejo de la información a fin de tener datos actualizados que sirvan para reportes exacto, así tener una buena toma de decisiones.
3. Se sugiere que el registro de datos de los asistentes sea realizado conjuntamente con el correo del asistente a fin de poder enviar los certificados generados al correo electrónico directamente.
4. Finalmente se recomienda tener equipos de cómputo actualizados y de alta gama, a fin de realizar un correcto registro de la información en cada proceso, y así tener la información actualizada para tomar decisiones oportunas cuando sea requerido.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. PONCE INTRIAGO, Karina Elizabeth y TORRES ARIAS, Ericka Maribel. 2016. Diseño de un sistema web para la automatización de los procesos en la asignación de docentes tutores de aula en la universidad estatal de milagro. Milagro, Ecuador: s.n. 2016
2. GALVAN BAUTISTA, Daniel y FERNANDEZ GONZALES, José Roberto. 2018. Sistema web para automatizar el proceso de control de expedientes psicológicos en el Cereso de Colima. Colima, Mexico: s.n. 2018
3. JAIME ARIAS, Yamile Adriana. 2017. Diseño de un sistema web para la automatización del proceso de vigilancia comercial aplicado a la industria textil. Bogotá, Colombia: s.n. 2017.
4. CUELLO CORDOVA, Veronica. 2018. Automatización de procesos de DEVELCOM soluciones e informática C.A. Caracas, Venezuela: s.n. 2018.
5. URDANETA CASTRO, María Alejandra. 2018. Análisis de información y procesos para el desarrollo y automatización de flujos de trabajo de una empresa de tecnologías de información. Caracas, Venezuela: s.n. 2018.
6. LIZARDO SILVA, Ubaldo. 2016. Implementación de un sistema web para automatizar procesos de control de información de las visitas domiciliarias en una entidad financiera. Lima, Perú: s.n. 2016.
7. MIRANDA TORRES, Russell Jhimy y BLAZ ARTEAGA, Nixon Glauber. 2018. Sistema informático basado en plataforma web para automatizar el proceso de gestión documental en una facultad de la universidad de Ucayali. Pucallpa, Perú: s.n. 2018.
8. PALACIOS OLIVA, Erick Alexander. 2019. Sistema web para la automatización del proceso administrativo – operativo en la urbanización Quintana Ana Maria – Piura. Piura, Perú: s.n. 2019.
9. PACHAS GARCIA, Diego Xavier y MOLLEPAZA MAMANI, Luis Angel. 2019. Implementación de un sistema web para mejorar el proceso de tramite documentario en una empresa pública en la ciudad de Lima. Lima, Perú: s.n. 2019.
10. CONDORI CRUZ, Manuel Pedro. 2017. Sistema de información automatizado para el control de capacitaciones de una empresa siderúrgica. Ica, Perú: s.n., 2017.

11. HUAMAN RACAHA, Mahali Melannia. 2018. Desarrollo de un sistema web para la automatización del área de recursos humanos de la empresa ZGRIUP S.A.C. Lima. Huacho, Perú: s.n., 2018.
12. S. Hernandez R. (2014) "METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION". Mexico D.F. : McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
13. EcuRed. 2018. API, Entorno de Ejecución de Aplicaciones. [En Línea] 08 de Agosto 2018. [Citado el: 17 de Octubre del 2020.] <https://www.ecured.cu/API>
14. Carlos Azaustre. 2018. Vue.js, Axios [En Línea] 13 de noviembre de 2018. [Citado el: 17 de Octubre del 2020] <https://carlosazaustre.es/>

ANEXO 1.- Matriz de consistencia

| PROBLEMA | OBJETIVOS | HIPÓTESIS | OPERACIONALIZACION DE VARIABLES | | |
|---|--|---|---|---|---|
| Problema General | Objetivo General | Hipótesis General | VARIABLES | INDICADOR | METODOLOGIA |
| ¿De qué manera el desarrollo de un sistema web influye en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín? | Determinar la influencia del desarrollo de un sistema web en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín. | El desarrollo de un sistema web influye favorable y significativamente en la automatización de los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín. | Independiente: Sistema Web | <div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px; text-align: center;">Funcionalidad</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px; text-align: center;">Usabilidad</div> <div style="padding-bottom: 5px; text-align: center;">Eficiencia</div> | Método de investigación general: Básica - Aplicada Específica: UWE |
| Problemas Específicos | Objetivos Específicos | Hipótesis Específicas | Dependiente: Automatización de procesos | Tiempo en el Registro de Datos | Tipo de investigación: Aplicada |
| ¿De qué manera un sistema web optimiza el tiempo en el proceso de | Determinar la influencia del sistema web en la optimización del tiempo | El sistema web optimiza el tiempo en el proceso de registro de | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---------------------------------------|---|
| registro de datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín? | en el proceso de registro de datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín. | datos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín. | | | <p>Nivel de Investigación:</p> <p>Explicativo</p> |
| ¿De qué manera un sistema web reduce el tiempo en el proceso de creación de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín? | Determinar la influencia del sistema web en la reducción de tiempo en el proceso de creación de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín. | El sistema web reduce el tiempo en el proceso de creación de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín. | | Tiempo en la Creación de certificados | <p>Diseño de Investigación:</p> <p>Pre - Experimental</p> <p>GE: $0_1 \times 0_2$</p> <p>GE: Muestra</p> <p>X: Sistema</p> <p>0_1 : Antes del sistema</p> |
| ¿De qué manera un sistema web disminuye el tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín? | Determinar la influencia del sistema web en la disminución de tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín. | El sistema web disminuye el tiempo en el proceso de entrega de certificados de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín. | | Tiempo en la Entrega de Certificados | <p>0_2 : Después del sistema</p> <p>Población:</p> <p>317 certificados</p> |

| | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|-------------------------------------|
| Superior de Justicia de Junín? | Superior de Justicia de Junín. | Superior de Justicia de Junín. | | | Muestra: 174 certificados |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|-------------------------------------|

ANEXO 2.- Entrevista Dirigida

| CUESTIONARIO DE ENTREVISTA | |
|----------------------------|---|
| TEMA: | PROCESOS OPERATIVOS |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: | CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN |
| DATOS DEL PERSONAL: | JACKHELYN PEREZ LANZETTA |
| CARGO: | SECRETARIA DE LA COMISION DE CAPACITACION |
| LUGAR Y FECHA: | QUANAYO, 16 de Abril del 2017 |
| DURACIÓN: | 30 min |
| OBJETIVO DE LA ENTREVISTA: | Recopilar información sobre los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín |
| N° | Pregunta |
| 1 | ¿Cuál es el objetivo de la Comisión de Capacitación de la CSJU? |
| | Brindar una constante capacitación en el ámbito jurisdiccional a los trabajadores internos de la CSJU y al público en general interesado |
| N° | Pregunta |
| 2 | ¿Cuáles son sus funciones dentro de la Comisión de Capacitación de la CSJU? |
| | Realizar el registro de asistentes a los eventos de capacitación, la creación de certificados y la entrega de certificados. |
| N° | Pregunta |
| 3 | ¿Cómo se realiza el registro de asistentes a los eventos de capacitación y que tiempo toma realizarlo? |
| | Se realizan mediante hojas bond, se registra el DNI, correo electrónico y teléfonos y también el tiempo empleado por persona es de 30 segundos a 1 minuto aprox. |
| N° | Pregunta |
| 4 | ¿Cómo se realiza la creación de certificados de los eventos de capacitación y que tiempo toma realizarlo? |
| | Se realiza la firma de las autoridades y ministros, se crea una planilla de registro, se duplica la cantidad de la cantidad de asistentes y se va cambiando los datos de los asistentes en cada archivo para ser impreso. El tiempo empleado es de 12 días aproximadamente. |
| N° | Pregunta |
| 5 | ¿Cómo se realiza la entrega de certificados de los eventos de capacitación y que tiempo toma realizarlo? |
| | Se prepara un listado y formato entrega, se realiza la entrega según orden de llegada de los asistentes y se realiza la búsqueda manual entre los certificados físicos por su número correspondiente al tiempo empleado por persona desde su llegada hasta su entrega de los certificados es de 30 minutos aproximadamente. |

FIRMA DEL ENTREVISTADO

NOMBRE: JACKHELYN PEREZ LANZETTA
DNI: 7179412

FIRMA DEL ENTREVISTADOR

NOMBRE: ANDY HUMAN FLORES
DNI: 70399135

ANEXO 3.- Encuesta Dirigida

Encuesta de satisfacción sobre los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín

(PRE - TEST)

La encuesta dirigida es realizada al personal que tiene relación directa con los procesos de la Comisión de Capacitación.

RESULTADOS

| DIMENSIÓN | PREGUNTAS | Muy en desacuerdo | En desacuerdo | De acuerdo | Muy de acuerdo | TOTAL | PROM. |
|---------------|---|-------------------|---------------|------------|----------------|------------|-------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Eficiencia | ¿Está usted de acuerdo con la forma como se realiza el proceso de registro de asistentes? | XX | XX | X | | 9 | 1.8 |
| Eficiencia | ¿Está usted de acuerdo con la forma como se realiza el proceso de creación de certificados? | XX X | XX | | | 7 | 1.4 |
| Eficiencia | ¿Está usted de acuerdo en la forma como se realiza el proceso de entrega de certificados? | XX XX | X | | | 6 | 1.2 |
| Fiabilidad | ¿Está usted de acuerdo con la seguridad de la información que se tiene en el proceso de registro de asistentes? | XX X | XX | | | 7 | 1.4 |
| Fiabilidad | ¿Está usted de acuerdo con la veracidad del proceso de creación de certificados? | XX X | XX | | | 7 | 1.4 |
| Fiabilidad | ¿Está usted de acuerdo con el proceso de entrega de certificados considerando que es la forma más segura? | XX XX | X | | | 6 | 1.2 |
| Accesibilidad | ¿Está usted de acuerdo que la información de los asistentes es oportuna? | XX | XX | X | | 9 | 1.8 |
| Accesibilidad | ¿Está usted de acuerdo que el proceso de entrega de certificados es el más adecuado? | XX XX | X | | | 6 | 1.2 |
| Σ | | | | | | 143 | |

| CALIFICACIÓN | | |
|-------------------|--------|------------|
| ESCALA | PUNTOS | RESULTADOS |
| Muy de acuerdo | 4 | |
| De acuerdo | 3 | |
| En desacuerdo | 2 | |
| Muy en desacuerdo | 1 | X |

DNI 73794412
SARAHILYN ROSAMA PEREZ LANZCA.

Encuesta de satisfacción sobre los procesos de la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia de Junín


(POST - TEST)

La encuesta dirigida es realizada al personal que tiene relación directa con los procesos de la Comisión de Capacitación.

RESULTADOS

| DIMENSIÓN | PREGUNTAS | May en desacuerdo | En desacuerdo | De acuerdo | May de acuerdo | TOTAL | PROM. |
|---------------|---|-------------------|---------------|------------|----------------|----------|-------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Eficiencia | ¿Está usted de acuerdo con la forma como se realiza el proceso de registro de asistentes? | | | X XX | XX | 17 | 3.4 |
| Eficiencia | ¿Está usted de acuerdo con la forma como se realiza el proceso de creación de certificados? | | | | XX XXX | 20 | 4.0 |
| Eficiencia | ¿Está usted de acuerdo en la forma como se realiza el proceso de entrega de certificados? | | | | XX XXX | 20 | 4.0 |
| Fiabilidad | ¿Está usted de acuerdo con la seguridad de la información que se tiene en el proceso de registro de asistentes? | | | XX | X XX | 18 | 3.6 |
| Fiabilidad | ¿Está usted de acuerdo con la veracidad del proceso de creación de certificados? | | | | XX XXX | 20 | 4.0 |
| Fiabilidad | ¿Está usted de acuerdo con el proceso de entrega de certificados considerando que es la forma más segura? | | | | XX XXX | 20 | 4.0 |
| Accesibilidad | ¿Está usted de acuerdo que la información de los asistentes es oportuna? | | | | XX XXX | 20 | 4.0 |
| Accesibilidad | ¿Está usted de acuerdo que el proceso de entrega de certificados es el más adecuado? | | | X | XX XX | 19 | 3.8 |
| | | | | | | Σ | 3.85 |

| CALIFICACIÓN | | |
|-------------------|--------|------------|
| ESCALA | PUNTOS | RESULTADOS |
| Muy de acuerdo | 4 | X |
| De acuerdo | 3 | |
| En desacuerdo | 2 | |
| Muy en desacuerdo | 1 | |

 DNI 73179412
JACKHELYN ROSAÑA FÉREZ (AUTRO)

ANEXO 4.- Fichas Técnicas

FICHA DE REGISTRO DE OBSERVACIÓN (PRE-TEST)

| Indicador N° 1 Tiempo en el registro de datos | | | | | | | | |
|--|----------|--------------------------------------|--------------------------------|----------|---------------------------------------|-------|--------------------------------------|----------|
| Indicador N° 2 Tiempo en la creación de certificados | | | | | | | | |
| Indicador N° 3 Tiempo en la entrega de certificados | | | | | | | | |
| N° de Ficha | | 1 | | | | | | |
| Observador | | Andy Jonathan Huaman Flores | | | | | | |
| Entidad | | Corte Superior de Justicia de Junín | | | | | | |
| Periodo de Observación | | De Mayo del 2018 a Agosto del 2018 | | | | | | |
| N° | DNI | BENEFICIARIO DEL CERTIFICADO | Tiempo en el registro de datos | | Tiempo en la creación de certificados | | Tiempo en la entrega de certificados | |
| | | | Minutos | Segundos | Días | Horas | Minutos | Segundos |
| 1 | 26121211 | ARCOS ROMO KARIN LIZ | 00:00:53 | 53 | 11 | 312 | 00:07:00 | 420 |
| 7 | 43820422 | CURISINCHE TIGLAVILCA GAHURY STEFANY | 00:03:31 | 91 | 10 | 240 | 00:09:00 | 540 |
| 3 | 20051545 | CHAMORRO INOCENTE PERCY | 00:00:35 | 35 | 10 | 240 | 00:10:00 | 600 |
| 4 | 19859974 | JACOBRO PALOMINO VICTOR HUGO | 00:01:34 | 94 | 11 | 264 | 00:14:00 | 840 |
| 5 | 10008050 | PANTOJA LEÓN MAURO ROLANDO | 00:00:49 | 49 | 12 | 288 | 00:08:00 | 480 |
| 6 | 23201857 | ROMERO JURADO WALTER | 00:01:20 | 80 | 17 | 408 | 00:13:00 | 780 |
| 7 | 70115953 | GONZALEZ CATAY EDUARDO ANGEL | 00:01:26 | 86 | 12 | 288 | 00:07:00 | 420 |
| 8 | 47526968 | CASTILLO ICHPAS GABRIELA DE FATIMA | 00:00:47 | 47 | 15 | 384 | 00:08:00 | 480 |
| 9 | 23679994 | ROJAS DOMINGUEZ MILAGROS JUDITH | 00:01:42 | 102 | 15 | 384 | 00:08:00 | 480 |
| 10 | 75538336 | NINAHUANCA CUYUTUPA FLAVIO CESAR | 00:01:38 | 98 | 9 | 216 | 00:09:00 | 540 |
| 11 | 47257924 | GAMARRA ALIAGA JACQUELINE TANIA | 00:01:54 | 114 | 15 | 384 | 00:14:00 | 840 |
| 12 | 45787060 | NARVAEZ MONTERREY JHONATAN CARLOS | 00:01:25 | 85 | 17 | 408 | 00:14:00 | 840 |
| 13 | 08687238 | QUINTO VILCHEZ MARCOS ANTONIO | 00:01:55 | 115 | 10 | 240 | 00:13:00 | 780 |
| 14 | 47964766 | ROCHA GALVAN GUADALUPE | 00:01:10 | 70 | 17 | 408 | 00:14:00 | 840 |
| 15 | 71440061 | ORTIZ CASTILLO JOSE CARLOS | 00:00:44 | 44 | 15 | 384 | 00:06:00 | 360 |
| 16 | 19921380 | ESPIRITU ORIHUELA JULIO JAVIER | 00:01:55 | 115 | 8 | 192 | 00:06:00 | 360 |
| 17 | 77087024 | SALVATIERRA LAURA RUTH MIRIAM | 00:01:15 | 75 | 15 | 360 | 00:12:00 | 720 |
| 18 | 45312905 | CHURAMPI MEZA HELAMAN CAMILO | 00:00:55 | 55 | 14 | 336 | 00:09:00 | 540 |
| 19 | 20112143 | TABRA OCHOA EDISON PAUL | 00:01:58 | 118 | 13 | 312 | 00:12:00 | 720 |
| 20 | 20054321 | PRIETO HORMAZA ARMANDO RAFAEL | 00:00:44 | 44 | 13 | 312 | 00:13:00 | 780 |
| 21 | 19921460 | SOTOMAYOR OTAROLA RUBEN DARIO | 00:01:13 | 73 | 8 | 192 | 00:06:00 | 360 |
| 22 | 19998853 | JACOBO PALOMINO IRMA VICTORIA | 00:01:04 | 64 | 11 | 264 | 00:07:00 | 420 |
| 23 | 07417470 | SOLIS CALDERON OSCAR GERMAN | 00:01:23 | 83 | 13 | 312 | 00:08:00 | 480 |
| 24 | 19805220 | QUILLAS RODRIGUEZ FERNANDO | 00:00:49 | 49 | 11 | 264 | 00:09:00 | 540 |
| 25 | 70346839 | MUEDAS SULLCA FIORELLA DAFNE | 00:01:21 | 81 | 11 | 264 | 00:13:00 | 780 |
| 26 | 47571132 | CORDOVA BERNABE LILIANA | 00:00:41 | 41 | 10 | 240 | 00:08:00 | 480 |
| 27 | 72891526 | VELA HIDALGO GERSON JULIUNHO | 00:01:34 | 94 | 12 | 288 | 00:11:00 | 660 |

| | | | | | | | | |
|----|-----------|---------------------------------------|----------|-----|----|-----|----------|-----|
| 28 | 40018773 | CASO GERONIMO CARLOS MELCHOR | 00:00:34 | 34 | 16 | 384 | 00:07:00 | 420 |
| 29 | 46695305 | BELLACRES GAMARRA ISABEL JULIA | 00:00:39 | 39 | 14 | 336 | 00:11:00 | 660 |
| 30 | 47022196 | HUAMANLAZO CARHUANCHO ROCIO DEL PILAR | 00:01:39 | 99 | 15 | 360 | 00:07:00 | 420 |
| 31 | 450189950 | ALVARADO VILLAVEDE KARINA | 00:01:24 | 84 | 9 | 216 | 00:13:00 | 780 |
| 32 | 19919259 | FUENTES BENAVIDES JORGE AUGUSTO | 00:01:25 | 85 | 12 | 288 | 00:11:00 | 660 |
| 33 | 43350428 | PAUCAR MATOS EVELYN YAMALUT | 00:01:26 | 86 | 9 | 216 | 00:14:00 | 840 |
| 34 | 19879995 | MONTERO PAUCARGHUO RAOUL REYMUNDO | 00:01:02 | 62 | 13 | 312 | 00:13:00 | 780 |
| 35 | 42362843 | CASTRO MATOS RICHARD | 00:00:34 | 34 | 11 | 264 | 00:07:00 | 420 |
| 36 | 09185612 | RUCABADO ROMERO BLANCA NORMA | 00:01:04 | 64 | 13 | 312 | 00:08:00 | 480 |
| 37 | 45336350 | QUEZADA VELCAPOMA RAOUL MOISES | 00:01:11 | 71 | 8 | 192 | 00:13:00 | 780 |
| 38 | 45004090 | QUISPE LIMA YOVANNA | 00:01:37 | 97 | 12 | 288 | 00:14:00 | 840 |
| 39 | 43048842 | MEZA INOCENTE RICHARD CARLOS | 00:00:37 | 37 | 15 | 360 | 00:07:00 | 420 |
| 40 | 73374679 | GARCIA RAMOS FLOR DE MARIA | 00:01:57 | 117 | 12 | 288 | 00:08:00 | 480 |
| 41 | 44354025 | CAHUAYA VARGAS LISS FANNY | 00:01:44 | 104 | 12 | 288 | 00:08:00 | 480 |
| 42 | 74423568 | PALOMINO HUACRI ANTHONY SMITH | 00:01:54 | 114 | 9 | 216 | 00:08:00 | 480 |
| 43 | 20053874 | MORALES GUERRERO SUSANA VERONICA | 00:00:54 | 54 | 12 | 288 | 00:06:00 | 360 |
| 44 | 40841727 | PALOMINO DAVILA MARGARITA | 00:01:49 | 109 | 10 | 240 | 00:11:00 | 660 |
| 45 | 43402879 | MAMANI NAUPA JESUS HERNAN | 00:00:52 | 52 | 12 | 288 | 00:11:00 | 660 |
| 46 | 40845513 | FERNANDEZ QUISPE NILDA ANGELICA | 00:01:02 | 62 | 17 | 408 | 00:11:00 | 660 |
| 47 | 20077111 | MEZA SOSA MARIA ELENA | 00:00:39 | 39 | 17 | 408 | 00:11:00 | 660 |
| 48 | 41392056 | CARLOS JANAMPA NOLI ALEX | 00:00:32 | 32 | 13 | 312 | 00:12:00 | 720 |
| 49 | 70289385 | ARANA ARICOCHA VLADIMIR OSCAR | 00:00:49 | 49 | 15 | 360 | 00:05:00 | 300 |
| 50 | 19947835 | SANTOS FERNANDEZ GALINDO GUMERCINDO | 00:01:54 | 104 | 15 | 360 | 00:05:00 | 300 |
| 51 | 20028133 | CASAFRANCA ANAYA RAFAEL ANGEL | 00:01:52 | 112 | 14 | 336 | 00:10:00 | 600 |
| 52 | 48212161 | LOPEZ RIVERA FLOR CHARO | 00:01:52 | 112 | 15 | 360 | 00:10:00 | 600 |
| 53 | 10837020 | SING FERGUZON CARLOS JACINTO | 00:01:27 | 87 | 11 | 264 | 00:09:00 | 540 |
| 54 | 20403253 | GONZALEZ ORELLANA ROCIO MARLENY | 00:01:35 | 95 | 11 | 264 | 00:09:00 | 540 |
| 55 | 45542815 | YLLESCA BRANEZ WILLIAMS KLEBER | 00:00:31 | 31 | 14 | 336 | 00:10:00 | 600 |
| 56 | 71427513 | BALDEON PALPA MAYCOL JUNIOR | 00:01:12 | 72 | 16 | 384 | 00:13:00 | 780 |
| 57 | 70042047 | SALVADOR MOSQUERA NOEMI ISABEL | 00:00:38 | 38 | 13 | 312 | 00:08:00 | 480 |
| 58 | 10958852 | BERNABE APOLINARIO PEDRO | 00:01:35 | 95 | 16 | 384 | 00:09:00 | 540 |
| 59 | 08255247 | RAEZ RETAMCOZO OSSIAN ANTONIO | 00:00:83 | 83 | 10 | 240 | 00:10:00 | 600 |
| 60 | 71427528 | RAMOS SALAZAR CRISTHIAN ANTHONY | 00:00:49 | 49 | 11 | 264 | 00:05:00 | 300 |

| | | | | | | | | |
|----|----------|--|----------|-----|----|-----|----------|-----|
| 61 | 44636295 | ROJAS HURTADO ALBERT FRANK HUACHOHUILCA | 00:01:22 | 82 | 10 | 240 | 00:14:00 | 640 |
| 62 | 43036446 | ALEGRIA CATHERINE MILKA | 00:01:50 | 110 | 16 | 384 | 00:13:00 | 780 |
| 63 | 20057340 | ZARATE BERNUY EDINSON | 00:00:42 | 42 | 10 | 240 | 00:13:00 | 760 |
| 64 | 06979405 | MOTTA GUADALUPE RAFAEL EDUARDO | 00:00:51 | 51 | 16 | 384 | 00:11:00 | 660 |
| 65 | 42296366 | SANDOVAL GUERRA GLORIA EMILIA | 00:00:56 | 56 | 15 | 384 | 00:08:00 | 480 |
| 66 | 19965507 | TUPAC YUPANQUI AYRE VIOLETA ELIZABETH | 00:01:45 | 105 | 15 | 360 | 00:12:00 | 720 |
| 67 | 21286111 | TACURI LUIS BLANCA MARLENE | 00:01:31 | 91 | 16 | 384 | 00:05:00 | 300 |
| 68 | 72672138 | COÑE ZAPANA CAROL SULLY | 00:01:31 | 91 | 12 | 288 | 00:11:00 | 660 |
| 69 | 04002701 | ROJAS SOTO MARIA GLADYS | 00:01:15 | 75 | 11 | 264 | 00:09:00 | 540 |
| 70 | 41345008 | VILA PALOMINO OCTAVIO VICTOR | 00:00:42 | 42 | 14 | 336 | 00:07:00 | 420 |
| 71 | 19909931 | VILA AGUIRRE RAUL OCTAVIO | 00:01:02 | 62 | 15 | 360 | 00:06:00 | 360 |
| 72 | 42259551 | CASTRO CASTILLO CHRISTIAN | 00:01:01 | 61 | 12 | 288 | 00:05:00 | 300 |
| 73 | 44764208 | MELCHOR BRICENO ROBERT LISANDRO | 00:01:13 | 73 | 16 | 384 | 00:11:00 | 660 |
| 74 | 42147863 | GARAY OLIVARES ROSA FIORELLA | 00:00:34 | 34 | 17 | 408 | 00:12:00 | 720 |
| 75 | 72425170 | OSORIO MAURICIO KIMBERLY ROSARIO | 00:01:47 | 107 | 8 | 192 | 00:11:00 | 660 |
| 76 | 71773140 | CANTO LOPEZ SHARON KELLY | 00:01:59 | 119 | 11 | 264 | 00:11:00 | 660 |
| 77 | 19929760 | DIANDERAS VIZURRAGA POMPEYO | 00:00:52 | 52 | 8 | 192 | 00:05:00 | 300 |
| 78 | 19930307 | GUERRERO MORALES DE DIANDERAS FILOMENA AUREA | 00:00:41 | 41 | 14 | 336 | 00:07:00 | 420 |
| 79 | 19876224 | MATOS CORDOVA MARLENY | 00:01:45 | 105 | 17 | 408 | 00:12:00 | 720 |
| 80 | 74808590 | MENDOZA FLORES LEHIDHY | 00:00:44 | 44 | 16 | 384 | 00:10:00 | 600 |
| 81 | 72272244 | SUYON SANCHEZ CESAR MANUEL | 00:01:18 | 78 | 16 | 384 | 00:05:00 | 300 |
| 82 | 20033300 | BARRETO HINOSTROZA CLARA NATALIA | 00:00:51 | 51 | 8 | 192 | 00:09:00 | 540 |
| 83 | 70236470 | POMACHAGUA GARCIA STHEFANY FIORELLA | 00:01:03 | 63 | 15 | 360 | 00:13:00 | 780 |
| 84 | 43186315 | HUACHOS GUTIERREZ CARLOS RAUL | 00:01:55 | 115 | 8 | 192 | 00:06:00 | 360 |
| 85 | 44543186 | CCANTO GUTARRA JAVIER | 00:00:39 | 39 | 14 | 336 | 00:09:00 | 540 |
| 86 | 20016687 | ROJAS TOVAR CESAR JERONIMO | 00:01:29 | 89 | 11 | 264 | 00:10:00 | 600 |
| 87 | 40059692 | GALIANO HONORES ROBERTO CARLOS | 00:01:50 | 110 | 10 | 240 | 00:05:00 | 300 |
| 88 | 78373792 | PARAGUAY MUÑOZ MEDALITH MARI LUZ | 00:00:31 | 31 | 15 | 360 | 00:13:00 | 780 |
| 89 | 42976284 | ARZAPALO CASTRO RODRIGO ORLANDO | 00:01:11 | 71 | 17 | 408 | 00:11:00 | 660 |
| 90 | 43320254 | OSORES MORALES ALEXANDER | 00:00:53 | 53 | 9 | 216 | 00:13:00 | 780 |
| 91 | 09226564 | CALDERON VASQUEZ SEGUNDO | 00:00:41 | 41 | 9 | 216 | 00:12:00 | 720 |
| 93 | 09229471 | BUJANDA TUJRO ESTEFANIA | 00:00:41 | 41 | 14 | 336 | 00:07:00 | 420 |

| | | | | | | | | |
|-----|----------|--|----------|-----|----|-----|----------|-----|
| 94 | 09226024 | BERNABE TORRES MOISES | 00:01:32 | 92 | 10 | 240 | 00:07:00 | 420 |
| 95 | 09226129 | AVILA VELASQUEZ BERTHA LIDIA | 00:00:35 | 35 | 17 | 408 | 00:12:00 | 720 |
| 96 | 09228487 | ALDANA SULLON JUAN RANON | 00:01:29 | 89 | 12 | 288 | 00:06:00 | 360 |
| 96 | 09226922 | ZUTA CHUMBE EDUARDO | 00:00:49 | 49 | 10 | 240 | 00:09:00 | 540 |
| 97 | 41106420 | ZURITA MONDRAGON GLEIDI ISABEL | 00:00:51 | 51 | 14 | 336 | 00:14:00 | 840 |
| 98 | 09228157 | ZUNIGA VILALOBOS DE CAMPOS FLOR DE MARIA | 00:01:50 | 110 | 13 | 312 | 00:13:00 | 780 |
| 99 | 09223832 | ZUNIGA CASTILLO ROCIO DEL PILAR | 00:00:81 | 81 | 11 | 264 | 00:14:00 | 840 |
| 100 | 40075243 | QUESNAY CASUSOL JOHAN MITCHEL | 00:01:21 | 81 | 16 | 384 | 00:12:00 | 720 |
| 101 | 07958585 | CABELLO MATAMALA CARMEN JULIA | 00:01:09 | 69 | 10 | 240 | 00:12:00 | 720 |
| 102 | 45228944 | KCOMIT RIVERO CARMEN MELING | 00:01:12 | 72 | 16 | 384 | 00:12:00 | 720 |
| 103 | 43101480 | RAMIREZ VARILLAS MARIA DE LOS ANGELES | 00:01:53 | 113 | 11 | 264 | 00:14:00 | 840 |
| 104 | 46612673 | ROSAL ES SUAREZ SUSAN YANIRHA | 00:01:49 | 109 | 10 | 240 | 00:05:00 | 300 |
| 105 | 09813009 | YALLE JORGES DORIS MARGARITA | 00:00:42 | 42 | 12 | 288 | 00:05:00 | 300 |
| 106 | 08253175 | VALENCIA COROMINAS JORGE JUAN MARTIN | 00:01:28 | 88 | 9 | 216 | 00:14:00 | 840 |
| 107 | 72338428 | PORTUGAL PIZARRO LUIS ANDRES | 00:01:42 | 102 | 12 | 288 | 00:11:00 | 660 |
| 108 | 45335140 | SANCHEZ BENITES ROSA ISABEL | 00:00:53 | 53 | 9 | 216 | 00:07:00 | 420 |
| 109 | 41359088 | MARQUEZ CISNEROS SEGUNDO ROLANDO | 00:01:08 | 68 | 12 | 288 | 00:13:00 | 780 |
| 110 | 08196418 | RAMIREZ JIMENEZ ELEUTERIO NELSON | 00:00:53 | 53 | 14 | 336 | 00:05:00 | 300 |
| 111 | 45848334 | RAMOS AQUINO JESSENIA HELEN | 00:01:07 | 67 | 13 | 312 | 00:05:00 | 300 |
| 112 | 19835967 | VILCHEZ PAUCAR IRIS MARITZA | 00:01:38 | 98 | 14 | 336 | 00:07:00 | 420 |
| 113 | 20061587 | MEDINA GUTIERREZ JUAN GUALBERTO | 00:00:35 | 35 | 11 | 264 | 00:05:00 | 300 |
| 114 | 47041873 | BLAS YELARDE SARA STEFANY | 00:01:58 | 118 | 10 | 240 | 00:11:00 | 560 |
| 115 | 41408269 | BERMUDEZ ALVARADO LUIS ALBERTO | 00:00:49 | 49 | 17 | 408 | 00:07:00 | 420 |
| 116 | 09229609 | UBILLA MINAYA EMPERATRIZ | 00:01:44 | 104 | 8 | 192 | 00:07:00 | 420 |
| 117 | 00228169 | TORO ROMERO EMMA PAULINA | 00:01:30 | 90 | 12 | 288 | 00:06:00 | 360 |
| 118 | 70302201 | SOLIS BERNAL NILDA SARAY | 00:00:59 | 59 | 15 | 360 | 00:05:00 | 300 |
| 119 | 09223743 | SALINAS AGUERO SANDRA ROSANA | 00:00:52 | 52 | 15 | 360 | 00:14:00 | 840 |
| 120 | 09228038 | MORALES CELIS MANUEL | 00:01:57 | 117 | 10 | 240 | 00:10:00 | 600 |
| 121 | 09227550 | GOMEZ OCHOA SILVIA SATURNINA | 00:01:23 | 83 | 14 | 336 | 00:14:00 | 840 |
| 122 | 00229384 | DURAND SALAZAR CARLOS MELECIO | 00:01:55 | 115 | 8 | 192 | 00:08:00 | 480 |
| 123 | 47293198 | DELZO RAVICHAGUA TATIANA CARMEN | 00:00:41 | 41 | 13 | 312 | 00:05:00 | 300 |
| 124 | 09227865 | DAGA CORDOYA MAGDALENA | 00:00:34 | 34 | 16 | 384 | 00:06:00 | 360 |
| 125 | 09226305 | CHAVEZ VALENTIN PAULINA VICTORIA | 00:01:50 | 110 | 13 | 312 | 00:10:00 | 600 |

| | | | | | | | | |
|-----|----------|---|----------|-----|----|-----|----------|-----|
| 126 | 71347251 | CARBAJAL OLIVARES JHOSELYN PAOLA | 00:01:46 | 106 | 14 | 336 | 00:14:00 | 840 |
| 127 | 09229513 | BRICENO VERA JORGE ALBERTO | 00:00:57 | 57 | 16 | 384 | 00:08:00 | 480 |
| 128 | 09229221 | YAUARI HUINCHO MARCELINO | 00:00:38 | 38 | 10 | 240 | 00:14:00 | 840 |
| 129 | 09226877 | VIVAS GILES FRANCISCO | 00:01:35 | 95 | 9 | 216 | 00:08:00 | 480 |
| 130 | 09227052 | VILA ARTEZANO LEONOR | 00:00:67 | 67 | 17 | 408 | 00:05:00 | 300 |
| 131 | 02002927 | VIAMONTE JANCCO DE TRUJILLO ASUNTA | 00:01:09 | 69 | 17 | 408 | 00:13:00 | 780 |
| 132 | 09228334 | VALENCIA SANTILLANA MARY NELLY | 00:00:39 | 39 | 11 | 364 | 00:13:00 | 780 |
| 133 | 09220909 | SANTILLAN CHAMORRO GLADYS VICTORIA | 00:00:59 | 59 | 9 | 216 | 00:06:00 | 360 |
| 134 | 09227785 | RUIZ AYALA ROSA MARIA | 00:00:53 | 53 | 14 | 336 | 00:14:00 | 840 |
| 135 | 09227182 | RUIZ CASTILLO GUILLERMO SIXTO | 00:00:54 | 54 | 15 | 360 | 00:06:00 | 360 |
| 136 | 09226261 | ROJAS FLORES CESAR ALBERTO | 00:01:05 | 65 | 10 | 240 | 00:08:00 | 480 |
| 137 | 09227375 | RODRIGUEZ CAMPOS MARIA PETRONILA | 00:01:30 | 80 | 14 | 336 | 00:12:00 | 720 |
| 138 | 09226775 | RODRIGUEZ ALAYO ANABLE LUZ | 00:00:37 | 37 | 9 | 216 | 00:14:00 | 840 |
| 139 | 73577860 | RIVERO LOZANO NELLY | 00:01:59 | 109 | 17 | 408 | 00:05:00 | 300 |
| 140 | 09226920 | RIVADENEIRA CARRILLO DE RIVERA EDILBERTA | 00:01:32 | 92 | 8 | 192 | 00:13:00 | 780 |
| 141 | 09226863 | RIOS YLLAJANQUI MARIA JULIA | 00:01:57 | 117 | 9 | 216 | 00:06:00 | 360 |
| 142 | 09226084 | REYES TAFUR JULIA | 00:01:01 | 61 | 23 | 312 | 00:11:00 | 560 |
| 143 | 09227608 | RAMIREZ GOMERO MOISES RICARDO | 00:01:38 | 98 | 13 | 312 | 00:07:00 | 420 |
| 144 | 09226605 | QUISPE ARANDA VIOLETA | 00:01:53 | 113 | 10 | 240 | 00:11:00 | 660 |
| 145 | 09229302 | QUIRGZ QUILCATE JOSE | 00:00:53 | 53 | 14 | 336 | 00:11:00 | 560 |
| 146 | 09226391 | QUIROGA CUYBIN AUGUSTO NICANDRO | 00:01:39 | 99 | 13 | 312 | 00:08:00 | 480 |
| 147 | 09228124 | QUINONES URIBE LUIS HUMBERTO | 00:01:40 | 100 | 14 | 336 | 00:06:00 | 360 |
| 148 | 09225738 | QUINTANILLA PALOMINO ANGELICA ROSARIO | 00:00:32 | 32 | 16 | 384 | 00:10:00 | 600 |
| 149 | 09223828 | QUEVEDO CHAVEZ PAULA | 00:01:33 | 93 | 8 | 192 | 00:14:00 | 840 |
| 150 | 45139680 | PEREZ LAZO JHONATAN WALTER | 00:01:42 | 102 | 12 | 288 | 00:09:00 | 540 |
| 151 | 72804682 | PALACIOS TORRES HUMBERTO ANDRES | 00:01:55 | 115 | 8 | 192 | 00:09:00 | 540 |
| 152 | 09227638 | NIEVES ROSALES YOLANDA MARTINA | 00:00:54 | 54 | 10 | 240 | 00:13:00 | 780 |
| 153 | 09227601 | MELCHOR SOLIS AURELIA EUGENIA | 00:01:02 | 62 | 15 | 360 | 00:09:00 | 540 |
| 154 | 09229343 | MATTOS ZACARIAS SANDI ABIMAEI | 00:01:20 | 80 | 15 | 360 | 00:12:00 | 720 |
| 155 | 09229649 | MARIN ACUNA MARIA MANUELA | 00:00:34 | 34 | 13 | 312 | 00:10:00 | 600 |
| 156 | 72371047 | MANOSALVA PEREZ CYNTHIA GENIFFER | 00:01:19 | 79 | 17 | 408 | 00:09:00 | 540 |
| 157 | 09229176 | LUCIO CORDOVA NICOLASA | 00:00:42 | 42 | 9 | 216 | 00:08:00 | 480 |
| 158 | 09228737 | LOPEZ QUISPE JUAN WALTER | 00:01:08 | 68 | 16 | 384 | 00:09:00 | 540 |
| 159 | 09225951 | LEYVA TITO JOSE ALFONSO | 00:01:02 | 62 | 15 | 360 | 00:13:00 | 780 |

| | | | | | | | | |
|-----|----------|---|----------|-----|----|-----|----------|-----|
| 160 | 09227823 | HJAMAN SAAVEDRA GLADIS | 00:01:28 | 88 | 13 | 312 | 00:13:00 | 780 |
| 161 | 43693360 | GONZALES OBLITAS MIRELLA ASTRID | 00:00:83 | 83 | 8 | 152 | 00:06:00 | 360 |
| 162 | 70419183 | GALVEZ CHAVELON MARIA CRISTINA | 00:00:51 | 51 | 9 | 216 | 00:09:00 | 540 |
| 163 | 09227332 | FLORES SUAREZ ROBERTO WILBER | 00:01:21 | 81 | 16 | 384 | 00:09:00 | 540 |
| 164 | 09226173 | FIGUEREZ PINEDA HECTOR JAVIER | 00:00:54 | 54 | 16 | 384 | 00:08:00 | 480 |
| 165 | 09225780 | ESPINOZA SEDANO ELENA FELICIANA | 00:01:30 | 80 | 12 | 288 | 00:12:00 | 720 |
| 166 | 09226250 | CORNEJO OLZMAN LUCIA ASUNCION | 00:00:59 | 59 | 8 | 192 | 00:05:00 | 300 |
| 167 | 71732548 | CONDORI CANO MILADY ROXANA | 00:01:57 | 117 | 9 | 216 | 00:07:00 | 420 |
| 168 | 09227850 | CISNEROS MANRIQUE MARIO RICARDO | 00:01:48 | 108 | 16 | 384 | 00:13:00 | 780 |
| 169 | 09226708 | CHURAMPI CONDOR DE ORTIZ JULIA LUCIA | 00:01:14 | 74 | 8 | 192 | 00:12:00 | 720 |
| 170 | 09228442 | CASANA AYALA HILDA ROSA | 00:01:57 | 117 | 15 | 360 | 00:14:00 | 840 |
| 171 | 09228474 | CARRILLO ARAGON ANA MARIA | 00:00:53 | 53 | 9 | 216 | 00:06:00 | 360 |
| 172 | 09227993 | CARRANZA DAVILA MANUEL JESUS | 00:01:46 | 106 | 13 | 312 | 00:10:00 | 600 |
| 173 | 09227463 | CARHUAS SANCHEZ ROSA | 00:00:47 | 47 | 8 | 192 | 00:05:00 | 300 |
| 174 | 09227760 | CANAVALPA TUME JACINTO RICARDO | 00:01:42 | 102 | 8 | 192 | 00:11:00 | 560 |



 DNI 73179412
 JOCKELYN PEDEZ LOAYZA

FICHA DE REGISTRO DE OBSERVACIÓN (POST-TEST)

| Indicador N° 1 Tiempo en el registro de datos | | | | | | | | |
|--|----------|---------------------------------------|-------------------------------------|----------|---------------------------------------|---------|--------------------------------------|----------|
| Indicador N° 2 Tiempo en la creación de certificados | | | | | | | | |
| Indicador N° 3 Tiempo en la entrega de certificados | | | | | | | | |
| N° de Ficha | | 2 | | | | | | |
| Observador | | Andy Jonathan Huaman Flores | | | | | | |
| Entidad | | Corte Superior de Justicia de Junín | | | | | | |
| Periodo de Observación | | Octubre del 2018 | | | | | | |
| N° | DNI | BENEFICIARIO DEL CERTIFICADO | Tiempo en el registro de asistentes | | Tiempo en la creación de certificados | | Tiempo en la entrega de certificados | |
| | | | Minutos | Segundos | Horas | Minutos | Minutos | Segundos |
| 1 | 20121211 | ARCOS ROMO KARIN LIZ | 00:00:37 | 37 | 02:00:00 | 120 | 00:00:19 | 19 |
| 2 | 43820422 | CURISINCHE TICLAVILCA GABURY STEFANY | 00:00:37 | 37 | 01:00:00 | 60 | 00:01:01 | 61 |
| 3 | 20051546 | CHAMORRO INOCENTE PERCY | 00:00:29 | 29 | 02:00:00 | 120 | 00:00:51 | 51 |
| 4 | 10859074 | JACOBO PALOMINO VICTOR HUGO | 00:00:38 | 38 | 01:00:00 | 60 | 00:00:53 | 53 |
| 5 | 10059650 | PANTOJA LEON MAURO ROLANDO | 00:00:44 | 44 | 02:00:00 | 120 | 00:00:56 | 56 |
| 6 | 23201857 | ROMERO JURADO WALTER | 00:00:25 | 25 | 01:00:00 | 60 | 00:00:16 | 16 |
| 7 | 70115953 | GONZALEZ CATAY EDUARDO ANGEL | 00:00:24 | 24 | 03:00:00 | 60 | 00:00:51 | 51 |
| 8 | 47525968 | CASTILLO ICHPAS GABRIELA DE FATIMA | 00:00:26 | 26 | 01:00:00 | 60 | 00:00:54 | 54 |
| 9 | 20079994 | ROJAS DOMINGUEZ MILAGROS JUDITH | 00:00:23 | 23 | 01:00:00 | 60 | 00:00:25 | 25 |
| 10 | 76538336 | MINAHUANCA CUYUTUPA FLAVIO CESAR | 00:00:42 | 42 | 02:00:00 | 120 | 00:00:43 | 43 |
| 11 | 42257924 | GAMARRA ALIAGA JACQUELINE TANIA | 00:00:25 | 25 | 01:00:00 | 60 | 00:00:47 | 47 |
| 12 | 45787060 | NARVAEZ MONTERREY JHONATAN CARLOS | 00:00:38 | 38 | 01:00:00 | 60 | 00:00:26 | 26 |
| 13 | 08687238 | QUINTO VILCHEZ MARCOS ANTONIO | 00:00:27 | 27 | 01:00:00 | 60 | 00:00:24 | 24 |
| 14 | 47964766 | ROCHA GALVAN GUADALUPE | 00:00:18 | 18 | 02:00:00 | 120 | 00:00:55 | 55 |
| 15 | 71440061 | ORTIZ CASTILLO JOSE CARLOS | 00:00:34 | 34 | 02:00:00 | 120 | 00:00:41 | 41 |
| 16 | 19921360 | ESPIRITU ORIHUELA JULIO JAVIER | 00:00:44 | 44 | 02:00:00 | 120 | 00:00:49 | 49 |
| 17 | 77667024 | SALVATIERRA LAURA RUTH MIRIAM | 00:00:23 | 23 | 01:00:00 | 60 | 00:00:41 | 41 |
| 18 | 46312905 | CHURAMPI MEZA HELAMAN CAMILO | 00:00:25 | 25 | 02:00:00 | 120 | 00:00:26 | 26 |
| 19 | 20112143 | TABRA OCHOA EDISON PAUL | 00:00:28 | 28 | 02:00:00 | 120 | 00:00:48 | 48 |
| 20 | 20054321 | PRETE HORMAZA ARMANDO RAFAEL | 00:00:42 | 42 | 02:00:00 | 120 | 00:00:28 | 28 |
| 21 | 19621460 | SOTOMAYOR OTAROLA RUBEN DARIO | 00:00:43 | 43 | 01:00:00 | 60 | 00:00:23 | 23 |
| 22 | 19998853 | JACOBO PALOMINO IRMA VICTORIA | 00:00:32 | 32 | 01:00:00 | 60 | 00:00:44 | 44 |
| 23 | 07417470 | SOLIS CALDERON OSCAR GERMAN | 00:00:27 | 27 | 02:00:00 | 120 | 00:00:21 | 21 |
| 24 | 19805270 | QUILLAS RODRIGUEZ FERNANDO | 00:00:34 | 34 | 01:00:00 | 60 | 00:00:56 | 56 |
| 25 | 70346839 | MUEDAS SULLCA FIORELLA DAFNE | 00:00:38 | 38 | 02:00:00 | 120 | 00:00:48 | 48 |
| 26 | 47571132 | CORDOVA BERNABE LILIANA | 00:00:40 | 40 | 01:00:00 | 60 | 00:00:62 | 62 |
| 27 | 72801526 | VELA HIDALGO GERSON JULIANO | 00:00:39 | 39 | 02:00:00 | 120 | 00:00:33 | 33 |
| 28 | 46018773 | CASO GERONIMO CARLOS MELCHOR | 00:00:27 | 27 | 02:00:00 | 120 | 00:01:00 | 60 |
| 29 | 46666306 | BELLACRES GAMARRA ISABEL JULIA | 00:00:32 | 32 | 02:00:00 | 120 | 00:00:51 | 51 |
| 30 | 47822195 | HUAMANLAZO CARHUANCHO ROCIO DEL PILAR | 00:00:23 | 23 | 01:00:00 | 60 | 00:00:31 | 31 |

| | | | | | | | | |
|----|----------|---------------------------------------|----------|----|----------|-----|----------|----|
| 31 | 45009960 | ALVARADO VILLAVERDE KARINA | 00:00:30 | 30 | 02:00:00 | 120 | 00:00:31 | 31 |
| 32 | 19919259 | FUENTES BENAVIDES JORGE AUGUSTO | 00:00:32 | 32 | 02:00:00 | 120 | 00:00:55 | 55 |
| 33 | 43050420 | PAUCAR MATOS EVELYN YAMALUT | 00:00:26 | 26 | 02:00:00 | 120 | 00:00:19 | 19 |
| 34 | 19879895 | MONTERO PAUCARCHUCO RAUL REYMUNDO | 00:00:41 | 41 | 02:00:00 | 120 | 00:00:17 | 17 |
| 35 | 42362843 | CASTRO MATOS RICHARD | 00:00:20 | 20 | 01:00:00 | 60 | 00:00:35 | 35 |
| 36 | 09185612 | RUCABADO ROMERO BLANCA NORMA | 00:00:30 | 30 | 02:00:00 | 120 | 00:00:56 | 56 |
| 37 | 45338360 | QUEZADA VILCAPOMA RAUL MOISES | 00:00:23 | 23 | 02:00:00 | 120 | 00:00:59 | 59 |
| 38 | 46004090 | QUISPE LIMA YOVANNA | 00:00:27 | 27 | 02:00:00 | 120 | 00:00:27 | 27 |
| 39 | 43048842 | MEZA INOCENTE RICHARD CARLOS | 00:00:25 | 25 | 01:00:00 | 60 | 00:00:56 | 56 |
| 40 | 73974678 | GARCIA RAMOS FLOR DE MARIA | 00:00:20 | 20 | 02:00:00 | 120 | 00:00:40 | 40 |
| 41 | 44354025 | CAHJAYA VARGAS LISS FANNY | 00:00:28 | 28 | 01:00:00 | 60 | 00:00:28 | 28 |
| 42 | 74423568 | PALOMINO HILACRI ANTHONY SMITH | 00:00:33 | 33 | 01:00:00 | 60 | 00:00:55 | 55 |
| 43 | 20053974 | MORALES GUERRERO SUSANA VERONICA | 00:00:41 | 41 | 01:00:00 | 60 | 00:00:47 | 47 |
| 44 | 40641727 | PALOMINO DAVILA MARGARITA | 00:00:28 | 28 | 02:00:00 | 120 | 00:00:16 | 16 |
| 45 | 43402879 | MAMANI NAUPA JESUS HERNAN | 00:00:32 | 32 | 02:00:00 | 120 | 00:00:46 | 46 |
| 46 | 40845513 | FERNANDEZ QUISPE NILDA ANGELICA | 00:00:33 | 33 | 02:00:00 | 120 | 00:01:01 | 61 |
| 47 | 20077111 | MEZA SOSA MARIA ELENA | 00:00:27 | 27 | 02:00:00 | 120 | 00:00:42 | 42 |
| 48 | 41392098 | CARLOS JANAMPA NOLI ALEX | 00:00:32 | 32 | 01:00:00 | 60 | 00:00:34 | 34 |
| 49 | 70280386 | ARANA ARICOCHEA VLADIMIR OSCAR | 00:00:40 | 40 | 01:00:00 | 60 | 00:00:39 | 39 |
| 50 | 19847935 | SANTOS FERNANDEZ GALINDO GUMERCINDO | 00:00:16 | 16 | 02:00:00 | 120 | 00:00:49 | 49 |
| 51 | 20020135 | CASAFRANCA ANAYA RAFAEL ANGEL | 00:00:18 | 18 | 01:00:00 | 60 | 00:00:34 | 34 |
| 52 | 48212151 | LOPEZ RIVERA FLOR CHARO | 00:00:43 | 43 | 02:00:00 | 120 | 00:00:18 | 18 |
| 53 | 19837020 | SING FERGUSON CARLOS JACINTO | 00:00:31 | 31 | 01:00:00 | 60 | 00:00:18 | 18 |
| 54 | 20403253 | GONZALEZ DRELLANA ROCIO MARLENY | 00:00:24 | 24 | 02:00:00 | 120 | 00:00:24 | 24 |
| 55 | 46642815 | VILLESCA BRANEZ WILLIAMS KLEBER | 00:00:16 | 16 | 02:00:00 | 120 | 00:00:27 | 27 |
| 56 | 71427513 | BALDEON PALPA MAYCOL JUNIOR | 00:00:18 | 18 | 02:00:00 | 120 | 00:00:53 | 53 |
| 57 | 70642047 | SALVADOR MOSQUERA NOEMI ISABEL | 00:00:42 | 42 | 02:00:00 | 120 | 00:00:20 | 20 |
| 58 | 10068852 | BERNABE APOLINARIO PEDRO | 00:00:43 | 43 | 01:00:00 | 60 | 00:00:47 | 47 |
| 59 | 08265247 | RAEZ RETAMOZO OSSIAN ANTONIO | 00:00:38 | 38 | 02:00:00 | 120 | 00:00:55 | 55 |
| 60 | 71427528 | RAMOS SALAZAR CRISTHIAN ANTHONY | 00:00:28 | 28 | 02:00:00 | 120 | 00:00:51 | 51 |
| 61 | 44636295 | ROJAS HURTADO ALBERT FRANK | 00:00:44 | 44 | 01:00:00 | 60 | 00:00:56 | 56 |
| 62 | 43036446 | HILACHOHUILCA ALEGRIA CATHERINE MILKA | 00:00:38 | 38 | 02:00:00 | 120 | 00:00:21 | 21 |
| 63 | 20857340 | ZARATE BERNUY EDINSON | 00:00:17 | 17 | 01:00:00 | 60 | 00:00:31 | 31 |
| 64 | 09878405 | MOTTA GUADALUPE RAFAEL EDUARDO | 00:00:31 | 31 | 02:00:00 | 120 | 00:00:49 | 49 |
| 65 | 42298369 | SANDOVAL GUERRA GLORIA EMILIA | 00:00:27 | 27 | 01:00:00 | 60 | 00:00:26 | 26 |
| 66 | 19965507 | TUPAC YUPANQUI AYRE VIOLETA ELIZABETH | 00:00:25 | 25 | 01:00:00 | 60 | 00:00:54 | 54 |
| 67 | 21280111 | TACURI LUIS BLANCA MARLENE | 00:00:18 | 18 | 01:00:00 | 60 | 00:00:31 | 31 |
| 68 | 72672138 | COSME ZAPANA CAROL SULLY | 00:00:43 | 43 | 01:00:00 | 60 | 00:00:25 | 25 |
| 69 | 04002701 | ROJAS SOTO MARIA GLADYS | 00:00:44 | 44 | 01:00:00 | 60 | 00:00:24 | 24 |

| | | | | | | | | |
|-----|----------|---|----------|----|----------|-----|----------|----|
| 70 | 41345000 | VILA PALOMINO OCTAVIO VICTOR | 00:00:23 | 23 | 01:00:00 | 60 | 00:00:48 | 48 |
| 71 | 19809931 | VILA AGUIRRE RAUL OCTAVIO | 00:00:26 | 26 | 02:00:00 | 120 | 00:00:45 | 45 |
| 72 | 42259551 | CASTRO CASTILLO CHRISTIAN | 00:00:40 | 40 | 01:00:00 | 60 | 00:00:51 | 51 |
| 73 | 44764208 | MELCHOR BRICEÑO ROBERT LISANDRO | 00:00:40 | 40 | 01:00:00 | 60 | 00:00:48 | 48 |
| 74 | 42147863 | GARAY OLIVARES ROSA FIORELLA | 00:00:38 | 38 | 02:00:00 | 120 | 00:00:46 | 46 |
| 75 | 72425176 | OSORIO MAURICIO KIMBERLY ROSARIO | 00:00:19 | 19 | 02:00:00 | 120 | 00:00:67 | 62 |
| 76 | 71773140 | CANTO LOPEZ SHARON KELLY | 00:00:24 | 24 | 02:00:00 | 120 | 00:00:60 | 60 |
| 77 | 16929760 | DIANDERAS VIZURRAGA POMPEYO | 00:00:26 | 26 | 01:00:00 | 60 | 00:00:48 | 48 |
| 78 | 19630307 | GUERRERO MORALES DE DIANDERAS FLORENA AUREA | 00:00:38 | 38 | 01:00:00 | 60 | 00:00:19 | 19 |
| 79 | 19876224 | MATOS CORDOVA MARLENY | 00:00:22 | 22 | 01:00:00 | 60 | 00:00:62 | 62 |
| 80 | 74808590 | MENDOZA FLORES LEIDHY | 00:00:26 | 26 | 02:00:00 | 120 | 00:00:49 | 49 |
| 81 | 72222244 | SUYDIN SANCHEZ CESAR MANUEL | 00:00:16 | 16 | 02:00:00 | 120 | 00:00:34 | 34 |
| 82 | 20033309 | BARRETO HINDSTROZA CLARA NATALIA | 00:00:35 | 35 | 01:00:00 | 60 | 00:00:33 | 33 |
| 83 | 70236470 | POMACHAGUA GARCIA STEFANY FIORELLA | 00:00:44 | 44 | 02:00:00 | 120 | 00:00:26 | 26 |
| 84 | 43186315 | HUACHOS GUTIERREZ CARLOS RAUL | 00:00:43 | 43 | 01:00:00 | 60 | 00:00:60 | 60 |
| 85 | 44543186 | CCANTO GUTARRA JAVIER | 00:00:31 | 31 | 01:00:00 | 60 | 00:00:27 | 27 |
| 86 | 20016987 | ROJAS TOVAR CESAR JERONIMO | 00:00:44 | 44 | 02:00:00 | 120 | 00:00:37 | 37 |
| 87 | 40059892 | GALIANO HONORES ROBERTO CARLOS | 00:00:28 | 28 | 01:00:00 | 60 | 00:00:44 | 44 |
| 88 | 76373792 | PARAGUAY MUÑOZ MEDALITH MARI LUZ | 00:00:26 | 26 | 02:00:00 | 120 | 00:00:45 | 45 |
| 89 | 42076284 | ARZAPALO CASTRO RODRIGO ORLANDO | 00:00:23 | 23 | 01:00:00 | 60 | 00:00:25 | 25 |
| 90 | 43020254 | OSORES MORALES ALEXANDER | 00:00:40 | 40 | 01:00:00 | 60 | 00:00:39 | 39 |
| 91 | 09226554 | CALDERON VASQUEZ SEGUNDO | 00:00:38 | 38 | 01:00:00 | 60 | 00:00:57 | 57 |
| 93 | 09229471 | BUJANDA TUIRO ESTEFANIA | 00:00:41 | 41 | 02:00:00 | 120 | 00:00:56 | 56 |
| 94 | 09226924 | BERNABE TORRES MOISES | 00:00:25 | 25 | 02:00:00 | 120 | 00:00:59 | 59 |
| 95 | 09226129 | AVILA VELASQUEZ BERTHA LIDIA | 00:00:25 | 25 | 02:00:00 | 120 | 00:00:48 | 48 |
| 96 | 09228487 | ALDANA SULLON JUAN RAMON | 00:00:28 | 28 | 01:00:00 | 60 | 00:00:37 | 37 |
| 97 | 09226922 | ZUTA CHUMBE EDUARDO | 00:00:34 | 34 | 01:00:00 | 60 | 00:00:48 | 48 |
| 98 | 41106420 | ZURITA MONDRAGON GLEIDI ISABEL | 00:00:22 | 22 | 02:00:00 | 120 | 00:00:58 | 58 |
| 99 | 09229137 | ZUNIGA VILLALOBOS DE CAMPOS FLOR DE MARIA | 00:00:39 | 39 | 02:00:00 | 120 | 00:00:37 | 37 |
| 100 | 40075243 | QUESNAY CASUSOL JOHAN MITCHEL | 00:00:16 | 16 | 02:00:00 | 120 | 00:00:48 | 48 |
| 101 | 07958585 | CABELLO MATAMALA CARMEN JULIA | 00:00:40 | 40 | 01:00:00 | 60 | 00:00:23 | 23 |
| 102 | 46226944 | KCOMT RIVERO CARMEN MEILING | 00:00:39 | 39 | 01:00:00 | 60 | 00:01:01 | 61 |
| 103 | 43101480 | RAMIREZ VARILLAS MARIA DE LOS ANGELES | 00:00:38 | 38 | 02:00:00 | 120 | 00:00:51 | 51 |
| 104 | 46812973 | ROSALES SUAREZ SUSAN YANIRHA | 00:00:41 | 41 | 01:00:00 | 60 | 00:00:56 | 56 |
| 105 | 99813009 | VALLE JORGES DORIS MARGARITA | 00:00:28 | 28 | 02:00:00 | 120 | 00:00:42 | 42 |
| 106 | 08253173 | VALENCIA CORDMINAS JORGE JUAN MARTIN | 00:00:26 | 26 | 02:00:00 | 120 | 00:00:50 | 50 |
| 107 | 72839429 | PORTUGAL PIZARRO LUIS ANDRES | 00:00:44 | 44 | 02:00:00 | 120 | 00:00:36 | 36 |
| 108 | 45335140 | SANCHEZ BENITES ROSA ISABEL | 00:00:40 | 40 | 01:00:00 | 60 | 00:00:27 | 27 |

| | | | | | | | | |
|-----|----------|--|----------|----|----------|-----|----------|----|
| 109 | 41359066 | MARQUEZ CISNEROS SEGUNDO ROLANDO | 00:00:25 | 25 | 02:00:00 | 120 | 00:00:52 | 52 |
| 110 | 06198418 | RAMIREZ JIMENEZ ELEUTERIO NELSON | 00:00:21 | 21 | 02:00:00 | 120 | 00:00:17 | 17 |
| 111 | 45848334 | RAMOS AQUINO JESSENIA HELEN | 00:00:40 | 40 | 02:00:00 | 120 | 00:00:58 | 58 |
| 112 | 19935967 | VILCHEZ PAUCAR IRIS MARITZA | 00:00:19 | 19 | 01:00:00 | 60 | 00:00:46 | 46 |
| 113 | 20061567 | MEDINA GUTIERREZ JUAN GUALBERTO | 00:00:28 | 28 | 02:00:00 | 120 | 00:00:38 | 38 |
| 114 | 47041573 | BLAS VELARDE SARA STEFANY | 00:00:43 | 43 | 02:00:00 | 120 | 00:00:27 | 27 |
| 115 | 41408209 | BERMUDEZ ALVARADO LUIS ALBERTO | 00:00:30 | 30 | 02:00:00 | 120 | 00:00:22 | 22 |
| 116 | 09229000 | UBILLA MINAYA EMPERATRIZ | 00:00:16 | 16 | 01:00:00 | 60 | 00:00:47 | 47 |
| 117 | 09228109 | TORO ROMERO EMMA PAULINA | 00:00:31 | 31 | 01:00:00 | 60 | 00:00:53 | 53 |
| 118 | 70302201 | SOLIS BERNAL NILDA SARAY | 00:00:18 | 18 | 01:00:00 | 60 | 00:00:26 | 26 |
| 119 | 09223743 | SALINAS AGUERO SANDRA ROSANA | 00:00:36 | 36 | 01:00:00 | 60 | 00:00:52 | 52 |
| 120 | 09228038 | MORALES CELIS MANUEL | 00:00:25 | 25 | 01:00:00 | 60 | 00:00:43 | 43 |
| 121 | 09227550 | GOMEZ OCHOA SILVIA SATURNINA | 00:00:27 | 27 | 02:00:00 | 120 | 00:00:34 | 34 |
| 122 | 09229384 | DURAND SALAZAR CARLOS MELECIO | 00:00:26 | 26 | 02:00:00 | 120 | 00:00:27 | 27 |
| 123 | 47203108 | DELZO RAVICHAGUA TATIANA CARMEN | 00:00:26 | 26 | 02:00:00 | 120 | 00:01:02 | 62 |
| 124 | 09227985 | DAGA CORDOVA MAGDALENA | 00:00:31 | 31 | 01:00:00 | 60 | 00:00:55 | 55 |
| 125 | 09226305 | CHAVEZ VALENTIN PAULINA VICTORIA | 00:00:18 | 18 | 01:00:00 | 60 | 00:00:40 | 40 |
| 126 | 71347251 | CARBAJAL OLIVARES JOSELYN PAOLA | 00:00:41 | 41 | 02:00:00 | 120 | 00:00:39 | 39 |
| 127 | 09229513 | BRICENO VERA JORGE ALBERTO | 00:00:25 | 25 | 01:00:00 | 60 | 00:00:55 | 55 |
| 128 | 09228221 | YAUJI HUINCHO MARCELINO | 00:00:33 | 33 | 01:00:00 | 60 | 00:00:45 | 45 |
| 129 | 09226877 | VIVAS GILES FRANCISCO | 00:00:22 | 22 | 01:00:00 | 60 | 00:00:41 | 41 |
| 130 | 09227052 | VILA ARTEZANO LEONOR | 00:00:42 | 42 | 01:00:00 | 60 | 00:00:17 | 17 |
| 131 | 02002027 | VIAMONTE JANCOO DE TRUJILLO ASUNTA | 00:00:18 | 18 | 01:00:00 | 60 | 00:00:40 | 40 |
| 132 | 09228334 | VALENCIA SANTILANA MARY NELLY | 00:00:38 | 38 | 01:00:00 | 60 | 00:00:52 | 52 |
| 133 | 09226809 | SANTILLAN CHAMORRO GLADYS VICTORIA | 00:00:41 | 41 | 02:00:00 | 120 | 00:00:44 | 44 |
| 134 | 09223785 | RUIZ AYALA ROSA MARIA | 00:00:21 | 21 | 01:00:00 | 60 | 00:00:29 | 29 |
| 135 | 09227182 | RUIZ CASTILLO GUILLERMO SIXTO | 00:00:31 | 31 | 01:00:00 | 60 | 00:00:16 | 16 |
| 136 | 09226201 | ROJAS FLORES CESAR ALBERTO | 00:00:43 | 43 | 02:00:00 | 120 | 00:01:01 | 61 |
| 137 | 09227375 | RODRIGUEZ CAMPOS MARIA PETRONILA | 00:00:31 | 31 | 01:00:00 | 60 | 00:00:32 | 32 |
| 138 | 09228775 | RODRIGUEZ ALAYO AMABLE LUZ | 00:00:34 | 34 | 02:00:00 | 120 | 00:00:42 | 42 |
| 139 | 73577850 | RIVERO LOZANO NELLY | 00:00:39 | 39 | 01:00:00 | 60 | 00:00:22 | 22 |
| 140 | 09228920 | RIVADENEIRA CARRILLO DE RIVERA EDILBERTA | 00:00:40 | 40 | 01:00:00 | 60 | 00:00:27 | 27 |
| 141 | 09228863 | RIOS YLLAJANQUI MARIA JULIA | 00:00:42 | 42 | 01:00:00 | 60 | 00:00:30 | 30 |
| 142 | 09226084 | REYES TAFUR JULIA | 00:00:32 | 32 | 02:00:00 | 120 | 00:00:46 | 46 |
| 143 | 09227508 | RAMIREZ GOMERO MOISES RICARDO | 00:00:29 | 29 | 02:00:00 | 120 | 00:00:33 | 33 |
| 144 | 09226605 | QUIspe ARANDA VIOLETA | 00:00:21 | 21 | 01:00:00 | 60 | 00:00:25 | 25 |
| 145 | 09229332 | QUIROZ QUILCATE JOSE | 00:00:20 | 20 | 01:00:00 | 60 | 00:00:48 | 48 |
| 146 | 09226391 | QUIROGA CUYBIN AUGUSTO NICANDRO | 00:00:24 | 24 | 01:00:00 | 60 | 00:01:00 | 60 |
| 147 | 09228124 | QUIÑONES URIBE LUIS HUMBERTO | 00:00:37 | 37 | 02:00:00 | 120 | 00:00:37 | 37 |
| 148 | 09225738 | QUINTANILLA PALOMINO ANGELICA ROSARIO | 00:00:40 | 40 | 01:00:00 | 60 | 00:00:21 | 21 |

| | | | | | | | | |
|-----|----------|--------------------------------------|----------|----|----------|-----|----------|----|
| 149 | 09223828 | QUEVEDO CHAVEZ PAULA | 00:00:30 | 30 | 02:00:00 | 120 | 00:00:43 | 43 |
| 150 | 45139680 | PEREZ LAZO JHONATAN WALTER | 00:00:40 | 40 | 02:00:00 | 120 | 00:00:36 | 36 |
| 151 | 72004662 | PALACIOS TORRES HUMBERTO ANDRES | 00:00:41 | 41 | 02:00:00 | 120 | 00:00:46 | 46 |
| 152 | 09227638 | NIEVES ROSALES YOLANDA MARTINA | 00:00:44 | 44 | 01:00:00 | 60 | 00:00:36 | 36 |
| 153 | 09227801 | MELCHOR SOLIS AURELIA EUGENIA | 00:00:45 | 45 | 01:00:00 | 60 | 00:00:33 | 33 |
| 164 | 09229343 | MATTOS ZACARIAS SANDI ABIMAEI | 00:00:25 | 25 | 01:00:00 | 60 | 00:00:47 | 47 |
| 165 | 09229049 | MARIN ACUÑA MARIA MANUELA | 00:00:18 | 18 | 01:00:00 | 60 | 00:00:57 | 57 |
| 196 | 72371047 | MANOSALVA PEREZ CYNTHIA GENIFFER | 00:00:27 | 27 | 02:00:00 | 120 | 00:00:24 | 24 |
| 157 | 09229176 | LUCIO CORDOVA NICOLASA | 00:00:31 | 31 | 01:00:00 | 60 | 00:00:38 | 38 |
| 158 | 09228737 | LOPEZ QUIPE JUAN WALTER | 00:00:34 | 34 | 02:00:00 | 120 | 00:00:51 | 51 |
| 169 | 09225951 | LEYVA TITO JOSE ALFONSO | 00:00:30 | 30 | 02:00:00 | 120 | 00:00:31 | 31 |
| 160 | 09227823 | HUAMAN SAAVEDRA GLADIS | 00:00:23 | 23 | 01:00:00 | 60 | 00:01:00 | 60 |
| 161 | 43693360 | GONZALES OBLITAS MIRELLA ASTRID | 00:00:39 | 39 | 01:00:00 | 60 | 00:00:29 | 29 |
| 162 | 70419183 | GALVEZ CHAVELON MARIA CRISTINA | 00:00:16 | 16 | 02:00:00 | 120 | 00:00:27 | 27 |
| 163 | 09227332 | FLORES SUAREZ ROBERTO WILBER | 00:00:41 | 41 | 01:00:00 | 60 | 00:00:33 | 33 |
| 164 | 09226175 | FIGUEREZ PINEDA HECTOR JAVIER | 00:00:20 | 20 | 01:00:00 | 60 | 00:01:01 | 61 |
| 165 | 09225780 | ESPINOZA SEDANO ELENA FELICIANA | 00:00:17 | 17 | 01:00:00 | 60 | 00:00:38 | 38 |
| 198 | 09228250 | CORNEJO GUZMAN LUCIA ASUNCION | 00:00:17 | 17 | 02:00:00 | 120 | 00:01:02 | 62 |
| 167 | 71732548 | CONDORI CANO MILADY ROXANA | 00:00:20 | 20 | 02:00:00 | 120 | 00:00:34 | 34 |
| 168 | 09227056 | CISNEROS MANRIQUE MARIO RICARDO | 00:00:18 | 18 | 01:00:00 | 60 | 00:00:50 | 50 |
| 169 | 09226708 | CHURAMPI CONDOR DE ORTIZ JULIA LUCIA | 00:00:41 | 41 | 01:00:00 | 60 | 00:00:43 | 43 |
| 170 | 09228442 | CASANA AYALA HILDA ROSA | 00:00:36 | 36 | 02:00:00 | 120 | 00:00:36 | 36 |
| 171 | 09226474 | CARRILLO ARAGON ANA MARIA | 00:00:19 | 19 | 01:00:00 | 60 | 00:00:28 | 28 |
| 172 | 09227993 | GARRANZA DAVILA MANUEL JESUS | 00:00:27 | 27 | 01:00:00 | 60 | 00:00:17 | 17 |
| 173 | 09227493 | CANHUAS SANCHEZ ROSA | 00:00:15 | 15 | 01:00:00 | 60 | 00:00:45 | 45 |
| 174 | 09227760 | CANAUALPA TUME JACINTO RICARDO | 00:00:19 | 19 | 02:00:00 | 120 | 00:00:46 | 46 |



DNI: 33179412
 VIVIELTA PEREZ LAZARO

ANEXO 5.- Validación de Instrumentos de Investigación

Ficha de Validación por Criterio de Experto

1. Datos Generales

- 1.1. Apellidos y Nombres del Experto : Valladares Atencio david cristhian
 1.2. Grado Académico : Ingeniero de sistemas
 1.3. N° DNI : 45865086
 1.4. Cargo e Institución donde labora : Informático - COTU - Modelo de Valencia
 1.5. Autor del Instrumento : Andy Huanon Flores
 1.6. Lugar y Fecha : 30-12-20

2. Aspectos de Evaluación

Recomendaciones: marque con una (x) la opción que mejor le parezca.

| Indicadores | Criterio | Deficiente | Aceptable | Buena |
|---------------------------|---|------------|-----------|--------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1. Claridad | Los formularios están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades. | | | X |
| 2. Objetividad | Los instrumentos permiten mensurar la variable de estudio en toda su dimensión e indicar su su aspecto conceptual y operacional. | | | X |
| 3. Actualidad | El instrumento responde vigente acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherente a la instrumentación de procesos. | | | X |
| 4. Organización | Los instrumentos traducen organizada lógica en concordancia con la definición operacional y conceptual de las variables y sus dimensiones e indicadores de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a la hipótesis, problema y objetivos de la investigación. | | X | |
| 5. Suficiencia | Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad en la redacción. | | X | |
| 6. Pertinencia | El instrumento responde al momento oportuno e más adecuado. | | | X |
| 7. Consistencia | La información que se obtendrá, mediante los instrumentos, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación. | | | X |
| 8. Coherencia | Los instrumentos expresan coherencia entre las variables, dimensiones e indicadores. | | | X |
| 9. Metodología | Los procedimientos insertados en el instrumento responde al propósito de la investigación. | | | X |
| 10. Aplicación | Los ítems permiten un tratamiento estadístico pertinente. | | | X |
| Totales Total de Muestras | | A 0 | B 2 | C 8 |

$$\text{Coeficiente de validez} = \frac{1 \times A + 2 \times B + 3 \times C}{30} = \frac{16}{30} = 0.92$$

3. Opinión de Aplicabilidad

| Intervalo | Categoría | |
|-----------------|-----------------------|----------------------------------|
| [0,30 - 0,40] | No válido, reformular | <input type="radio"/> |
| < 0,41 - 0,60] | No válido, modificar | <input type="radio"/> |
| < 0,61 - 0,80] | Válido, mejorar | <input type="radio"/> |
| < 0,81 - 1,00] | Válido, aplicar | <input checked="" type="radio"/> |

Firma del experto

DNI N° 45865086

Ficha de Validación por Criterio de Experto

1. Datos Generales

- 1.1. Apellidos y Nombres del Experto : QUIJADA ALDANA CRISTIAN
 1.2. Grado Académico : INGENIERO DE SISTEMAS
 1.3. N° DNI : 45788005
 1.4. Cargo e Institución donde labora : INFORMATICA CESJUNIN
 1.5. Autor del Instrumento : ANDY HUAMAN FLORES
 1.6. Lugar y Fecha : HUAYTA YU 30 DE ENERO DEL 2020

2. Aspectos de Evaluación

Recomendaciones: marque con una (x) la opción que mejor le parezca.

| Indicadores | Criterio | Deficiente | Aceptable | Buena |
|-------------------------|--|------------|-----------|-------|
| | | 1 | 3 | 5 |
| 1. Claridad | Los formularios están formulados con lenguaje apropiado, es decir libre de ambigüedades. | | | X |
| 2. Objetividad | Los instrumentos permiten mensurar la variable de estudio en toda su dimensión e intentar en su aspecto conceptual y operacional. | | | X |
| 3. Actualidad | El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherentes a la automatización de procesos. | | | X |
| 4. Organización | Los instrumentos muestran organización lógica en concordancia con la definición operacional y conceptual de las variables y sus dimensiones e indicadores de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a la hipótesis, problema y objetivo de la investigación. | | | X |
| 5. Suficiencia | Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad en la redacción. | | | X |
| 6. Pertinencia | El instrumento responde al momento oportuno o más adecuado. | | X | |
| 7. Consistencia | La información que se obtendrá mediante los instrumentos, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motiva de la investigación. | | | X |
| 8. Coherencia | Los instrumentos expresan coherencia entre las variables, dimensiones e indicadores. | | | X |
| 9. Metodología | Los procedimientos insertados en el instrumento responde al propósito de la investigación. | | | X |
| 10. Aplicación | Los datos permiten un tratamiento estadístico pertinente. | | | X |
| *Conteo Total de Marcas | | A | B | C |
| | | | 7 | 9 |

$$\text{Coeficiente de validez} = \frac{1 \times A + 3 \times B + 5 \times C}{50} = \frac{0 + 21 + 45}{50} = 0,92$$

3. Opinión de Aplicabilidad

| Intervalo | Categoría | |
|---------------|-----------------------|----------------------------------|
| [0,20 - 0,40] | No válida, reformular | <input type="radio"/> |
| <0,41 - 0,60] | No válida, modificar | <input type="radio"/> |
| <0,61 - 0,80] | Válida, mejorar | <input type="radio"/> |
| <0,81 - 1,00] | Válida, aplicar | <input checked="" type="radio"/> |

Firma del experto

DNI N° 45788005

Ficha de Validación por Criterio de Experto

1. Datos Generales

- 1.1. Apellidos y Nombres del Experto : Jesús Forbellino Raúl Ángel
 1.2. Grado Académico : Ingeniero de Sistemas e Informática
 1.3. N° DNI : 43370191
 1.4. Cargo e Institución donde labora : Informático - CSJFU
 1.5. Autor del Instrumento : Andy Huamán Flores
 1.6. Lugar y Fecha : 27 de Diciembre - Huancayo

2. Aspectos de Evaluación

Recomendaciones: marque con una (x) la opción que mejor le parezca.

| Indicadores | Criterio | Deficiente | Aceptable | Buena |
|------------------------|--|------------|-----------|-------|
| | | 1 | 3 | 5 |
| 1. Claridad | Los formularios están formulados con lenguaje apropiado, se evita lo posible la ambigüedad. | | | X |
| 2. Objetividad | Los instrumentos permiten medir la variable de estudio en toda su dimensión o indicador en su aspecto conceptual y operacional. | | X | |
| 3. Actualidad | El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherentes a la automatización de procesos. | | | X |
| 4. Organización | Los instrumentos muestran organización lógica en correspondencia con la definición operacional y conceptual de las variables y sus dimensiones e indicadores de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a la hipótesis, problema y objetivos de la investigación. | | | X |
| 5. Suficiencia | Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad en la redacción. | | | X |
| 6. Pertinencia | El instrumento responde al momento oportuno o más adecuado. | | | X |
| 7. Consistencia | La información que se obtendrá, mediante los instrumentos, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación. | | | X |
| 8. Coherencia | Los instrumentos expresan coherencia entre las variables, dimensiones e indicadores. | | | X |
| 9. Metodología | Los procedimientos insertados en el instrumento responden al propósito de la investigación. | | | X |
| 10. Aplicación | Los datos permiten un tratamiento estadístico pertinente. | | | X |
| Cuenta Total de Marcos | | A | B | C |
| | | | J | 9 |

$$\text{Coeficiente de validez} = \frac{1 \times A + 3 \times B + 5 \times C}{50} = \frac{1 \times 0 + 3 \times 15 + 5 \times 9}{50} = \frac{45}{50} = 0.90$$

3. Opinión de Aplicabilidad

| Intervalo | Categoría | |
|-----------------|-----------------------|----------------------------------|
| [0.20 - 0.40] | No válida, reformular | <input type="radio"/> |
| < 0.41 - 0.60] | No válida, modificar | <input type="radio"/> |
| < 0.61 - 0.80] | Válida, mejorar | <input type="radio"/> |
| < 0.81 - 1.00] | Válida, aplicar | <input checked="" type="radio"/> |

Firma del experto

DNI N° 43370191

Ficha de Validación por Criterio de Experto

1. Datos Generales

- 1.1. Apellidos y Nombres del Experto : Uribe Zevallos, Henry Georges
 1.2. Grado Académico : Ingeniero
 1.3. N° DNI : 41207398
 1.4. Cargo e Institución donde labora : Encargado de Redes - CSJ Junín
 1.5. Autor del Instrumento : Andy Huamán Flores
 1.6. Lugar y Fecha : Huancayo - 23 - Diciembre

2. Aspectos de Evaluación

Recomendaciones: marque con una (x) la opción que mejor le parezca.

| Indicadores | Criterio | Deficiente | Aceptable | Buena |
|------------------------|--|------------|-----------|-------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1. Claridad | Los formularios están formulados con lenguaje apropiado, se evita todo tipo de ambigüedades. | | | X |
| 2. Objetividad | Los instrumentos permiten mensurar la variable de estudio en toda su dimensión e indicador en su aspecto conceptual y operacional. | | | X |
| 3. Actualidad | El instrumento evidencia vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico y legal inherentes a la automatización de procesos. | | | X |
| 4. Organización | Los instrumentos traducen organización lógica en correspondencia con la definición operacional y conceptual de las variables y sus dimensiones e indicadores de manera que permitan hacer abstracciones e inferencias en función a la hipótesis, problema y objetivos de la investigación. | | | X |
| 5. Suficiencia | Los ítems del instrumento expresan suficiencia en cantidad y calidad en la relación. | | | X |
| 6. Pertinencia | El instrumento responde al momento oportuno e más adecuado. | | | X |
| 7. Consistencia | La información que se obtendrá mediante los instrumentos, permitirá analizar, describir y explicar la realidad motivo de la investigación. | | | X |
| 8. Coherencia | Los instrumentos expresan coherencia entre las variables, dimensiones e indicadores. | | | X |
| 9. Metodología | Los procedimientos insertados en el instrumento responde al propósito de la investigación. | | | X |
| 10. Aplicación | Los datos permiten un tratamiento estadístico pertinente. | | | X |
| Cuento Total de Marcas | | A | B | C |
| | | | | 10 |

$$\text{Coeficiente de validez} = \frac{1 \times A + 2 \times B + 3 \times C}{50} = \frac{5 \times 10}{50} = 1$$

3. Opinión de Aplicabilidad

| Intervalo | Categoría | |
|-----------------|-----------------------|----------------------------------|
| [0,20 - 0,40] | No válido, reformular | <input type="radio"/> |
| < 0,41 - 0,60] | No válido, modificar | <input type="radio"/> |
| < 0,61 - 0,80] | Válido, mejorar | <input type="radio"/> |
| < 0,81 - 1,00] | Válido, aplicar | <input checked="" type="radio"/> |

Uribe Zevallos

Firma del experto
 DNI N° 41207398

ANEXO 6.- Desarrollo de Sistema

1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA

El módulo Capacitación – Sistema de control de asistencia y emisión de certificados electrónicos (SICACE), es un sistema que administra los eventos y certificaciones que realiza la Comisión de Capacitación de la Corte Superior de Justicia Junín. Asimismo, el sistema reemplaza el registro de asistentes a mano escrita, realizara la generación de certificados y envío a correos electrónicos, optimizando la perdida de horas hombre.

El sistema mediante un perfil, permite que el personal pueda realizar el mantenimiento general de las tablas mediante la interfaz dinámica, registrar los eventos, registrar los asistentes, generar los certificados y enviar los certificados vía correo electrónico.

La principal finalidad del Módulo Capacitación - Sistema de control de asistencia y emisión de certificados electrónicos (SICACE), es automatizar el control de asistencia y emisión de certificados, digitalizando los certificados emitidos, teniendo la facilidad de descarga mediante la Pagina Web Institucional de la Corte Superior de Justicia Junín las 24 horas del día.

1.1. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA

El Módulo Capacitación – Sistema de control de asistencia y emisión de certificados electrónicos (SICACE), tiene impacto en la Corte Superior de Justicia Junín, involucrando a la Comisión de Capacitación.

El sistema permitirá realizar los siguientes procedimientos:

- Administrar Eventos
- Administrar Registro de Asistentes
 - ✓ Ver lista de Eventos aptos al registro
 - ✓ Gestionar Evento (Registrar, Finalizar registro)
- Administrar Emisión de Certificados
- Administrar Personas
- Administrar Plantillas
- Administrar Organizadores
- Administrar Instituciones
- Administrar Tipo de Evento
- Administrar Asistente
- Reportes de Capacitación
 - ✓ Por Evento
 - ✓ Por Fechas

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL ENTORNO TECNOLÓGICO

Se prevé que las características mínimas de las computadoras que harán uso del aplicativo deberán ser las siguientes:

- CPU: Intel Pentium Dual Core 2.4 Ghz
- Memoria: 2 Gigabytes.
- Disco Solido: 200 GB.
- Red: Ethernet 1 Gb.
- Navegador: Google Chrome v69. * o Firefox v62. *

2. ESTABLECIMIENTO DE REQUERIMIENTOS

2.1. OBTENCIÓN DE REQUISITOS

En coordinación con la Coordinación de Informática y la Comisión de Capacitación, se ha determinado los datos y procedimientos correspondientes para el correcto registro de asistentes y la emisión de certificados, teniendo en cuenta las secciones a formar y la información a considerar.

2.2. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

El módulo Capacitación - Sistema de control de asistencia y emisión de certificados electrónicos (SICACE), debe contar con los siguientes requerimientos funcionales.

- Registrar un evento, para ello registrar título, nivel, nombre, descripción, ponente, lugar, ciudad, fecha, hora, duración en horas lectivas, costo, organizador, plantilla y contar con un estado por cada evento que muestre en el proceso que se encuentre el evento.
- Registro de Asistentes, para ello visualizar la lista de eventos que se encuentren en proceso de registro de asistentes, cierre de registro de asistentes y finalizar evento.
- Registrar Asistentes haciendo uso del DNI, con una consulta a la base de datos interna, consulta a las tablas de personal del Sistema Integrado Web CSJJU y por ultimo realizar una consulta a la base de datos de RENIEC, tener los campos de datos personales bloqueados para evitar manipulación de terceros.
- Registrar Asistentes que son extranjeros, teniendo todos los campos desbloqueados.

- Finalizar el registro de asistente, contar con un botón inteligente que marque la salida masiva de todos los asistentes.
- Finalizar el Evento para proceder a realizar la generación de certificados electrónicos.
- Generar Certificados, teniendo la opción de visualizar el certificado final, tener la facilidad de realizar cambios antes de generar los certificados.
- Enviar los certificados a los correos electrónicos registrados.
- Actualizar datos de las personas registradas en la base de datos.
- Registrar plantilla, para ello registrar nombre de la plantilla, subir la imagen de dimensiones 1123 pixeles por 794 pixeles y contar con un estado para cada plantilla registrada (activo para mostrar e Inactivo para ocultarlo).
- Registrar Organizadores, para ello registrar nombre del organizador, seleccionar sede a la que pertenece este organizador y contar con un estado para cada organizador registrado (activo para mostrar e Inactivo para ocultarlo).
- Registrar Instituciones, para ello registrar nombre de la institución.
- Registrar el tipo de evento, para ello registrar el artículo que le antecede (el o la) y luego el nombre del tipo de evento y contar con un estado para cada tipo de evento registrado (activo para mostrar e Inactivo para ocultarlo).
- Registrar el tipo de asistente, para ello registrar el nombre del tipo de asistente y contar con un estado para cada tipo de asistente registrado (activo para mostrar e Inactivo para ocultarlo).
- Realizar reportes por mes, mostrar la cantidad de eventos, la cantidad de asistente por evento y detallar por evento cuantos jueces, personal interno y personas externas asistieron.

- Realizar reportes por fechas, mostrar la cantidad de eventos que se realizó por mes.

2.3. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

El módulo de Capacitación - Sistema de control de asistencia y emisión de certificados electrónicos (SICACE), debe cumplir con los siguientes requerimientos no funcionales:

- ✓ La información dese ser presentada de forma atractiva, en consonancia con Imagen Institucional de la Corte Superior de Justicia Junín (Colores, fuentes, logotipo, etc.).
- ✓ Debe tener un acceso rápido mediante la página web institucional de la Corte Superior de Justicia Junín.
- ✓ El acceso al módulo debe estar restringida por un usuario y contraseña validado por el Sistema Integrado Web CSJJU.
- ✓ La visualización del contenido en la página web institucional de la corte superior de justicia Junín debe poder realizarse mediante las versiones más recientes de cualquiera de los navegadores más populares, de preferencia Google Chrome (versión 64.0 o posterior) y Mozilla Firefox (versión 50.0 o posterior).
- ✓ La página web institucional debe seguir las recomendaciones marcadas en las Web Content Accessibility Guidelines versión 1.0 del World Wide Web Consortium.

3. DISEÑO DE BASE DE DATOS

3.1. ELABORACIÓN DEL MODELO DE DATOS

El modelo de datos estará compuesto por las siguientes tablas

- ✓ cap_asistentes
- ✓ cap_asistentes_tipo
- ✓ cap_eventos
- ✓ cap_eventos_tipo
- ✓ cap_instituciones
- ✓ cap_nivel
- ✓ cap_organizadores
- ✓ cap_personas
- ✓ cap_plantillas
- ✓ usuarios (Tabla detallado en la documentación del Sistema Integrado Web CSJJU)
- ✓ perfiles (Tabla detallado en la documentación del Sistema Integrado Web CSJJU)
- ✓ usuarios_perfiles (Tabla detallado en la documentación del Sistema Integrado Web CSJJU)

3.1.1. ESPECIFICACIONES DE LAS TABLAS

3.1.1.1. TABLA CAP_ASISTENTES

La tabla almacena los datos de los asistentes por evento que organiza la Comisión de Capacitación de la corte superior de justicia Junín.

Los campos de tabla cap_asistentes son los siguientes:

Tabla 1 Tabla cap_asistentes

| Tabla cap_asistentes | |
|-----------------------------|--|
| Id | Almacena el Id Primary Key (número autoincremental). |

| | |
|-------------------------------|--|
| evento_id | Almacena el id del evento al que pertenece. |
| dni_asistente | Almacena el dni de la persona que asiste al evento. |
| tipo_id | Almacena el id del tipo de asistente al que pertenece. |
| hora_ingreso | Almacena la hora de ingreso al evento |
| hora_salida | Almacena la hora de salida del evento. |
| estado_salida | Almacena si marca salida o no. |
| nombre_certificado | Almacena el nombre encriptado del certificado. |
| código_certificado | Almacena el código del certificado. |
| estado_abandono | Almacena el estado si abandono el evento. |
| motivo_abandono | Almacena el motivo de abandono. |
| estado_generacion_certificado | Almacena el estado si se generó su certificado. |
| estado_envio_certificado | Almacena el estado de envió del certificado. |
| institución | Almacena el nombre de la institución. |
| dependencia | Almacena la dependencia a donde pertenece si es personal interno |
| cargo | Almacena el cargo que ocupa si es personal interno. |

A continuación, se muestra el diseño de la tabla cap_asistentes donde se tiene el nombre de cada campo, el tipo de dato y la longitud.

| Name | Type | Length |
|-------------------------------|---------|--------|
| id | int | 10 |
| evento_id | int | 11 |
| dni_asistente | char | 12 |
| tipo_id | char | 2 |
| hora_ingreso | time | 0 |
| hora_salida | time | 0 |
| estado_salida | char | 1 |
| nombre_certificado | varchar | 100 |
| codigo_certificado | char | 6 |
| estado_abandono | char | 1 |
| motivo_abandono | varchar | 250 |
| estado_generacion_certificado | char | 1 |
| estado_envio_certificado | char | 1 |
| institucion | varchar | 120 |
| dependencia | varchar | 150 |
| cargo | varchar | 150 |

Figura 1 Tabla cap_asistentes

3.1.1.2. TABLA WEB_ASISTENTES_TIPO

La tabla almacena los tipos de asistente para los eventos que organiza la Comisión de Capacitación de la corte superior de justicia Junín.

Los campos de la tabla web_asistentes_tipo son los siguientes.

Tabla 2 Tabla web_asistentes_tipo

| Tabla web_asistentes_tipo | |
|----------------------------------|---|
| id | Almacena el Id Primary Key (número autoincremental). |
| nombre | Almacena el nombre del tipo de asistente. |
| estado | Almacena el estado del tipo de asistente (activo o inactivo). |

A continuación, se muestra el diseño de la tabla cap_asistentes_tipo donde se tiene el nombre de cada campo, el tipo de dato y la longitud.

| Name | Type | Length |
|--------|---------|--------|
| id | int | 10 |
| nombre | varchar | 20 |
| estado | char | 1 |

Figura 2 Tabla cap_asistentes_tipo

3.1.1.3. TABLA CAP_EVENTOS

La tabla almacena los datos de los eventos que organiza la Comisión de Capacitación de la corte superior de justicia Junín.

Los campos de la tabla cap_eventos son los siguientes.

Tabla 3 Tabla cap_eventos

| Tabla cap_eventos | |
|--------------------------|---|
| id | Almacena el Id Primary Key (número autoincremental) |
| tipo_id | Almacena el tipo de evento al que pertenece de la tabla cap_eventos_tipo. |
| nivel_tipo | Almacena el id del nivel al que pertenece de la tabla cap_nivel. |
| nombre | Almacena el nombre del evento. |
| descripcion | Almacena la descripción del evento. |
| ponente | Almacena el nombre y apellido del ponente |
| ciudad | Almacena el nombre de la ciudad donde se llevara a cabo el evento. |

| | |
|----------------|--|
| lugar | Almacena el lugar donde se llevara a cabo el evento. |
| fecha | Almacena la fecha que se llevara a cabo el evento. |
| hora | Almacena la hora a la que se llevara a cabo el evento. |
| hrs_lecticva | Almacena las horas lectivas que durara el evento. |
| costo | Almacena el costo que tiene el evento. |
| organizador_id | Almacena el id del organizador de la tabla cap_organizadores |
| plantilla_id | Almacena el id de la plantilla a utilizar para la emisión de certificados de la tabla cap_plantillas |
| nombre_estado | Almacena el nombre del estado en el que se encuentra el evento. |

A continuación, se muestra el diseño de la tabla cap_eventos donde se tiene el nombre de cada campo, el tipo de dato y la longitud.

| Name | Type | Length |
|----------------|---------|--------|
| id | int | 10 |
| tipo_id | char | 2 |
| nivel_id | char | 2 |
| nombre | varchar | 150 |
| descripcion | text | 0 |
| ponente | varchar | 100 |
| ciudad | varchar | 50 |
| lugar | varchar | 100 |
| fecha | date | 0 |
| hora | time | 0 |
| hrs_lectiva | int | 11 |
| costo | int | 11 |
| organizador_id | int | 11 |
| plantilla_id | int | 11 |
| estado | char | 1 |
| nombre_estado | varchar | 30 |

Figura 3 Tabla cap_eventos

3.1.1.4. TABLA CAP_EVENTOS_TIPO

La tabla almacena los tipos de eventos que organiza la Comisión de Capacitación de la corte superior de justicia Junín.

Los campos de la tabla cap_eventos_tipo son los siguientes.

Tabla 4 Tabla cap_eventos_tipo

| Tabla cap_eventos_tipo | |
|-------------------------------|--|
| id | Almacena el Id Primary Key (número autoincremental) |
| articulo | Almacena el artículo que le antecede al nombre. |
| nombre | Almacena el nombre del tipo de evento. |
| estado | Almacena estado del tipo de evento (Activo o Inactivo) |

A continuación, se muestra el diseño de la tabla cap_eventos_tipo donde se tiene el nombre de cada campo, el tipo de dato y la longitud.

| Name | Type | Length |
|----------|---------|--------|
| id | int | 10 |
| articulo | varchar | 2 |
| nombre | varchar | 50 |
| estado | char | 1 |

Figura 4 Tabla cap_eventos_tipo

3.1.1.5. TABLA CAP_INSTITUCIONES

La tabla almacena las instituciones que participan en los eventos que organiza la Comisión de Capacitación de la corte superior de justicia Junín.

Los campos de la tabla cap_instituciones son los siguientes.

Tabla 5 Tabla cap_instituciones

| Tabla cap_instituciones | |
|--------------------------------|---|
| id | Almacena el Id Primary Key (número autoincremental) |
| nombre | Almacena nombre de la institución. |

A continuación, se muestra el diseño de la tabla cap_instituciones donde se tiene el nombre de cada campo, el tipo de dato y la longitud.

| Name | Type | Length |
|--------|---------|--------|
| id | int | 10 |
| nombre | varchar | 100 |

Figura 5 Tabla cap_instituciones

3.1.1.6. TABLA CAP_NIVEL

La tabla almacena los niveles que puede ser el evento que organiza la Comisión de Capacitación de la corte superior de justicia Junín.

Los campos de la tabla cap_nivel son los siguientes.

Tabla 6 Tabla cap_nivel

| Tabla cap_nivel | |
|------------------------|---|
| id | Almacena el Id Primary Key (número autoincremental) |
| nombre | Almacena nombre del nivel |
| orden | Almacena el orden en el que se mostrara. |
| estado | Almacena el estado del nivel (Activo o Inactivo) |

A continuación, se muestra el diseño de la tabla cap_nivel donde se tiene el nombre de cada campo, el tipo de dato y la longitud.

| Name | Type | Length |
|--------|---------|--------|
| id | int | 10 |
| nombre | varchar | 20 |
| orden | int | 11 |
| estado | char | 1 |

Figura 6 Tabla cap_nivel

3.1.1.7. TABLA CAP_ORGANIZADORES

La tabla almacena los datos de los organizadores de los eventos que organiza la Comisión de Capacitación de la corte superior de justicia Junín.

Los campos de la tabla cap_organizadores son los siguientes.

Tabla 7 Tabla cap_organizadores

| Tabla cap_organizadores | |
|--------------------------------|---|
| id | Almacena el Id Primary Key (número autoincremental). |
| nombre | Almacena el nombre del organizador. |
| sede_id | Almacena id de la sede a donde pertenece el organizador de la tabla sedes |
| estado | Almacena el estado del organizador (activo o inactivo). |

A continuación, se muestra el diseño de la tabla cap_organizadores donde se tiene el nombre de cada campo, el tipo de dato y la longitud.

| Name | Type | Length |
|---------|---------|--------|
| id | int | 10 |
| nombre | varchar | 100 |
| sede_id | int | 11 |
| estado | char | 1 |

Figura 7 Tabla cap_organizadores

3.1.1.8. TABLA CAP_PERSONAS

La tabla almacena los datos de las personas que asistente a los eventos que organiza la Comisión de Capacitación de la corte superior de justicia Junín.

Los campos de la tabla cap_personas son los siguientes.

Tabla 8 Tabla cap_personas

| Tabla cap_personas | |
|---------------------------|---|
| id | Almacena el Id Primary Key (número autoincremental). |
| dni | Almacena dni de la persona. |
| pre_nombre | Almacena pre nombre de la persona. |
| ape_paterno | Almacena el apellido paterno de la persona |
| ape_materno | Almacena el apellido materno de la persona |
| nombres | Almacena los nombres de la persona |
| estado_civil | Almacena el estado civil de la persona |
| sexo | Almacene al sexo de la persona |
| fecha_nacimiento | Almacena la fecha de nacimiento de la persona |
| foto | Almacena la foto de la persona |
| firma | Alamacena la firma de la persona |
| región_id | Almacena el id de la región donde nació la persona |
| provincia_id | Almacena el id de la provincia donde nació la persona |
| distrito_id | Almacena el id del distrito donde nació la persona |
| dirección | Almacena la dirección donde vive la persona |
| correo | Almacena el correo de la persona. |

| | |
|--------------|---|
| institución | Almacena la institución de la persona |
| pertenece_pj | Almacena si pertenece o no a la Corte Superior de Justicia de Junin |

A continuación, se muestra el diseño de la tabla cap_personas donde se tiene el nombre de cada campo, el tipo de dato y la longitud.

| Name | Type | Length |
|------------------|---------|--------|
| id | int | 10 |
| dni | char | 12 |
| pre_nombre | varchar | 10 |
| ape_paterno | varchar | 80 |
| ape_materno | varchar | 80 |
| nombres | varchar | 80 |
| estado_civil | varchar | 25 |
| sexo | varchar | 25 |
| fecha_nacimiento | varchar | 255 |
| foto | varchar | 100 |
| firma | varchar | 100 |
| region_id | char | 2 |
| provincia_id | char | 2 |
| distrito_id | char | 2 |
| direccion | varchar | 300 |
| correo | varchar | 150 |
| institucion | varchar | 120 |
| pertenece_pj | char | 2 |

Figura 8 Tabla cap_personas

3.1.1.9. TABLA CAP_PLANTILLAS

La tabla almacena los datos de las plantillas donde se genera los certificados de los eventos que organiza la Comisión de Capacitación de la corte superior de justicia Junín.

Los campos de la tabla cap_plantillas son los siguientes.

Tabla 9 Tabla cap_plantillas

| Tabla cap_plantillas | |
|-----------------------------|--|
| id | Almacena el Id Primary Key (número autoincremental). |
| nombre | Almacena el nombre de plantilla. |
| imagen | Almacena la ruta de ubicación donde se encuentra la imagen de plantilla. |
| estado | Almacena el estado de la plantilla (activo o inactivo) |

A continuación, se muestra el diseño de la tabla cap_plantillas donde se tiene el nombre de cada campo, el tipo de dato y la longitud.

| Name | Type | Length |
|--------|---------|--------|
| id | int | 10 |
| nombre | varchar | 100 |
| imagen | varchar | 250 |
| estado | char | 1 |

Figura 9 Tabla cap_plantillas

3.1.2. ESPECIFICACIONES DE LAS RELACIONES

El módulo capacitación - Sistema de control de asistencia y emisión de certificados electrónicos (SICACE), cuenta con conexión a la base de datos, una de ellas en la base de datos del sistema integrado web CSJJU.

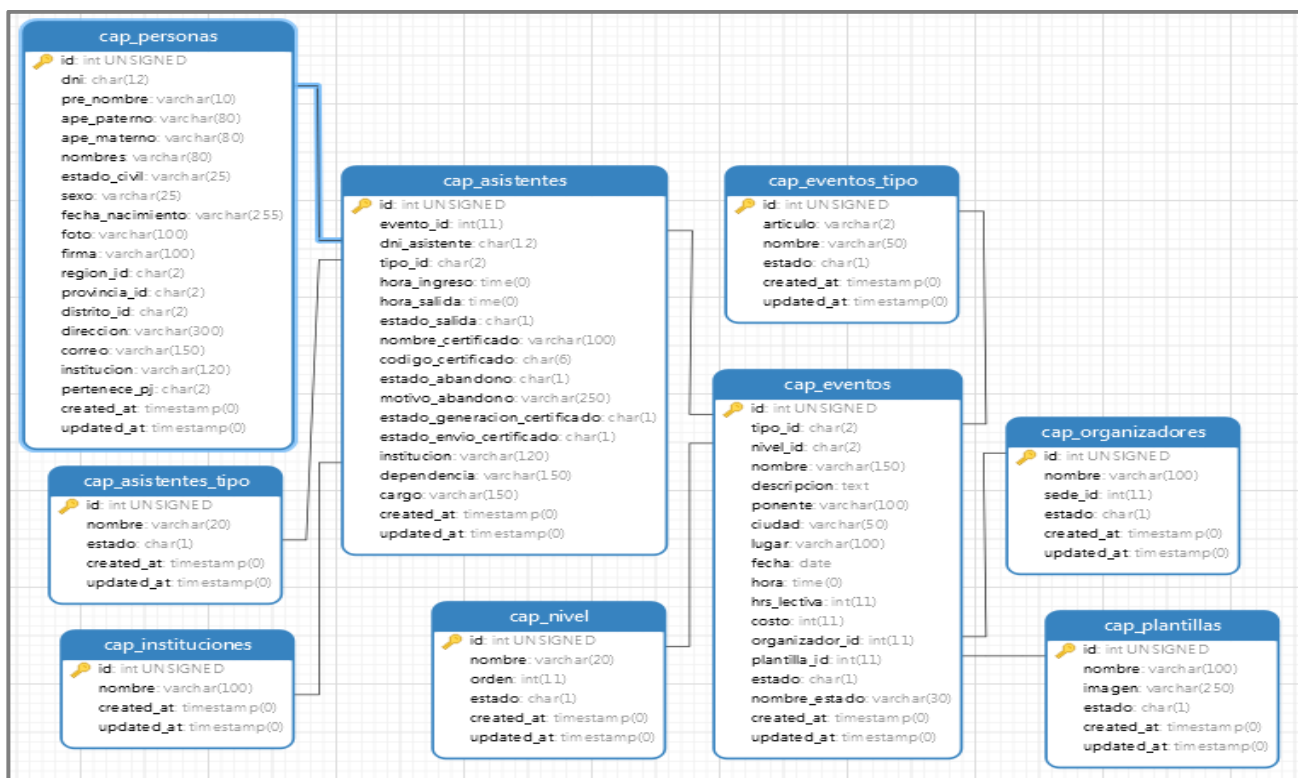


Figura 10 Modelo Entidad Relación

4. ESTABLECIMIENTO DE REQUERIMIENTOS

4.1. DISEÑO DE CASOS DE USO REALES

Se han determinado los siguientes casos de uso para el modulo Capacitación - Sistema de control de asistencia y emisión de certificados electrónicos (SICACE):

- ✓ CU – 01 – MS: Ingreso al Sistema.
- ✓ CU – 02 – MS: Ingreso al Modulo.
- ✓ CU – 03 – MS: Ver lista Tipo de Asistentes.
- ✓ CU – 04 – MS: Registrar Tipo de Asistente.
- ✓ CU – 05 – MS: Actualizar Tipo de Asistente.
- ✓ CU – 06 – MS: Eliminar Tipo de Asistente.

- ✓ CU – 07 – MS: Cambiar estado Tipo de Asistente.
- ✓ CU – 08 – MS: Ver lista de Tipo de Evento.
- ✓ CU – 09 – MS: Registrar Tipo de Evento.
- ✓ CU – 10 – MS: Actualizar Tipo de Evento.
- ✓ CU – 11 – MS: Eliminar Tipo de Evento.
- ✓ CU – 12 – MS: Cambiar estado Tipo de Evento.
- ✓ CU – 13 – MS: Ver lista de Organizadores.
- ✓ CU – 14 – MS: Registrar Organizador.
- ✓ CU – 15 – MS: Actualizar Organizador.
- ✓ CU – 16 – MS: Eliminar Organizador.
- ✓ CU – 17 – MS: Cambiar estado Organizador.
- ✓ CU – 18 – MS: Ver lista de Plantillas.
- ✓ CU – 19 – MS: Registrar Plantilla.
- ✓ CU – 20 – MS: Actualizar Plantilla.
- ✓ CU – 21 – MS: Eliminar Plantilla.
- ✓ CU – 22 – MS: Ver Plantilla.
- ✓ CU – 23 – MS: Cambiar estado Plantilla.
- ✓ CU – 24 – MS: Buscar Plantilla.
- ✓ CU – 25 – MS: Ver lista de Instituciones.
- ✓ CU – 26 – MS: Registrar Institución.
- ✓ CU – 27 – MS: Actualizar Institución.
- ✓ CU – 28 – MS: Eliminar Institución.
- ✓ CU – 29 – MS: Buscar Institución.
- ✓ CU – 30 – MS: Ver Panel Personas.
- ✓ CU – 31 – MS: Buscar Persona.
- ✓ CU – 32 – MS: Actualizar Persona.
- ✓ CU – 33 – MS: Cambiar condición Persona.
- ✓ CU – 34 – MS: Ver lista de registro Eventos.
- ✓ CU – 35 – MS: Registrar Evento.
- ✓ CU – 36 – MS: Actualizar Evento.

- ✓ CU – 37 – MS: Eliminar Evento.
- ✓ CU – 38 – MS: Cambiar estado Evento.
- ✓ CU – 39 – MS: Buscar Evento.
- ✓ CU – 40 – MS: Ver lista de Eventos para registro.
- ✓ CU – 41 – MS: Ingresar al Evento.
- ✓ CU – 42 – MS: Ver lista de asistentes registrados.
- ✓ CU – 43 – MS: Registrar Asistente.
- ✓ CU – 44 – MS: Limpiar Registro de Asistente.
- ✓ CU – 45 – MS: Ocultar Registro de Asistente.
- ✓ CU – 46 – MS: Registrar Extranjero.
- ✓ CU – 47 – MS: Registrar Abandono Asistente.
- ✓ CU – 48 – MS: Actualizar Asistente.
- ✓ CU – 49 – MS: Eliminar Asistente.
- ✓ CU – 50 – MS: Salir de Asistentes Registrados.
- ✓ CU – 51 – MS: Cerrar Registro de Asistentes.
- ✓ CU – 52 – MS: Marcar Salida de Asistente.
- ✓ CU – 53 – MS: Marcar Salida Masiva.
- ✓ CU – 54 – MS: Finalizar Evento.
- ✓ CU – 55 – MS: Ver lista de Eventos para Emisión de certificados.
- ✓ CU – 56 – MS: Buscar Evento para Emisión de certificado.
- ✓ CU – 57 – MS: Generar Certificado.
- ✓ CU – 58 – MS: Visualizar Certificado.
- ✓ CU – 59 – MS: Enviar Certificados.
- ✓ CU – 60 – MS: Ver reporte por evento.
- ✓ CU – 61 – MS: Buscar eventos por mes.
- ✓ CU – 62 – MS: Imprimir Reporte de Evento.
- ✓ CU – 63 – MS: Ver Reporte por Fechas.
- ✓ CU – 64 – MS: Imprimir Reporte por Fechas.
- ✓ CU – 65 – MS: Salir del Módulo.
- ✓ CU – 66 – MS: Salir del Sistema.

4.1.1. ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO REALES

Tabla 10 CU-01-MS: Ingreso al Sistema

| CASO DE USO | CU – 01 – MS: INGRESO AL SISTEMA | | |
|-------------------------|---|---|---|
| ACTORES | Registrador, Organizador y Administrador | | |
| DESCRIPCIÓN | El ingreso al sistema se restringe mediante la creación de usuarios autorizados. Los usuarios registrados, contarán con perfiles de acceso a los diferentes módulos, para el ingreso al Módulo Capacitación - Sistema de control de asistencia y emisión de certificados electrónicos (SICACE), se contará con los perfiles de Administrador Capacitación, Organizador Capacitación, Registrador Capacitación que tendrán acceso a los menús de opciones según su perfil. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Accede al sistema haciendo clic en el botón que dice: INTRANET , ubicado en la parte superior derecha de la página web institucional de la corte superior de justicia Junín. | El sistema muestra el formulario Web de Iniciar Sesión con los siguientes campos de texto: DNI y Contraseña, y los botones Ingresar y Cancelar. |
| | 2 | Ingresa su DNI y su contraseña en los campos correspondientes. | |
| 3 | Presiona la tecla Enter cuando termina de ingresar su contraseña, o hace clic en el botón Ingresar. | Se realiza una consulta en la base de datos para verificar si el usuario esta registrado. Después de haber validado correctamente el usuario, se carga | |

| | | |
|------------------------|--------------------------|--|
| | | la Pantalla Principal del Sistema Integrado Web CSJJU. |
| | Flujo Alternativo | |
| | 1 | Si no se logra validar correctamente el usuario o contraseña, se muestra un mensaje “Las credenciales no coinciden con nuestros registros”. Luego se enfoca el campo DNI para que proceda a ingresar nuevamente sus datos. |
| | 2 | Si el usuario da clic en el botón Cancelar, la pantalla se actualizará en la vista principal de la página web institucional de la corte superior de justicia Junín. |
| POSTCONDICIONES | 1 | El usuario a ingresado al Sistema Integrado Web CSJJU satisfactoriamente. |
| | 2 | Se ha cargado la Pantalla Principal del Sistema Integrado Web CSJJU y el usuario, visualiza la lista de módulos al cual tiene acceso según los perfiles asignados que contenga. |

Tabla 11 CU-02-MS: Ingreso al modulo

| | | |
|-------------------------|---|---------------------|
| CASO DE USO | CU – 02 – MS: INGRESO AL MODULO | |
| ACTORES | Registrador, Organizador y Administrador | |
| DESCRIPCIÓN | Ingresar al módulo que se necesite utilizar. | |
| PRECONDICIONES | Luego del ingreso exitoso al Sistema Integrado Web CSJJU, se visualiza la lista de módulos al cual tiene acceso el usuario según los perfiles asignados que contenga. | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL ACTOR |

| | | | |
|------------------------|--------------------------|--|---|
| | 1 | Accede al módulo Página Web Administrable haciendo clic en el botón que dice: CAPACITACIÓN , con descripción Modulo de Capacitación . | El sistema muestra la pantalla principal del Módulo Capacitación, con las opciones de menú de acuerdo al perfil que tiene el usuario. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario no tiene un perfil asociado al Módulo de Capacitación, este no visualizara al módulo en la lista de módulos. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | El usuario ingresa al Módulo de Capacitación satisfactoriamente, | |
| | 2 | Se ha cargado la Pantalla Principal del Módulo de Capacitación, visualizando las opciones de menú de acuerdo al perfil que tiene el usuario. | |

Tabla 12 CU-03-MS: Ver lista de Tipo de Asistentes

| | | | |
|-------------------------|---|-----------------------|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 03 – MS: VER LISTA DE TIPO DE ASISTENTES | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se visualiza la lista de tipo de asistentes registrados, con los botones Editar, Eliminar y cambiar de estado para cada registro y el botón Nuevo. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo Pagina Capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |

| | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Tipo Asistente . | Carga la pantalla PANEL DE TIPO DE ASISTENTES y muestra el botón Nuevo. Asimismo, muestra la lista de tipos de asistentes registrados con los botones de acción Estado, Editar y Eliminar para cada registro. |
| | 2 | Realiza alguna acción entre Registrar, Actualizar, Eliminar o Cambiar el estado de un registro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrar Tipo de Asistente (CU – 04 – MS) ✓ Actualizar Tipo de Asistente (CU – 05 – MS) ✓ Eliminar Tipo de Asistente (CU – 06 – MS) ✓ Cambiar estado Tipo de Asistente (CU – 07 – MS) | |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Registrar nuevo Tipo de Asistente (CU – 04 – MS). | |
| | 2 | Actualizar datos de un Tipo de Asistente (CU – 05 – MS). | |
| | 3 | Eliminar un Tipo de Asistente (CU – 06 – MS). | |
| | 4 | Cambiar el estado de un Tipo de Asistente (CU – 07 – MS). | |

Tabla 13 CU-04-MS: Registrar Tipo de Asistente

| | |
|--------------------|---|
| CASO DE USO | CU – 04 – MS: REGISTRAR TIPO DE ASISTENTE |
| ACTORES | Administrador Capacitación |
| DESCRIPCIÓN | Se registra los datos del tipo de asistente a la base de datos a través del formulario web NUEVO. |

| | | | |
|-------------------------|---------------------------------------|--|---|
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 03 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hace clic en el botón Nuevo . | Muestra el formulario web NUEVO en una ventana emergente (modal). Muestra los campos: ✓ Nombre |
| | 2 | Rellenar los campos visualizados. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Guardar | Se registra los datos en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Guardar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje exitoso. | |
| | 2 | Se registra satisfactoriamente los datos del registrados, se cierra la ventana emergente (modal). | |
| | 3 | El nuevo registro se lista y visualiza en el (CU - 03 – MS). | |

Tabla 14 CU-05-MS: Actualizar Tipo de Asistente

| | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| CASO DE USO | CU – 05 – MS: ACTUALIZAR TIPO DE ASISTENTE | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se actualiza los datos del tipo de asistente a la base de datos a través del formulario web EDITAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 03 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a realizar la actualización de datos. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de editar, de color celeste y ubicada en la columna EDITAR . | Muestra el formulario web EDITAR en una ventana emergente (modal), conteniendo los datos del registro seleccionado. |
| | 2 | Modifica los datos que se requiera. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Actualizar | Se registra los datos modificados del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Actualizar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |

| | | |
|--|---|---|
| | 2 | Se actualiza satisfactoriamente los datos del registro y se cierra la ventana emergente (modal). |
| | 3 | El registro actualizado se lista y visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 03 – MS). |

Tabla 15 CU-06-MS: Eliminar Tipo de Asistente

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| CASO DE USO | CU – 06 – MS: ELIMINAR TIPO DE ASISTENTE | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se elimina los datos del tipo de asistente en la base de datos a través del formulario web ELIMINAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 03 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a eliminar. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de un tacho de basura, de color rojo y ubicada en la columna ELIMINAR. | Muestra el formulario web ELIMINAR en una ventana emergente (modal), mostrando el mensaje: ¿Está seguro de eliminar este contenido?. |
| | 3 | Hace clic en el botón Eliminar | Se elimina todos los datos del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| 1 | Si el usuario da clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |

| | | |
|--|---|---|
| | 2 | Se elimina con satisfactoriamente el registro, se cierra la ventana emergente (modal) y no se visualiza en el CU – 03 – MS. |
|--|---|---|

Tabla 16 CU-07-MS: Cambiar estado Tipo de Asistente

| | | | |
|-------------------------|---|---|--|
| CASO DE USO | CU – 07 – MS: CAMBIAR ESTADO TIPO DE ASISTENTE | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se cambia el estado del registro en la base de datos. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 03 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a cambiar el estado. | |
| | 2 | Hace clic en el botón ubicado en la columna ESTADO. | Cambia el estado de ACTIVO a INACTIVO o viceversa. |
| | 3 | | Se actualiza en la BD el estado del registro. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se realiza el cambio de estado del registro exitosamente. | |
| | 3 | El estado del registro cambia y se visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 03 – MS). | |

Tabla 17 CU-08-MS: Ver lista de Tipo de Eventos

| | | | |
|-------------------------|---|---|--|
| CASO DE USO | CU – 08 – MS: VER LISTA DE TIPO DE EVENTOS | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se visualiza la lista de tipo de eventos registrados, con los botones Editar, Eliminar y cambiar de estado para cada registro y el botón Nuevo. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo Pagina Capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Tipo de Evento . | Carga la pantalla PANEL DE TIPO DE EVENTOS y muestra el botón Nuevo. Asimismo, muestra la lista de tipos de asistentes registrados con los botones de acción Estado, Editar y Eliminar para cada registro. |
| | 2 | Realiza alguna acción entre Registrar, Actualizar, Eliminar o Cambiar el estado de un registro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrar Tipo de Evento (CU – 09 – MS) ✓ Actualizar Tipo de Evento (CU – 10 – MS) ✓ Eliminar Tipo de Evento (CU – 11 – MS) ✓ Cambiar estado Tipo de Evento (CU – 12 – MS) | |
| | 1 | Registrar nuevo Tipo de Evento (CU – 09 – MS). | |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 2 | Actualizar datos de un Tipo de Evento (CU – 10 – MS). |
| | 3 | Eliminar un Tipo de Evento (CU – 11 – MS). |
| | 4 | Cambiar el estado de un Tipo de Evento (CU – 12 – MS). |

Tabla 18 CU-09-MS: Registrar Tipo de Evento

| | | | |
|-------------------------|--|--------------------------------------|--|
| CASO DE USO | CU – 09 – MS: REGISTRAR TIPO DE EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se registra los datos del tipo de evento a la base de datos a través del formulario web NUEVO. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 08 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hace clic en el botón Nuevo . | Muestra el formulario web NUEVO en una ventana emergente (modal). Muestra los campos: ✓ Artículo ✓ Nombre |
| | 2 | Rellenar los campos visualizados. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Guardar | Se registra los datos en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |

| | | |
|------------------------|---|--|
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Guardar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje exitoso. |
| | 2 | Se registra satisfactoriamente los datos del registrados, se cierra la ventana emergente (modal). |
| | 3 | El nuevo registro se lista y visualiza en el (CU - 08 – MS) . |

Tabla 19 CU-10-MS: Actualizar Tipo de Asistente

| | | | |
|-------------------------|--|---|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 10 – MS: ACTUALIZAR TIPO DE EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se actualiza los datos del tipo de evento a la base de datos a través del formulario web EDITAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 08 – MS . | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a realizar la actualización de datos. | |
| 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de editar, de color celeste y ubicada en la columna EDITAR . | Muestra el formulario web EDITAR en una ventana emergente (modal), conteniendo los datos del registro seleccionado. | |

| | | | |
|------------------------|--------------------------|---|--|
| | 2 | Modifica los datos que se requiera. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Actualizar | Se registra los datos modificados del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Actualizar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se actualiza satisfactoriamente los datos del registro y se cierra la ventana emergente (modal). | |
| | 3 | El registro actualizado se lista y visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 08 – MS). | |

Tabla 20 CU-11-MS: Eliminar Tipo de Evento

| | | |
|-------------------------|---|-----------------------|
| CASO DE USO | CU – 11 – MS: ELIMINAR TIPO DE EVENTO | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | |
| DESCRIPCIÓN | Se elimina los datos del tipo de evento en la base de datos a través del formulario web ELIMINAR. | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 08 – MS. | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO |

| | | | |
|------------------------|--------------------------|---|--|
| | 1 | Ubica el registro a eliminar. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de un tachó de basura, de color rojo y ubicada en la columna ELIMINAR. | Muestra el formulario web ELIMINAR en una ventana emergente (modal), mostrando el mensaje: ¿Está seguro de eliminar este contenido?. |
| | 3 | Hace clic en el botón Eliminar | Se elimina todos los datos del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se elimina con satisfactoriamente el registro, se cierra la ventana emergente (modal) y no se visualiza en el CU – 08 – MS. | |

Tabla 21 CU-12-MS: Cambiar estado Tipo de Evento

| | | |
|-------------------------|---|-----------------------|
| CASO DE USO | CU – 12 – MS: CAMBIAR ESTADO TIPO DE EVENTO | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | |
| DESCRIPCIÓN | Se cambia el estado del registro en la base de datos. | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 08 – MS. | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO |

| | | | |
|------------------------|---|---|--|
| | 1 | Ubica el registro a cambiar el estado. | |
| | 2 | Hace clic en el botón ubicado en la columna ESTADO. | Cambia el estado de ACTIVO a INACTIVO o viceversa. |
| | 3 | | Se actualiza en la BD el estado del registro. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se realiza el cambio de estado del registro exitosamente. | |
| | 3 | El estado del registro cambia y se visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 08 – MS). | |

Tabla 22 CU-13-MS: Ver lista de Organizadores

| | | | |
|-------------------------|---|-----------------------|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 13 – MS: VER LISTA DE ORGANIZADORES | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se visualiza la lista de organizadores registrados, con los botones Editar, Eliminar y cambiar de estado para cada registro y el botón Nuevo. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo Pagina Capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |

| | | | |
|----------------------------|---|---|--|
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Organizadores . | Carga la pantalla PANEL DE ORGANIZADORES y muestra el botón Nuevo. Asimismo, muestra la lista de tipos de asistentes registrados con los botones de acción Estado, Editar y Eliminar para cada registro. |
| | 2 | Realiza alguna acción entre Registrar, Actualizar, Eliminar o Cambiar el estado de un registro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrar Organizador (CU – 14 – MS) ✓ Actualizar Organizador (CU – 15 – MS) ✓ Eliminar Organizador (CU – 16 – MS) ✓ Cambiar estado Organizador (CU – 17 – MS) | |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Registrar nuevo Organizador (CU – 14 – MS). | |
| | 2 | Actualizar datos de un Organizador (CU – 15 – MS). | |
| | 3 | Eliminar un Organizador (CU – 16 – MS). | |
| | 4 | Cambiar el estado de un Organizador (CU – 17 – MS). | |

Tabla 23 CU-14-MS: Registrar Organizador

| | |
|--------------------|---|
| CASO DE USO | CU – 14 – MS: REGISTRAR ORGANIZADOR |
| ACTORES | Administrador Capacitación |
| DESCRIPCIÓN | Se registra los datos del organizador a la base de datos a través del formulario web NUEVO. |

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 13 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hace clic en el botón Nuevo . | Muestra el formulario web NUEVO en una ventana emergente (modal). Muestra los campos: ✓ Nombre ✓ Sede |
| | 2 | Rellenar los campos visualizados. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Guardar | Se registra los datos en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Guardar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje exitoso. | |
| | 2 | Se registra satisfactoriamente los datos del registrados, se cierra la ventana emergente (modal). | |
| | 3 | El nuevo registro se lista y visualiza en el (CU - 13 – MS). | |

Tabla 24 CU-15-MS: Actualizar Tipo de Asistente

| | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| CASO DE USO | CU – 15 – MS: ACTUALIZAR TIPO DE EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se actualiza los datos del organizador a la base de datos a través del formulario web EDITAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 13 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a realizar la actualización de datos. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de editar, de color celeste y ubicada en la columna EDITAR . | Muestra el formulario web EDITAR en una ventana emergente (modal), conteniendo los datos del registro seleccionado. |
| | 2 | Modifica los datos que se requiera. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Actualizar | Se registra los datos modificados del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Actualizar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |

| | | |
|--|---|---|
| | 2 | Se actualiza satisfactoriamente los datos del registro y se cierra la ventana emergente (modal). |
| | 3 | El registro actualizado se lista y visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 13 – MS). |

Tabla 25 CU-16-MS: Eliminar Organizador

| | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| CASO DE USO | CU – 16 – MS: ELIMINAR ORGANIZADOR | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se elimina los datos del organizador en la base de datos a través del formulario web ELIMINAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 13 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a eliminar. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de un tacho de basura, de color rojo y ubicada en la columna ELIMINAR. | Muestra el formulario web ELIMINAR en una ventana emergente (modal), mostrando el mensaje: ¿Está seguro de eliminar este contenido?. |
| | 3 | Hace clic en el botón Eliminar | Se elimina todos los datos del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |

| | | |
|--|---|---|
| | 2 | Se elimina con satisfactoriamente el registro, se cierra la ventana emergente (modal) y no se visualiza en el CU – 13 – MS . |
|--|---|---|

Tabla 26 CU-17-MS: Cambiar estado Organizador

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| CASO DE USO | CU – 17 – MS: CAMBIAR ESTADO ORGANIZADOR | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se cambia el estado del registro en la base de datos. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 13 – MS . | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a cambiar el estado. | |
| | 2 | Hace clic en el botón ubicado en la columna ESTADO. | Cambia el estado de ACTIVO a INACTIVO o viceversa. |
| | 3 | | Se actualiza en la BD el estado del registro. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se realiza el cambio de estado del registro exitosamente. | |
| | 3 | El estado del registro cambia y se visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 13 – MS). | |

Tabla 27 CU-18-MS: Ver lista de Plantillas

| | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| CASO DE USO | CU – 18 – MS: VER LISTA DE PLANTILLAS | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se visualiza la lista de plantillas registradas, con los botones Editar, Eliminar y cambiar de estado para cada registro y el botón Nuevo. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo Pagina Capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Plantillas . | Carga la pantalla PANEL DE PLANTILLAS y muestra el botón Nuevo. Asimismo, muestra la lista de tipos de asistentes registrados con los botones de acción Estado, Editar y Eliminar para cada registro. |
| | 2 | Realiza alguna acción entre Registrar, Actualizar, Eliminar o Cambiar el estado de un registro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrar Plantilla (CU – 19 – MS) ✓ Actualizar Plantilla (CU – 20 – MS) ✓ Eliminar Plantilla (CU – 21 – MS) ✓ Ver Plantilla (CU – 22 – MS) ✓ Cambiar estado Plantilla (CU – 23 – MS) | |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| | | ✓ Buscar Plantilla (CU – 24 – MS) |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Registrar nuevo Plantilla (CU – 19 – MS). |
| | 2 | Actualizar datos de un Plantilla (CU – 20 – MS). |
| | 3 | Eliminar un Plantilla (CU – 21 – MS). |
| | 4 | Ver Plantilla (CU – 22 – MS). |
| | 5 | Cambiar el estado de un Plantilla (CU – 23 – MS). |
| | 6 | Buscar una Plantilla (CU – 24 – MS). |

Tabla 28 CU-19-MS: Registrar Plantilla

| | | |
|-------------------------|---|-----------------------|
| CASO DE USO | CU – 19 – MS: REGISTRAR PLANTILLA | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | |
| DESCRIPCIÓN | Se registra los datos de la plantilla a la base de datos a través del formulario web NUEVO. | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 18 – MS. | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO |

| | | | |
|------------------------|--------------------------|--|--|
| | 1 | Hace clic en el botón Nuevo . | Muestra el formulario web NUEVO en una ventana emergente (modal). Muestra los campos: ✓ Nombre ✓ Imagen |
| | 2 | Rellenar los campos visualizados. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Guardar | Se registra los datos en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Guardar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje exitoso. | |
| | 2 | Se registra satisfactoriamente los datos del registrados, se cierra la ventana emergente (modal). | |
| | 3 | El nuevo registro se lista y visualiza en el (CU - 18 – MS) . | |

Tabla 29 CU-20-MS: Actualizar Plantilla

| | |
|--------------------|------------------------------------|
| CASO DE USO | CU – 20 – MS: ACTUALIZAR PLANTILLA |
| ACTORES | Administrador Capacitación |

| | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| DESCRIPCIÓN | Se actualiza los datos de la plantilla a la base de datos a través del formulario web EDITAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 18 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a realizar la actualización de datos. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de editar, de color celeste y ubicada en la columna EDITAR . | Muestra el formulario web EDITAR en una ventana emergente (modal), conteniendo los datos del registro seleccionado. |
| | 2 | Modifica los datos que se requiera. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Actualizar | Se registra los datos modificados del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Actualizar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se actualiza satisfactoriamente los datos del registro y se cierra la ventana emergente (modal). | |

| | | |
|--|---|---|
| | 3 | El registro actualizado se lista y visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 18 – MS). |
|--|---|---|

Tabla 30 CU-21-MS: Eliminar Plantilla

| | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| CASO DE USO | CU – 21 – MS: ELIMINAR PLANTILLA | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se elimina los datos del organizador en la base de datos a través del formulario web ELIMINAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 18 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a eliminar. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de un tacho de basura, de color rojo y ubicada en la columna ELIMINAR. | Muestra el formulario web ELIMINAR en una ventana emergente (modal), mostrando el mensaje: ¿Está seguro de eliminar este contenido?. |
| | 3 | Hace clic en el botón Eliminar | Se elimina todos los datos del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |

| | | |
|--|---|---|
| | 2 | Se elimina con satisfactoriamente el registro, se cierra la ventana emergente (modal) y no se visualiza en el CU – 18 – MS. |
|--|---|---|

Tabla 31 CU-22-MS: Ver Plantilla

| | | | |
|-------------------------|--|--|---|
| CASO DE USO | CU – 22 – MS: VER PLANTILLA | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se visualiza el contenido de la noticia. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 18 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a visualizar contenido. | |
| | 2 | Hace clic en el botón icono del ojo. | Muestra el formulario web CONTENIDO DE LA PLANTILLA en una ventana emergente (modal), mostrando el contenido del registro seleccionado. |
| | 3 | Hace clic en el botón Cerrar | Cierra la ventana emergente (modal). |
| POSTCONDICIONES | 1 | Cierra la ventana emergente (modal), sin acción alguna de algún proceso. | |

Tabla 32 CU-23-MS: Cambiar estado Plantilla

| | |
|--------------------|--|
| CASO DE USO | CU – 23 – MS: CAMBIAR ESTADO PLANTILLA |
|--------------------|--|

| | | | |
|-------------------------|---|---|--|
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se cambia el estado del registro en la base de datos. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 18 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a cambiar el estado. | |
| | 2 | Hace clic en el botón ubicado en la columna ESTADO. | Cambia el estado de ACTIVO a INACTIVO o viceversa. |
| | 3 | | Se actualiza en la BD el estado del registro. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se realiza el cambio de estado del registro exitosamente. | |
| | 3 | El estado del registro cambia y se visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 18 – MS). | |

Tabla 33 CU-24-MS: Buscar Plantilla

| | |
|--------------------|---|
| CASO DE USO | CU – 24 – MS: BUSCAR PLANTILLA |
| ACTORES | Administrador Capacitación |
| DESCRIPCIÓN | Busca en CU – 18 – MS, una a más noticias en tiempo real. |

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 18 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Selecciona el campo de búsqueda por título. | |
| | 2 | Digita el contenido de su búsqueda | Se realiza una búsqueda en la BD en tiempo real, y los registro que coincidan con la búsqueda van siendo mostrados en el CU – 18 – MS. |
| | Flujo Alternativo | | |
| 1 | Si no se encuentra coincidencias, no muestra ningún registro en el CU – 18 – MS. | | |
| OSTCONDICIONES | 1 | Muestra los registros coincidentes con la búsqueda en el CU – 18 – MS. | |

Tabla 34 CU-25-MS: Ver lista de Instituciones

| | |
|-------------------------|---|
| CASO DE USO | CU – 25 – MS: VER LISTA DE INSTITUCIONES |
| ACTORES | Administrador Capacitación |
| DESCRIPCIÓN | Se visualiza la lista de instituciones registradas, con los botones Editar, Eliminar y cambiar de estado para cada registro y el botón Nuevo. |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo Pagina Capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico |

| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
|----------------------------|----|---|--|
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Instituciones . | Carga la pantalla PANEL DE INSTITUCIONES y muestra el botón Nuevo. Asimismo, muestra la lista de tipos de asistentes registrados con los botones de acción Estado, Editar y Eliminar para cada registro. |
| | 2 | Realiza alguna acción entre Registrar, Actualizar, Eliminar o Cambiar el estado de un registro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrar Institución (CU – 26 – MS) ✓ Actualizar Institución (CU – 27 – MS) ✓ Eliminar Institución (CU – 28 – MS) ✓ Buscar Institución (CU – 29 – MS) | |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Registrar nueva Institución (CU – 26 – MS). | |
| | 2 | Actualizar datos de una Institución (CU – 27 – MS). | |
| | 3 | Eliminar una Institución (CU – 28 – MS). | |
| | 4 | Buscar una Institución (CU – 29 – MS). | |

Tabla 35 CU-26-MS: Registrar Institución

| | |
|--------------------|-------------------------------------|
| CASO DE USO | CU – 26 – MS: REGISTRAR INSTITUCION |
| ACTORES | Administrador Capacitación |

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| DESCRIPCIÓN | Se registra los datos de la institución a la base de datos a través del formulario web NUEVO. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 25 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hace clic en el botón Nuevo . | Muestra el formulario web NUEVO en una ventana emergente (modal). Muestra los campos: ✓ Nombre |
| | 2 | Rellenar los campos visualizados. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Guardar | Se registra los datos en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Guardar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje exitoso. | |
| | 2 | Se registra satisfactoriamente los datos del registrados, se cierra la ventana emergente (modal). | |
| | 3 | El nuevo registro se lista y visualiza en el (CU - 25 – MS). | |

Tabla 36 CU-27-MS: Actualizar Institución

| | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| CASO DE USO | CU – 27 – MS: ACTUALIZAR INSTITUCION | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se actualiza los datos de la institución a la base de datos a través del formulario web EDITAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 25 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a realizar la actualización de datos. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de editar, de color celeste y ubicada en la columna EDITAR . | Muestra el formulario web EDITAR en una ventana emergente (modal), conteniendo los datos del registro seleccionado. |
| | 2 | Modifica los datos que se requiera. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Actualizar | Se registra los datos modificados del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Actualizar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |

| | | |
|------------------------|---|---|
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. |
| | 2 | Se actualiza satisfactoriamente los datos del registro y se cierra la ventana emergente (modal). |
| | 3 | El registro actualizado se lista y visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 25 – MS) . |

Tabla 37 CU-28-MS: Eliminar Institución

| | | | |
|--------------------------|--|--|--|
| CASO DE USO | CU – 28 – MS: ELIMINAR INSTITUCION | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se elimina los datos del organizador en la base de datos a través del formulario web ELIMINAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 25 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a eliminar. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de un tacho de basura, de color rojo y ubicada en la columna ELIMINAR. | Muestra el formulario web ELIMINAR en una ventana emergente (modal), mostrando el mensaje: ¿Está seguro de eliminar este contenido?. |
| | 3 | Hace clic en el botón Eliminar | Se elimina todos los datos del registro en la BD. |
| Flujo Alternativo | | | |

| | | |
|------------------------|---|---|
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. |
| | 2 | Se elimina satisfactoriamente el registro, se cierra la ventana emergente (modal) y no se visualiza en el CU – 25 – MS . |

Tabla 38 CU-29-MS: Buscar Institución

| | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| CASO DE USO | CU – 29 – MS: BUSCAR INSTICION | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Busca en CU – 25 – MS , una a más noticias en tiempo real. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 25 – MS . | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Selecciona el campo de búsqueda por título. | |
| | 2 | Digita el contenido de su búsqueda | Se realiza una búsqueda en la BD en tiempo real, y los registro que coincidan con la búsqueda van siendo mostrados en el CU – 25 – MS . |
| | Flujo Alternativo | | |
| 1 | Si no se encuentra coincidencias, no muestra ningún registro en el CU – 25 – MS . | | |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| OSTCONDICIONES | 1 | Muestra los registros coincidentes con la búsqueda en el CU – 25 – MS . |
|-----------------------|---|--|

Tabla 39 CU-30-MS: Ver Panel de Personas

| | | | |
|-------------------------|---|---|--|
| CASO DE USO | CU – 30 – MS: VER LISTA DE INSTITUCIONES | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación, Registrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | El panel de Personas, con un campo de búsqueda. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo Pagina Capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Personas . | Carga la pantalla PANEL DE PERSONAS y muestra la tabla vacía y un buscador. |

| | | | |
|----------------------------|---|---|--|
| | 2 | Realiza alguna acción entre Buscar, luego poder actualizar el registro encontrado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Buscar Persona (CU – 31 – MS) ✓ Actualizar Persona (CU – 32 – MS) ✓ Cambiar Condición Persona (CU – 33 – MS) | |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Buscar Persona (CU – 31 – MS). | |
| | 2 | Actualizar datos de una Persona (CU – 32 – MS). | |
| | 3 | Cambiar condición de una Persona (CU – 33 – MS). | |

Tabla 40 CU-31-MS: Buscar Persona

CASO DE USO CU – 31 – MS: BUSCAR PERSONA

ACTORES Administrador Capacitación, Organizador Capacitación

DESCRIPCIÓN Busca en CU – 30 – MS, una a más personas en tiempo real.

PRECONDICIONES Realizar el proceso del CU – 30 – MS.

Flujo básico

| FLUJO DE EVENTOS | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
|-------------------------|----|---|--------------------|
| | 1 | Selecciona el campo de búsqueda por título. | |

- 2 Digita el contenido de su búsqueda Se realiza una búsqueda en la BD en tiempo real, y los registro que coincidan con la búsqueda van siendo mostrados en el **CU – 30 – MS**.

Flujo Alternativo

- 1 Si no se encuentra coincidencias, no muestra ningún registro en el **CU – 30 – MS**.

- OSTCONDICIONES** 1 Muestra los registros coincidentes con la búsqueda en el **CU – 30 – MS**.

Tabla 41 CU-32-MS: Actualizar Persona

| | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| CASO DE USO | CU – 32 – MS: ACTUALIZAR PERSONA | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se actualiza los datos de la persona en la base de datos a través del formulario web EDITAR SERVICIO. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 31 – MS . | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a realizar la actualización de datos. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de editar, de color celeste y ubicada en la columna OPERACIONES . | Muestra el formulario web EDITAR en una ventana emergente (modal), conteniendo los datos del registro seleccionado. |

| | | | |
|------------------------|--------------------------|---|--|
| | 2 | Modifica los datos que se requiera. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Actualizar | Se registra los datos modificados del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Actualizar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se actualiza satisfactoriamente los datos del registro y se cierra la ventana emergente (modal). | |
| | 3 | El registro actualizado se lista y visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU – 30 – MS). | |

Tabla 42 CU-32-MS: Cambiar condición Persona

| | | | |
|-------------------------|---|-----------------------|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 32 – MS: CAMBIAR CONDICION PERSONA | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se actualiza los datos de la persona en la base de datos a través del formulario web EDITAR SERVICIO. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 31 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |

| | | | |
|--------------------------|---|---|---|
| | 1 | Ubica el registro a realizar el cambio de condición. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de cambiar, de color azul y ubicada en la columna OPERACIONES . | Muestra el formulario web CAMBIAR en una ventana emergente (modal), con el mensaje: Esta persona cambiar del Poder judicial a registrarse como Externa . |
| | 2 | Evalúa la operación a realizar. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Actualizar | Se cambia la condición del registro seleccionado en la BD. |
| Flujo Alternativo | | | |
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Actualizar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se actualiza satisfactoriamente los datos del registro y se cierra la ventana emergente (modal). | |
| | 3 | El registro actualizado se lista y visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU – 30 – MS) . | |

Tabla 43 CU-34-MS: Ver lista de Eventos

| | | | |
|-------------------------|---|--|---|
| CASO DE USO | CU – 34 – MS: VER LISTA DE EVENTOS | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se visualiza la lista de eventos registrados, con los botones Editar, Eliminar y cambiar de estado para cada registro y el botón Nuevo. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo Pagina Capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Eventos . | Carga la pantalla PANEL DE EVENTOS y muestra el botón Nuevo. Asimismo, muestra la lista de eventos registrados con los botones de acción Estado, Editar y Eliminar para cada registro. |
| 2 | Realiza alguna acción entre Registrar, Actualizar, Eliminar o Cambiar el estado de un registro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrar Evento (CU – 35 – MS) ✓ Actualizar Evento (CU – 36 – MS) ✓ Eliminar Evento (CU – 37 – MS) ✓ Cambiar estado Evento (CU – 38 – MS) ✓ Buscar Evento (CU – 39 – MS) | | |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Registrar nuevo Evento (CU – 35 – MS). |
| | 2 | Actualizar datos de un Evento (CU – 36 – MS). |
| | 3 | Eliminar un Evento (CU – 37 – MS). |
| | 4 | Cambiar el estado de un Evento (CU – 38 – MS). |
| | 5 | Buscar un Evento (CU – 39 – MS). |

Tabla 44 CU-35-MS: Registrar Eventos

| | | |
|-------------------------|--|-----------------------|
| CASO DE USO | CU – 35 – MS: REGISTRAR EVENTO | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | |
| DESCRIPCIÓN | Se registra los datos del evento a la base de datos a través del formulario web NUEVO. | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 34 – MS . | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO |

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| | 1 | Hace clic en el botón Nuevo . | <p>Muestra el formulario web NUEVO en una ventana emergente (modal).</p> <p>Muestra los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo Evento ✓ Nivel ✓ Nombre ✓ Descripción ✓ Ponente ✓ Ciudad ✓ Lugar ✓ Fecha ✓ Hora ✓ Duración en horas lectivas ✓ Costo ✓ Organizador ✓ Plantilla |
| | 2 | Rellenar los campos visualizados. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Guardar | Se registra los datos en la BD. |
| Flujo Alternativo | | | |
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Guardar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. | |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje exitoso. | |

| | | |
|--|---|---|
| | 2 | Se registra satisfactoriamente los datos del registrados, se cierra la ventana emergente (modal). |
| | 3 | El nuevo registro se lista y visualiza en el (CU - 34 – MS). |

Tabla 45 CU-36-MS: Actualizar Evento

| | | | |
|-------------------------|--|--|---|
| CASO DE USO | CU – 36 – MS: ACTUALIZAR EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se actualiza los datos del evento a la base de datos a través del formulario web EDITAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 34 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a realizar la actualización de datos. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de editar, de color celeste y ubicada en la columna EDITAR . | Muestra el formulario web EDITAR en una ventana emergente (modal), conteniendo los datos del registro seleccionado. |
| | 2 | Modifica los datos que se requiera. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Actualizar | Se registra los datos modificados del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |

| | | |
|------------------------|---|---|
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Actualizar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. |
| | 2 | Se actualiza satisfactoriamente los datos del registro y se cierra la ventana emergente (modal). |
| | 3 | El registro actualizado se lista y visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 34 – MS) . |

Tabla 46 CU-37-MS: Eliminar Evento

| | | | |
|-------------------------|---|-------------------------------|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 37 – MS: ELIMINAR EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se elimina los datos del evento en la base de datos a través del formulario web ELIMINAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 34 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a eliminar. | |

| | | | |
|------------------------|--------------------------|---|--|
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de un tacho de basura, de color rojo y ubicada en la columna ELIMINAR. | Muestra el formulario web ELIMINAR en una ventana emergente (modal), mostrando el mensaje: ¿Está seguro de eliminar este contenido?. |
| | 3 | Hace clic en el botón Eliminar | Se elimina todos los datos del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se elimina con satisfactoriamente el registro, se cierra la ventana emergente (modal) y no se visualiza en el CU – 34 – MS. | |

Tabla 47 CU-38-MS: Cambiar estado Evento

| | | | |
|-------------------------|---|--|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 38 – MS: CAMBIAR ESTADO EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se cambia el estado del registro en la base de datos. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 34 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a cambiar el estado. | |

| | | | |
|------------------------|---|---|--|
| | 2 | Hace clic en el botón ubicado en la columna ESTADO. | <p>El Estado retrocede un proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar Asistente 2. Marcar Salida 3. Evento Finalizado <p>Dependiendo en cual es estos estados se encuentre retrocede un proceso.</p> |
| | 3 | | Se actualiza en la BD el estado del registro. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se realiza el cambio de estado del registro exitosamente. | |
| | 3 | El estado del registro cambia y se visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 34 – MS). | |

Tabla 48 CU-39-MS: Buscar Evento

| | | | |
|-------------------------|---|---|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 39 – MS: BUSCAR EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Busca en CU – 34 – MS, una a más noticias en tiempo real. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 34 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Selecciona el campo de búsqueda por título. | |

| | | | |
|-----------------------|--------------------------|---|---|
| | 2 | Digita el contenido de su búsqueda | Se realiza una búsqueda en la BD en tiempo real, y los registros que coincidan con la búsqueda van siendo mostrados en el CU – 34 – MS . |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si no se encuentran coincidencias, no muestra ningún registro en el CU – 34 – MS . | |
| PRECONDICIONES | 1 | Muestra los registros coincidentes con la búsqueda en el CU – 34 – MS . | |

Tabla 49 CU-40-MS: Ver lista de Eventos para Registro

| | | | |
|-------------------------|--|--|---|
| CASO DE USO | CU – 40 – MS: VER LISTA DE EVENTOS PARA REGISTRO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación, Organizador Capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se visualiza la lista de eventos en estado de registro y marcado de salida, con los botones Editar, Eliminar y cambiar de estado para cada registro. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo Pagina Capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Registro de Asistentes. | Carga la pantalla REGISTRO DE PARTICIPANTES A EVENTOS y muestra el botón Registro para cada registro que se visualiza en la lista. |

| | | | |
|----------------------------|---|--|--|
| | 2 | Realiza la acción de ingresar a un registro: <input checked="" type="checkbox"/> Ingresar Evento (CU – 41 – MS) | |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Ingresar al Evento (CU – 41 – MS). | |

Tabla 50 CU-41-MS: Ingresar Evento

| | | | |
|-------------------------|---|------------------------------------|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 41 – MS: INGRESAR EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador capacitación y Organizador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Ingresa en el evento seleccionado. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 40 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a ingresar. | |
| 2 | Hace clic en botón de la columna ACCION. | Ingresa en el evento seleccionado. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Ingresa en el evento seleccionado. | |

Tabla 51 CU-42-MS: Ver lista de Asistentes Registrados

| | |
|--------------------|---|
| CASO DE USO | CU – 42 – MS: VER LISTA DE ASISTENTES REGISTRADOS |
|--------------------|---|

| | | | |
|----------------------------|---|---|--|
| ACTORES | Administrador Capacitación, Organizador Capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se visualiza la lista de asistentes registrados, las opciones para el registro de asistentes y el botón para cerrar el registro de asistentes. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo Pagina Capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Registro de Asistentes. | Carga la pantalla REGISTRO DE PARTICIPANTES A EVENTOS y muestra el botón Registrar, Cerrar Registro de Asistentes y Volver. |
| | 2 | Realiza las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrar Asistente (CU – 43 – MS) ✓ Registrar Abandono Asistente (CU – 47 – MS) ✓ Actualizar Asistente (CU – 48 – MS) ✓ Eliminar Asistente (CU – 49 – MS) ✓ Salir de Asistentes Registrados (CU – 50 – MS) ✓ Cerrar Registro de Asistente (CU – 51 – MS) | |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Registrar Asistentes (CU – 43 – MS). | |
| | 2 | Registrar abandono de asistente (CU – 47 – MS). | |

| | | |
|--|---|---|
| | 3 | Actualizar Asistente (CU – 48 – MS). |
| | 4 | Eliminar un Asistente (CU – 49 – MS). |
| | 5 | Salir de Asistentes Registrados (CU – 50 – MS). |
| | 6 | Cerrar Registro de Asistentes (CU – 51 – MS). |

Tabla 52 CU-43-MS: Registrar Asistentes

| | | | |
|-------------------------|--|----------------------------------|--|
| CASO DE USO | CU – 43 – MS: REGISTRAR ASISTENTES | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación, Organizador Capacitación y Registrador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se registra los datos del evento a la base de datos a través del formulario web NUEVO. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 42 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubicar el botón Registrar | |
| | 2 | Hacer clic en el botón Registrar | Muestra el formulario para registrar asistentes con los botones Ocultar Registro y Registrar Extranjero. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | 3 | Ingresar el número de DNI del asistente en el campo DNI | Realiza una búsqueda inteligente en la BD del sistema integrado web CSJJU, en las tablas de capacitación y personal, si no encuentra a la persona, realiza una búsqueda en la BD de RENIEC |
| | 4 | | Campos autocompletados: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apellido Paterno ✓ Apellido Materno ✓ Nombres ✓ Email (Si ya estaba registrado) ✓ Institución (Si ya estaba registrado) ✓ Dependencia (Si es trabajo de la Corte Superior de Justicia Junín) ✓ Cargo (Si es trabajo de la Corte Superior de Justicia Junín) |
| | 5 | Rellenar los campos que no se autocompletaron. | |
| | 6 | Hace clic en el botón que tienen un icono de check debajo del campo del Registrar | Se registra los datos en la BD. |
| | 7 | Se puede realizar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpiar Registro de Asistente (CU – 44 – MS) ✓ Ocultar Registro de Asistente (CU – 45 – MS) ✓ Registrar Extranjero (CU – 46 – MS) | |

| | | Flujo Alternativo |
|----------------------------|---|---|
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Guardar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Guardar, y el asistente ya fue registrado, mostrar un mensaje: informando que este asistente ya está registrado en el evento. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje exitoso. |
| | 2 | Se registra satisfactoriamente los datos del asistente, se limpia y ocultan los campos y excepto el campo de DNI. |
| | 3 | El nuevo registro se lista y visualiza en el (CU - 42 – MS) . |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Limpiar Registro de Asistente (CU – 44 – MS) . |
| | 2 | Ocultar Registro de Asistente (CU – 45 – MS) . |
| | 3 | Registrar Extranjero (CU – 46 – MS) . |

Tabla 53 CU-44-MS: Limpiar Registro de Asistente

| | |
|-------------------------|---|
| CASO DE USO | CU – 44 – MS: LIMPIAR REGISTRO DE ASISTENTE |
| ACTORES | Administrador capacitación, Organizador capacitación y Registrador capacitación |
| DESCRIPCIÓN | Limpiar los campos del registro de asistente. |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 43 – MS. |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico |

| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
|------------------------|----|--|---|
| | 1 | Ubica en el registro de asistente el título Limpiar, debajo visualizar un botón con icono de borrador. | |
| | 2 | Hace clic en botón de icono borrador. | Limpia y oculta los campos, excepto el campo DNI. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Limpia y oculta los campos, excepto el campo DNI del formulario registro de asistentes. | |

Tabla 54 CU-45-MS: Ocultar Registro de Asistentes

| CASO DE USO | CU – 45 – MS: OCULTAR REGISTRO DE ASISTENTES | | |
|-------------------------|---|--|---|
| ACTORES | Administrador capacitación, Organizador capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Oculta el formulario Registro de Asistentes, mostrando los botones Registrar, Cerrar Registro de Asistentes y volver. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 43 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica en el registro de asistente el botón Ocular Registro. | |
| | 2 | Hace clic en botón de Ocultar Registro . | Oculta el formulario Registrar Asistentes |
| 3 | | Muestra los botones Registrar, Cerrar Registro de Asistentes y volver. | |

| | | |
|------------------------|---|--|
| POSTCONDICIONES | 1 | Ocultar el formulario Registrar Asistentes |
|------------------------|---|--|

Tabla 55 CU-46-MS: Registrar Extranjero

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| CASO DE USO | CU – 46 – MS: REGISTRAR EXTRANJERO | | |
| ACTORES | Administrador capacitación, Organizador capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Registrar Extranjero. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 43 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica en el registro de asistente el botón Registrar Extranjero. | |
| | 2 | Hace clic en botón de Registrar Extranjero . | Carga los campos sin bloquear: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cedula ✓ Email ✓ Institución ✓ Apellido Paterno ✓ Apellido Materno ✓ Nombres |
| | 3 | Rellena los campos visualizados. | |
| 4 | Hace clic en el botón que tienen un icono de check debajo del campo del Registrar | Se registra los datos en la BD. | |

| | | |
|------------------------|---|--|
| POSTCONDICIONES | 1 | Re registra satisfactoriamente un asistente extranjero |
|------------------------|---|--|

Tabla 56 CU-47-MS: Registrar Abandono Asistente

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| CASO DE USO | CU – 47 – MS: REGISTRAR ABANDONO DE ASISTENTE | | |
| ACTORES | Administrador capacitación, Organizador capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Registrar el abandono del evento de un asistente. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 42 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 2 | Hace clic en botón de la columna ABANDONO . | Muestra el formulario web ABANDONO en una ventana emergente (modal). Muestra el campo: ✓ Motivo |
| | 3 | Rellena los campos visualizados. | |
| | 4 | Hace clic en el botón Guardar | Se registra los datos en la BD. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje exitoso. | |

| | | |
|--|---|--|
| | 2 | Se registra satisfactoriamente el abandono del asistente seleccionado, se cierra la ventana emergente (modal). |
| | 3 | Se visualiza al asistente en el (CU – 42 – MS), sin mostrar el botón de la columna ABANDONO. |

Tabla 57 CU-48-MS: Actualizar Asistente

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| CASO DE USO | CU – 48 – MS: ACTUALIZAR ASISTENTE | | |
| ACTORES | Administrador capacitación, Organizador capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se actualiza los datos del asistente a la base de datos a través del formulario web EDITAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 42 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a realizar la actualización de datos. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de editar, de color celeste y ubicada en la columna EDITAR . | Muestra el formulario web EDITAR SLIDER en una ventana emergente (modal), conteniendo los datos del registro seleccionado. |
| | 2 | Modifica los datos que se requiera. | |
| | 3 | Hace clic en el botón Actualizar | Se registra los datos modificados del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |

| | | |
|------------------------|---|---|
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Actualizar, sin tener todos los campos rellenos, mostrara un mensaje debajo del campo diciendo que el campo es obligatorio. |
| | 2 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. |
| | 2 | Se actualiza satisfactoriamente los datos del registro y se cierra la ventana emergente (modal). |
| | 3 | El registro actualizado se lista y visualiza en la misma posición donde se encontraba en el (CU - 42 – MS). |

Tabla 58 CU-49-MS: Eliminar Asistente

| | | | |
|-------------------------|--|-------------------------------|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 49 – MS: ELIMINAR ASISTENTE | | |
| ACTORES | Administrador capacitación, Organizador capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se elimina los datos del asistente en la base de datos a través del formulario web ELIMINAR. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 42 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el registro a eliminar. | |

| | | | |
|------------------------|--------------------------|---|--|
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de un tacho de basura, de color rojo y ubicada en la columna ELIMINAR. | Muestra el formulario web ELIMINAR en una ventana emergente (modal), mostrando el mensaje: Se retirara de la lista de asistentes ¿Desea Continuar? |
| | 3 | Hace clic en el botón Eliminar | Se elimina todos los datos del registro en la BD. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario da clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se elimina con satisfactoriamente el registro, se cierra la ventana emergente (modal) y no se visualiza en el CU – 42 – MS. | |

Tabla 59 CU-50-MS: Salir de Asistentes Registrados

| | | | |
|-------------------------|---|---|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 50 – MS: SALIR DE ASISTENTES REGISTRADOS | | |
| ACTORES | Administrador capacitación, Organizador capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Salir de CU – 42 – MS y volver al CU – 40 – MS. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 42 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el botón Volver en la parte superior. | |

| | | | |
|------------------------|---|--|-------------------------------------|
| | 2 | Hace clic en el botón Volver . | Sale del CU – 42 – MS . |
| | 3 | | Se ejecuta el CU – 40 – MS . |
| POSTCONDICIONES | 1 | Cierra el CU – 42 – MS satisfactoriamente y se ejecuta el CU – 40 – MS . | |

Tabla 60 CU-51-MS: Cerrar Registro de Asistentes

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| CASO DE USO | CU – 51 – MS: CERRAR REGISTRO DE ASISTENTES | | |
| ACTORES | Administrador capacitación, Organizador capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Cerrar el registro de Asistentes. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 42 – MS . | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el botón Cerrar Registro de Asistentes en la parte superior. | |
| | 2 | Hace clic en el botón Cerrar Registro de Asistentes . | Se ejecuta una ventana emergente (modal), mostrando el mensaje Antes de finalizar el evento tenga en cuenta lo siguiente: 1. Ya no se podrán registrar más participantes. 2. Luego de finalizar recién los asistente podrán marcar su salida. |

| | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| | | | <p>3. Ya no podrá realizar ninguna modificación a los datos del evento.</p> <p>¿Desea continuar?</p> |
| | 3 | Hace clic en el botón Finalizar | Se actualiza el estado del evento |
| | 4 | | <p>Se actualiza el CU – 42 – MS:</p> <p>Ocultando las columnas ABANDONO, EDITAR, ELIMINAR, los botones Cerrar Registro de Asistentes y Registrar, procediendo a mostrar los botones Marcar Salida Masiva, Finalizar Evento y las columna MARCAR SALIDA</p> |
| | 5 | <p>Se puede realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Marcar Salida Asistente (CU – 52 – MS) ✓ Marcar Salida Masiva (CU – 53 – MS) ✓ Finalizar Evento (CU – 54 – MS) | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se cierra el registro de asistentes para el evento. | |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Marcar Salida de Asistente (CU – 52 – MS) , | |
| | 2 | Marcar Salida Masiva (CU – 53 – MS) , | |
| | 3 | Finalizar Evento (CU – 54 – MS) . | |

Tabla 61 CU-52-MS: Marcar Salida de Asistente

| | | | |
|-------------------------|---|---|--|
| CASO DE USO | CU – 52 – MS: MARCAR SALIDA DE ASISTENTE | | |
| ACTORES | Administrador capacitación, Organizador capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Marca salida de un asistente al evento. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 51 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el asistente a realizar el marcado de salida. | |
| | 2 | Hace clic en el botón Registrar Salida. | Se registra la hora de salida en la BD |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se registra la hora de salida del asistente satisfactoriamente. | |

Tabla 62 CU-53-MS: Marcar Salida Masiva

| | | | |
|-----------------------|---|--|--|
| CASO DE USO | CU – 53 – MS: MARCAR SALIDA DE ASISTENTE | | |
| ACTORES | Administrador capacitación y Organizador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Marca salida masiva de los asistentes, que no hayan abandonado el evento. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 51 – MS. | | |

| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
|------------------|--|---|--------------------|
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el botón Marcar Salida Masiva | |
| 2 | Hace clic en el botón Marcar Salida Masiva. | Se registra la hora de salida de todos los asistentes que no hayan abandonado el evento en la BD | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se registra la hora de salida de los asistentes satisfactoriamente. | |

Tabla 63 CU-54-MS: Finalizar Evento

| CASO DE USO | CU – 54 – MS: FINALIZAR EVENTO | | |
|------------------|---|----------------------------------|--------------------|
| ACTORES | Administrador capacitación, Organizador capacitación y Registrador capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Finalizar el Evento. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 51 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el botón Finalizar Evento. | |

| | | | |
|------------------------|---|--|--|
| | 2 | Hace clic en el botón Finalizar Evento . | <p>Se ejecuta una ventana emergente (modal), mostrando el mensaje</p> <p>Se finalizara el evento, antes de finalizar el evento tenga en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ya no se podrán registrar más participantes. 2. Revisar el marcado de salida de todos los participantes. 3. Ya no podrá realizar ninguna modificación a los datos del evento. <p>¿Desea continuar?</p> |
| | 3 | Hace clic en el botón Finalizar | Se actualiza el estado del evento |
| | 4 | | Se finaliza en proceso CU – 51 – MS. y se ejecuta el CU – 40 – MS. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se finaliza el evento y se ejecuta el CU – 40 – MS. | |

Tabla 64 CU-55-MS: Ver lista de Eventos para Emisión de Certificados

| | |
|-------------------------|--|
| CASO DE USO | CU – 55 – MS: VER LISTA DE EVENTOS PARA EMISION DE CERTIFICADOS |
| ACTORES | Administrador Capacitación, Organizador Capacitación |
| DESCRIPCIÓN | Se visualiza la lista de eventos en estado de generación de certificados y envío de certificados, con los botones de acción Generar y Enviar según el estado del evento. |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo Pagina Capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico |

| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
|----------------------------|----|---|---|
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Emisión de Certificados. | Carga la pantalla PANEL DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS y muestra un buscador. |
| | 2 | Realizar una acción para el registro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Buscar Evento para Emisión de Certificado (CU – 56 – MS) ✓ Generar Certificado (CU – 57 – MS) ✓ Enviar Certificado (CU – 59 – MS) | |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Buscar Evento para Emisión de Certificado (CU – 56 – MS). | |
| | 2 | Generar Certificado (CU – 57 – MS) | |
| | 3 | Enviar Certificados (CU – 59 – MS). | |

Tabla 65 CU-56-MS: Buscar Evento para Emisión de Certificado

| | | | |
|-------------------------|--|-----------------------|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 56 – MS: BUSCAR EVENTO PARA EMISION DE CERTIFICADO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Busca en CU – 55 – MS, uno a más eventos en tiempo real. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 55 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |

| | | | |
|------------------------|--------------------------|---|---|
| | 1 | Selecciona el campo de búsqueda por título. | |
| | 2 | Digita el contenido de su búsqueda | Se realiza una búsqueda en la BD en tiempo real, y los registros que coincidan con la búsqueda van siendo mostrados en el CU – 55 – MS . |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si no se encuentran coincidencias, no muestra ningún registro en el CU – 55 – MS . | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Muestra los registros coincidentes con la búsqueda en el CU – 55 – MS . | |

Tabla 66 CU-57-MS: Generar Certificado

| | | | |
|-------------------------|---|---|--------------------|
| CASO DE USO | CU – 57 – MS: GENERAR CERTIFICADO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Generar certificados de los asistentes que marcaron entrada, salida y no abandonaron el evento. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 55 – MS . | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el evento a realizar la generación de certificados. | |

| | | | |
|----------------------------|--------------------------|---|--|
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de una tuerca y que al pasar el cursor por encima muestre el mensaje Generar . | Muestra el formulario web GENERAR en una ventana emergente (modal), conteniendo los datos del registro seleccionado. |
| | 3 | Recomendado: Realizar una visualización previa del certificado a generar. ✓ Visualizar Certificado (CU – 58 – MS). | |
| | 4 | Hace clic en el botón Generar | Generar los certificados para los asistentes que marcaron entrada, salida y no abandonaron el evento. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. | |
| | 2 | Se genera los certificados de los asistente satisfactoriamente. | |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Visualizar Certificado (CU – 58 – MS). | |

Tabla 67 CU-58-MS: Visualizar Certificado

| | |
|-----------------------|--|
| CASO DE USO | CU – 58 – MS: VISUALIZAR CERTIFICADO |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación |
| DESCRIPCIÓN | Visualizar certificado que se generara para el evento. |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 57 – MS. |

| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
|------------------|--------------|--|--|
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hace clic en el botón Visualizar | Se visualiza el certificado en formato pdf en una pestaña nueva del navegador. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra el certificado en una pestaña nueva del navegador | |

Tabla 68 CU-59-MS: Enviar Certificado

| CASO DE USO | CU – 59 – MS: ENVIAR CERTIFICADO | | |
|-------------------|---|--|--|
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Enviar certificados generados de los asistentes. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 55 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica el evento a realizar el envío de certificados. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el icono de un cuete y que al pasar el cursor por encima muestre el mensaje Enviar. | Muestra el formulario web ENVIAR CERTIFICADOS en una ventana emergente (modal), conteniendo los datos del registro seleccionado. |
| | 3 | Hace clic en el botón Enviar . | Envía los certificados a los asistentes del evento. |
| Flujo Alternativo | | | |

| | | |
|------------------------|---|---|
| | 1 | Si el usuario hace clic en el botón Cancelar, se cierra la ventana emergente (modal), dejando sin acción alguna al proceso. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje de éxito. |
| | 2 | Se envía los certificados de los asistentes satisfactoriamente. |

Tabla 69 CU-60-MS: Ver Reporte por Evento

| | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| CASO DE USO | CU – 60 – MS: VER REPORTE POR EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Ver el panel reportes de eventos. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Por Evento . | Carga la pantalla REPORTE DE EVENTOS y muestra el campo filtro por mes, la sección grafica Cantidad de participantes por evento y distribución de Participantes. |
| 2 | Realiza alguna acción entre Filtrar por mes e imprimir reporte de evento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Buscar Eventos por Mes (CU – 61 – MS) ✓ Imprimir Reporte de Evento (CU – 62 – MS) | | |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Buscar Eventos por Mes (CU – 61 – MS). |
| | 2 | Imprimir Reporte de Evento (CU – 62 – MS). |

Tabla 70 CU-61-MS: Buscar Eventos por Mes

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| CASO DE USO | CU – 61 – MS: BUSCAR EVENTOS POR MES | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se realiza una búsqueda de los eventos ejecutados dentro de un mes determinado. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 60 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Seleccionar el mes que desea filtrar en el campo Filtre por Mes. | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene el logo de una lupa. | Realiza una consulta a la BD, devolviendo todos los eventos que se hallan registrado en el mes y año seleccionado. |
| | 3 | | Carga los resultados en un gráfico interactivo en la sección Cantidad de Participantes por Evento |
| | 4 | | Carga los eventos coincidentes en la sección Distribución |
| | Flujo Alternativo | | |
| 1 | Si no se encuentran coincidencias el grafico interactivo quedara vacío. | | |

| | | |
|------------------------|---|--|
| POSTCONDICIONES | 1 | Se muestra un mensaje emergente de fondo verde, en la parte superior derecha con un mensaje exitoso. |
| | 2 | Se registra satisfactoriamente los datos, se cierra la ventana emergente (modal). |
| | 3 | El nuevo registro se lista y visualiza en el (CU - 34 – MS) . |

Tabla 71 CU-62-MS: Imprimir Reporte de Evento

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| CASO DE USO | CU – 62 – MS: IMPRIMIR REPORTE DE EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se selecciona un evento y se procede a imprimir la lista de Asistentes Poder Judicial, Asistentes Externos o Asistentes que abandonaron. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 60 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Selecciona evento a consultar en la sección Distribución de Participantes | Carga los asistentes en el grafico dinámico. |
| | 2 | Imprime Reporte de Asistentes Poder Judicial | Realiza la consulta a la BD y se abre una nueva pestaña en el navegador mostrando la respuesta de la consulta en una lista de formato pdf. |
| 3 | Imprime Reporte de Asistente Externo | Realiza la consulta a la BD y se abre una nueva pestaña en el navegador mostrando la respuesta de la consulta en una lista de formato pdf. | |

| | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| | 4 | Imprime Reporte de Asistente que abandonaron | Realiza la consulta a la BD y se abre una nueva pestaña en el navegador mostrando la respuesta de la consulta en una lista de formato pdf. |
| Flujo Alternativo | | | |
| | 1 | Si no se encuentran coincidencias el grafico interactivo quedara vacío. | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se visualiza el grafico dinámico de los asistentes del evento seleccionado, así como los botones para imprimir los asistentes | |
| | 2 | Se registra satisfactoriamente los datos, se cierra la ventana emergente (modal). | |
| | 3 | El nuevo registro se lista y visualiza en el (CU - 34 – MS) . | |

Tabla 72 CU-63-MS: Ver Reporte por Fechas

| | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| CASO DE USO | CU – 63 – MS: VER REPORTE POR FECHAS | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Ver el panel reportes de eventos por fechas. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Hacer clic en la opción de menú Por Fechas . | Carga la pantalla REPORTE DE EVENTOS POR FECHAS y muestra el campo fecha inicio, fecha fin, el botón de búsqueda y la sección Cantidad de Eventos por Mes. |

| | | | |
|----------------------------|---|---|--|
| | 2 | Realiza alguna acción entre Filtrar por mes e imprimir reporte de evento: ✓ Imprimir Reporte por Fechas (CU – 64 – MS) | |
| PUNTOS DE EXTENSIÓN | 1 | Imprimir Reporte de Eventos por Fechas (CU – 64 – MS). | |

Tabla 73 CU-64-MS: Imprimir Reporte de Evento

| | | | |
|-------------------------|---|--|---|
| CASO DE USO | CU – 64 – MS: IMPRIMIR REPORTE DE EVENTO | | |
| ACTORES | Administrador Capacitación y Organizador Capacitación | | |
| DESCRIPCIÓN | Se realiza una búsqueda por fechas para visualizar los eventos dentro de ese lapso de tiempo. | | |
| PRECONDICIONES | Realizar el proceso del CU – 63 – MS. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL USUARIO | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Selecciona la fecha de inicio y fecha fin de la búsqueda | |
| | 2 | Hace clic en botón con el icono de lupa | Realiza la consulta a la BD, carga el resultado al grafico dinámico y se visualiza el botón para imprimir el detalle de los eventos |
| 3 | Hace clic en el botón Reporte de Eventos | Se descarga en formato Excel el reporte con el detalle de los eventos dentro del lapso de tiempo consultado. | |

| | Flujo Alternativo | |
|------------------------|--------------------------|---|
| | 1 | Si no se encuentran coincidencias el grafico interactivo quedara vacío. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se visualiza el botón para descargar el reporte detallado de los eventos. |

Tabla 74 CU-65-MS: Salir del Modulo

| | | | |
|-------------------------|---|---|--|
| CASO DE USO | CU – 65 – MS: SALIR DEL MODULO | | |
| ACTORES | Administrador | | |
| DESCRIPCIÓN | El usuario sale del Módulo donde se encuentra. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil del usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL ACTOR | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica en la parte superior derecha un botón con sus nombres | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene los nombres del usuario | Muestra los botones Cambio de Contraseña, Inicio y Salir |
| | 4 | Hace clic en el botón Inicio | Se visualiza la Pantalla Principal del Sistema Integrado Web CSJJU, donde se listan los módulos al cual tiene asignado un perfil el usuario. |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se visualiza la Pantalla Principal del Sistema Integrado Web CSJJU. | |

| | | |
|--|---|--|
| | 2 | Se visualiza la lista de módulos, donde el usuario tenga asignado un perfil. |
|--|---|--|

Tabla 75 CU-66-MS: Salir del Sistema

| | | | |
|-------------------------|---|--|---|
| CASO DE USO | CU – 66 – MS: SALIR DEL SISTEMA | | |
| ACTORES | Administrador | | |
| DESCRIPCIÓN | El usuario sale del Sistema Integrado Web CSJJU. | | |
| PRECONDICIONES | Luego de un ingreso exitoso al módulo capacitación, se muestra la pantalla principal y las opciones de menú de acuerdo al perfil del usuario. | | |
| FLUJO DE EVENTOS | Flujo básico | | |
| | Nº | ACCIÓN POR EL ACTOR | ACCIÓN DEL SISTEMA |
| | 1 | Ubica en la parte superior derecha un botón con sus nombres | |
| | 2 | Hace clic en el botón que contiene los nombres del usuario | Muestra los botones Cambio de Contraseña, Inicio y Salir |
| | 4 | Hace clic en el botón Salir | Se visualiza la pantalla principal de la Pagina Web Institucional de la Corte Superior de Justicia Junín. |
| | Flujo Alternativo | | |
| | 1 | Si se encuentra en la Pantalla Principal del Sistema Integrado Web CSJJU, ubicar en la parte superior derecha el botón Cerrar Sesión, para salir del Sistema Integrado Web CSJJU | |
| POSTCONDICIONES | 1 | Se visualiza la Pantalla Principal de la Pagina Web Institucional de la Corte Superior de Justicia Junín. | |

ANEXO 7.- Manual del Sistema

1. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al Módulo Página Web Administrable, el usuario deberá ingresar a la siguiente dirección de internet: <http://www.csjjunin.gob.pe/>

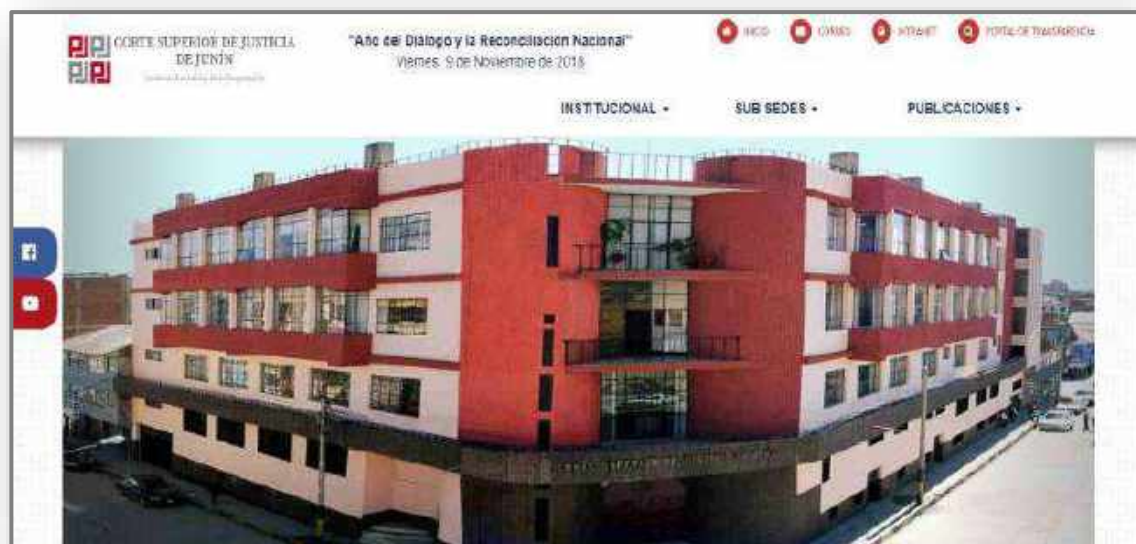



Imagen 1 Página Web

Hacer clic en el icono  INTRANET ubicado en la parte superior derecha.

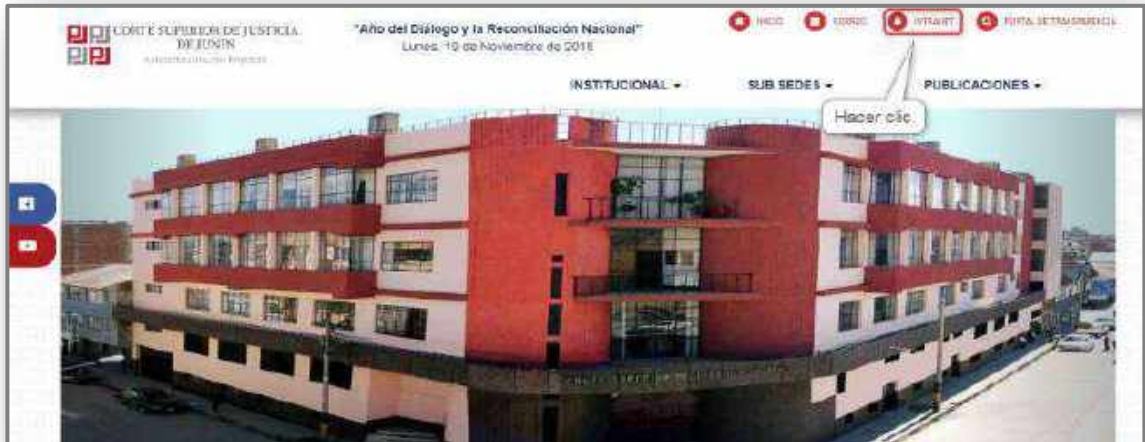



Imagen 2 Ingresar al intranet

Luego visualizara el inicio de sesion. Para ingresar al sistema debera ingresar su DNI y contraseña.



Imagen 3 Inicio de Sesión

1.1. BOTON INGRESAR

Para ingresar al sistema, el DNI del usuario debe estar activo y la contraseña debe ser la correcta, luego dar clic en el boton .

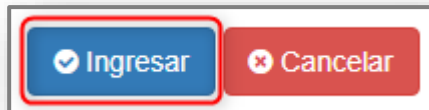



Imagen 4 Ingreso al sistema

1.2. BOTON CANCELAR

Para dejar sin acción alguna su ingreso al sistema, dar clic en el botón cancelar , luego sera redireccionado a la Página Web Institucional *Imagen 1 Página Web*.

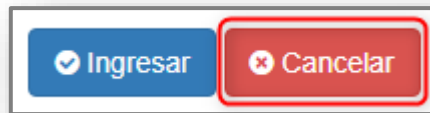


Imagen 5 Cancelar ingreso al sistema

2. INGRESO AL MODULO

Luego de ingresar al sistema correctamente, visualizara lo siguiente.




Imagen 6 Lista de módulos del Sistema Integrado

Hacer clic en el módulo Página Web Administrable, para ingresar.



Imagen 7 Ingresar al modulo

3. PANEL TIPO DE ASISTENTES

Para ingresar al panel de tipo de asistentes ubicar en las opciones de menú, la opción de menú  Tipo Asistente .

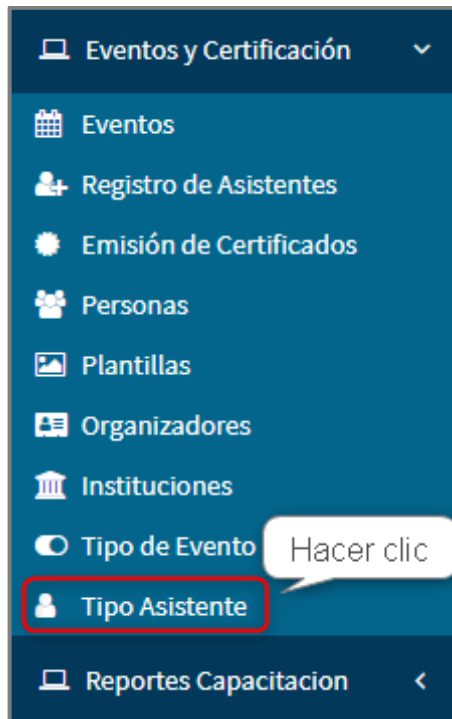


Imagen 8 Ingresar al Panel Tipo de Asistentes

3.1. VER LISTA DE TIPO DE ASISTENTES

| PANEL DE TIPO DE ASISTENTES | | | |
|-----------------------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | |
| NOMBRE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| PONENTE | ACTIVO | | |
| ORGANIZADOR | ACTIVO | | |
| PANELISTA | ACTIVO | | |
| ASISTENTE | ACTIVO | | |

Inicio Anterior **1** Siguiente Fin
 Número total de páginas: 1

Imagen 9 Lista de Tipo de Asistentes

3.2. REGISTRAR TIPO DE ASISTENTE

Hacer clic

PANEL DE TIPO DE ASISTENTES

[+ Nuevo](#)

| NOMBRE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
|-------------|--------|--------|----------|
| PONENTE | ACTIVO | | |
| ORGANIZADOR | ACTIVO | | |
| PANELISTA | ACTIVO | | |
| ASISTENTE | ACTIVO | | |

[Inicio](#)
[Anterior](#)
[1](#)
[Siguiete](#)
[Fin](#)

Número total de páginas: 1

Imagen 10 Ingresar Registrar Tipo de Asistente

TIPO DE ASISTENTE ×

Creación

Nombre

Hacer clic

Guardar
 Cancelar

Imagen 11 Registrar Tipo de Asistente

3.3. ACTUALIZAR TIPO DE ASISTENTE

| PANEL DE TIPO DE ASISTENTES | | | |
|-----------------------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | |
| NOMBRE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| PONENTE | ACTIVO | | |
| ORGANIZADOR | ACTIVO | | |
| PANELISTA | ACTIVO | | |
| ASISTENTE | ACTIVO | | |

Inicio Anterior 1 Siguiente Fin
 Número total de páginas: 1

Imagen 12 Ingresar Actualizar Tipo de Asistente

TIPO DE EVENTO ×

Editar

Nombre

ORGANIZADOR

Hacer clic

Actualizar

Cancelar

Imagen 13 Actualizar Tipo de Asistente

3.4. ELIMINAR TIPO DE ASISTENTE

| PANEL DE TIPO DE ASISTENTES | | | |
|-----------------------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | |
| NOMBRE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| PONENTE | ACTIVO | | |
| ORGANIZADOR | ACTIVO | | |
| PANELISTA | ACTIVO | | |
| ASISTENTE | ACTIVO | | |

Inicio Anterior 1 Siguiente Fin
 Número total de páginas: 1

Imagen 14 Ingresar Eliminar Tipo de Asistente

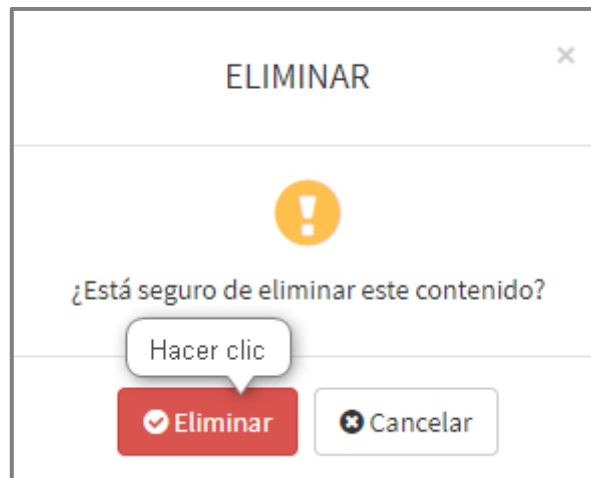


Imagen 15 Eliminar Tipo de Asistente

3.5. CAMBIAR ESTADO TIPO DE ASISTENTE

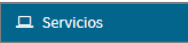
Hacer clic en el botón **ACTIVO** para cambiar el estado a **INACTIVO**.

| PANEL DE TIPO DE ASISTENTES | | | |
|-----------------------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | |
| NOMBRE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| PONENTE | ACTIVO | | |
| ORGANIZADOR | ACTIVO | | |
| PANELISTA | ACTIVO | | |
| ASISTENTE | ACTIVO | | |

Inicio Anterior 1 Siguiente Fin
 Número total de páginas: 1

Imagen 16 Cambiar Estado Tipo de Asistente

4. PANEL TIPO DE EVENTOS

Para ingresar al panel tipo de eventos ubicar en las opciones de menú, la opción de menú .

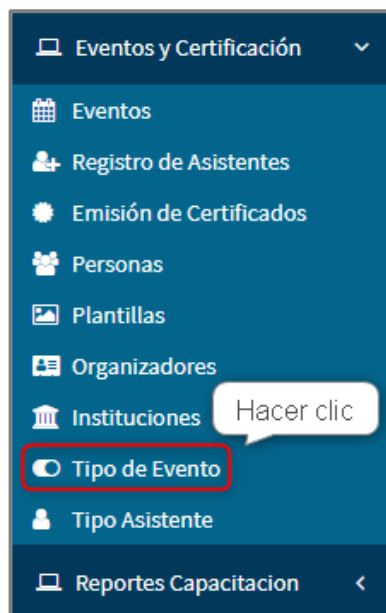






















Imagen 17 Ingresar Panel Tipo de Eventos

4.1. VER LISTA DE TIPOS DE EVENTOS

| PANEL DE TIPO DE EVENTOS | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------|---|---|
| + Nuevo | | | | |
| ARTICULO | NOMBRE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| el | CONCURSO | ACTIVO |  |  |
| la | VIDEO CONFERENCIA | ACTIVO |  |  |
| el | CURSO | ACTIVO |  |  |
| el | TALLER | ACTIVO |  |  |
| el | SEMINARIO | ACTIVO |  |  |
| el | DIPLOMADO | ACTIVO |  |  |
| el | FORO ENCUENTRO REGIONAL | ACTIVO |  |  |
| la | POENCIA | ACTIVO |  |  |
| la | CONFERENCIA MAGISTRAL INTERNACIONAL | ACTIVO |  |  |
| el | CURSO TALLER | ACTIVO |  |  |

Inicio Anterior 1 2 Siguiete Fin
Número total de páginas: 2

Imagen 18 Lista de Servicio Internos

4.2. REGISTRAR TIPO DE EVENTO

Hacer clic

PANEL DE TIPO DE EVENTOS

[+ Nuevo](#)

| ARTICULO | NOMBRE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------|-------------------------------------|--------|--------|----------|
| el | CONCURSO | ACTIVO | | |
| la | VIDEO CONFERENCIA | ACTIVO | | |
| el | CURSO | ACTIVO | | |
| el | TALLER | ACTIVO | | |
| el | SEMINARIO | ACTIVO | | |
| el | DIPLOMADO | ACTIVO | | |
| el | FORO ENCUENTRO REGIONAL | ACTIVO | | |
| la | PONENCIA | ACTIVO | | |
| la | CONFERENCIA MAGISTRAL INTERNACIONAL | ACTIVO | | |
| el | CURSO TALLER | ACTIVO | | |

[Inicio](#)
[Anterior](#)
1
[2](#)
[Siguiete](#)
[Fin](#)

Número total de páginas: 2

Imagen 19 Ingresar Registrar Servicio Interno

TIPO DE EVENTO ×

Creación

Articulo Nombre

Hacer clic

Imagen 20 Registrar Tipo de Evento

4.3. ACTUALIZAR TIPO DE EVENTO

| PANEL DE TIPO DE EVENTOS | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | | |
| ARTICULO | NOMBRE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| el | CONCURSO | ACTIVO | | |
| la | VIDEO CONFERENCIA | ACTIVO | | |
| el | CURSO | ACTIVO | | |
| el | TALLER | ACTIVO | | |
| el | SEMINARIO | ACTIVO | | |
| el | DIPLOMADO | ACTIVO | | |
| el | FORO ENCUENTRO REGIONAL | ACTIVO | | |
| la | POENCIA | ACTIVO | | |
| la | CONFERENCIA MAGISTRAL INTERNACIONAL | ACTIVO | | |
| el | CURSO TALLER | ACTIVO | | |

Inicio Anterior 1 2 Siguiente Fin
 Número total de páginas: 2

Imagen 21 Ingresar Actualizar Tipo de Evento

TIPO DE EVENTO ×

Editar

Articulo Nombre

el CURSO

Hacer clic
✓ Actualizar ✗ Cancelar

Imagen 22 Actualizar Tipo de Evento

4.4. ELIMINAR TIPO DE EVENTO

| PANEL DE TIPO DE EVENTOS | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | | |
| ARTICULO | NOMBRE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| el | CONCURSO | ACTIVO | | |
| la | VIDEO CONFERENCIA | ACTIVO | | |
| el | CURSO | ACTIVO | | |
| el | TALLER | ACTIVO | | |
| el | SEMINARIO | ACTIVO | | |
| el | DIPLOMADO | ACTIVO | | |
| el | FORO ENCUENTRO REGIONAL | ACTIVO | | |
| la | POENCIA | ACTIVO | | |
| la | CONFERENCIA MAGISTRAL INTERNACIONAL | ACTIVO | | |
| el | CURSO TALLER | ACTIVO | | |

Inicio Anterior 1 2 Siguiete Fin

Número total de páginas: 2

Imagen 23 Ingresar Eliminar Tipo de Evento

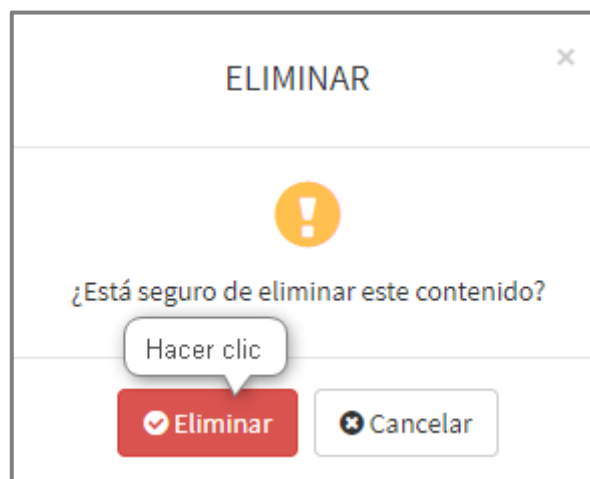


Imagen 24 Eliminar Tipo de Evento

4.5. CAMBIAR ESTADO TIPO DE EVENTO

Hacer clic en el botón **ACTIVO** para cambiar el estado a **INACTIVO**.

| PANEL DE TIPO DE EVENTOS | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | | |
| ARTICULO | NOMBRE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| el | CONCURSO | ACTIVO | | |
| la | VIDEO CONFERENCIA | ACTIVO | | |
| el | CURSO | ACTIVO | | |
| el | TALLER | ACTIVO | | |
| el | SEMINARIO | ACTIVO | | |
| el | DIPLOMADO | ACTIVO | | |
| el | FORO ENCUENTRO REGIONAL | ACTIVO | | |
| la | POENCIA | ACTIVO | | |
| la | CONFERENCIA MAGISTRAL INTERNACIONAL | ACTIVO | | |
| el | CURSO TALLER | ACTIVO | | |

Inicio Anterior 1 2 Siguiente Fin
Número total de páginas: 2

Imagen 25 Cambiar Estado Tipo de Evento

5. PANEL DE ORGANIZADORES

Para ingresar al panel de organizadores ubicar en las opciones de menú, la opción de menú **Organizadores**.

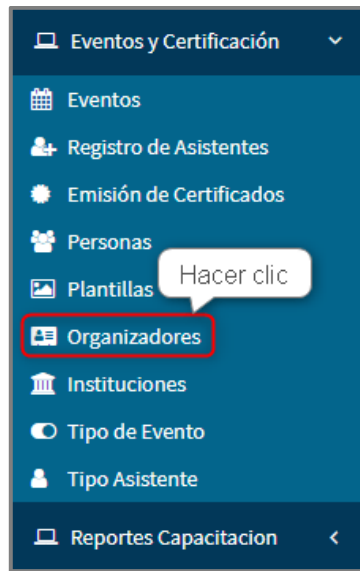


Imagen 26 Ingresar Panel Noticias

5.1. VER LISTA DE ORGANIZADORES

| PANEL DE ORGANIZADORES | | | | |
|--|--------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | | |
| NOMBRE | SEDE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA SELVA CENTRAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO BÁSICO DE JUSTICIA DE TAYACAJA | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO LABORAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| PRESIDENCIA CSJJUNIN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |

Inicio Anterior **1** Siguiente Fin
 Número total de páginas: 1

Imagen 27 Lista de Organizadores

5.2. REGISTRAR ORGANIZADOR

Hacer clic

PANEL DE ORGANIZADORES

+ Nuevo

| NOMBRE | SEDE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
|--|--------------|--------|--------|----------|
| COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA SELVA CENTRAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO BÁSICO DE JUSTICIA DE TAYACAJA | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO LABORAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| PRESIDENCIA CS.JJUNIN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |

Inicio Anterior **1** Siguiente Fin
 Número total de páginas: 1

Imagen 28 Ingresar Registrar Organizador

ORGANIZADORES ×

Creación

Nombre

Sede

Hacer clic

Imagen 29 Registrar Organizador

5.3. ACTUALIZAR ORGANIZADOR

| PANEL DE ORGANIZADORES | | | | |
|--|--------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | | |
| NOMBRE | SEDE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA SELVA CENTRAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | SEDE CENTRAL | | | |
| MODULO BÁSICO DE JUSTICIA DE TAYACAJA | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO LABORAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| PRESIDENCIA CSJJUNIN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |

Inicio Anterior 1 Siguiente Fin

Número total de páginas: 1

Imagen 30 Ingresar Actualizar Noticia

ORGANIZADORES

Editar

Nombre

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sede

SEDE CENTRAL

Actualizar Cancelar

Imagen 31 Actualizar Organizador

5.4. ELIMINAR ORGANIZADOR

| PANEL DE ORGANIZADORES | | | | |
|--|--------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | | |
| NOMBRE | SEDE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA SELVA CENTRAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO BÁSICO DE JUSTICIA DE TAYACAJA | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO LABORAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| PRESIDENCIA CSJJUNIN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |

Inicio Anterior 1 Siguiente Fin

Número total de páginas: 1

Imagen 32 Ingresar Eliminar Organizador

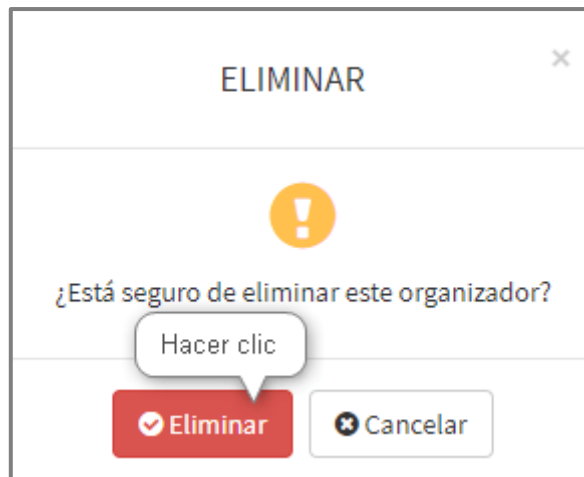


Imagen 33 Eliminar Noticia

5.5. CAMBIAR ESTADO ORGANIZADOR

Hacer clic en el botón **ACTIVO** para cambiar el estado a **INACTIVO**.

| PANEL DE ORGANIZADORES | | | | |
|--|--------------|---------------|--------|----------|
| + Nuevo | | | | |
| NOMBRE | SEDE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA SELVA CENTRAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO BÁSICO DE JUSTICIA DE TAYACAJA | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO LABORAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| PRESIDENCIA CSJJUNIN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |

[Inicio](#) [Anterior](#) **1** [Siguiete](#) [Fin](#)
Número total de páginas: 1

Imagen 34 Cambiar Estado Noticia

5.6. CAMBIAR ESTADO ORGANIZADOR

Hacer clic en el botón **ACTIVO** para cambiar el estado a **INACTIVO**.

| PANEL DE ORGANIZADORES | | | | |
|--|--------------|--------|--------|----------|
| + Nuevo | | | | |
| NOMBRE | SEDE | ESTADO | EDITAR | ELIMINAR |
| COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA SELVA CENTRAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO BÁSICO DE JUSTICIA DE TAYACAJA | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| MODULO LABORAL | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| PRESIDENCIA CSJJUNIN | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO | SEDE CENTRAL | ACTIVO | | |

Inicio Anterior 1 Siguiete Fin
Número total de páginas: 1

Imagen 35 Cambiar Estado Organizador

6. PANEL DE PLANTILLAS

6.1. VER LISTA DE PLANTILLAS

| PANEL DE PLANTILLAS | | | | |
|--|---|--|--|--|
| + Nuevo | | | | |
| Buscar por nombre y estado | | | | |
| <p>PLANTILLA PLEVO JURISDICCIONAL PENAL Y PROCESAL PENAL</p> <p>ACTIVO</p> | <p>PLANTILLA METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>ACTIVO</p> | <p>PLANTILLA PONENCIA: LA PRUEBA PROHIBIDA EN LA ETAPA INTERMEDIA Y SU EXCLUSIÓN - NCP</p> <p>ACTIVO</p> | <p>PLANTILLA CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO</p> <p>ACTIVO</p> | |

Imagen 36 Lista de Plantillas

6.2. REGISTRAR PLANTILLA



Imagen 37 Ingresar Registrar Plantilla



Imagen 38 Registrar Plantilla

6.3. ACTUALIZAR PLANTILLA



Imagen 39 Ingresar Actualizar Plantilla



Imagen 40 Actualizar Imagen por Noticia

6.4. ELIMINAR PLANTILLA



Imagen 41 Ingresar Eliminar Imagen por Noticia

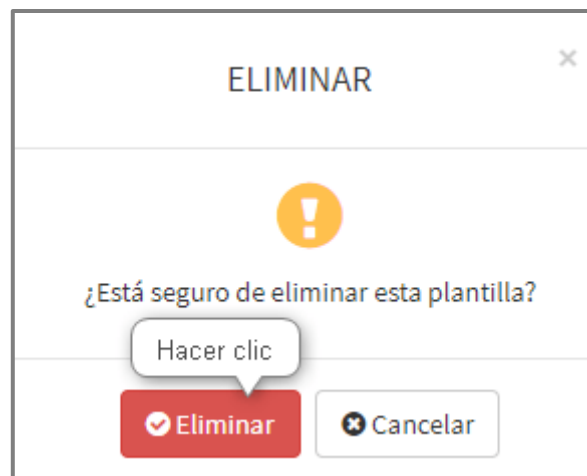


Imagen 42 Eliminar Plantilla

6.5. VER PLANTILLA



Imagen 43 Ingresar ver Plantilla



Imagen 44 Ver Plantilla

6.6. CAMBIAR ESTADO PLANTILLA

Hacer clic en el botón **ACTIVO** para cambiar el estado a

INACTIVO.




Imagen 45 Cambiar Estado Plantilla

6.7. BUSCAR PLANTILLA



Imagen 46 Buscar Plantilla

7. PANEL DE INSTITUCIONES

Para ingresar al panel de instituciones ubicar en las opciones de menú, la opción de menú  **Instituciones**.

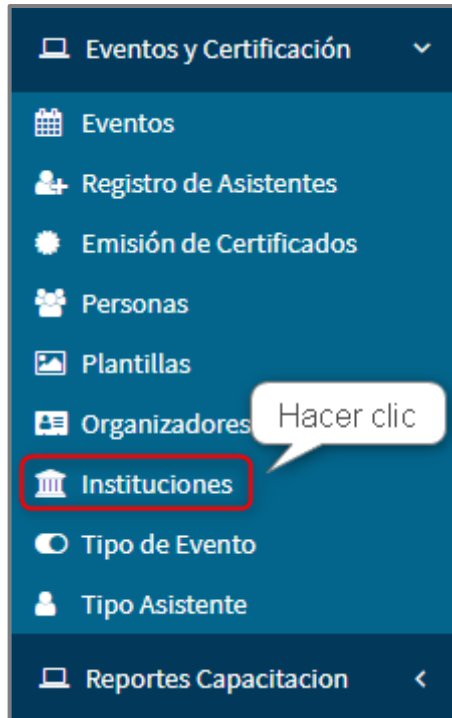


Imagen 47 Ingresar Panel de Instituciones

7.1. VER LISTA DE INSTITUCIONES

| PANEL DE INSTITUCIONES | | |
|--|---|---|
| + Nuevo | | |
| BUSCAR POR NOMBRE <input type="text"/> | | |
| NOMBRE | EDITAR | ELIMINAR |
| PODER JUDICIAL - LIMA |  |  |
| FISCALIA |  |  |
| MINISTERIO DE JUSTICIA |  |  |

Inicio Anterior **1** Siguiente Fin
Número total de páginas: 1

Imagen 48 Lista de Instituciones

7.2. REGISTRAR INSTITUCIONES



Imagen 49 Ingresar Registrar Institución



Imagen 50 Registrar Institución

7.3. ACTUALIZAR INSTITUCION



Imagen 51 Ingresar Actualizar Institución



Imagen 52 Actualizar Institución

7.4. ELIMINAR INSTITUCION



Imagen 53 Ingresar Eliminar Institución

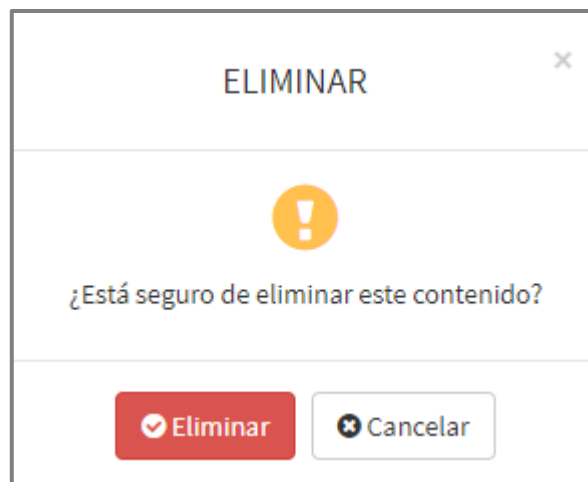


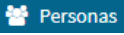
Imagen 54 Eliminar Institución

7.5. BUSCAR INSTITUCION



Imagen 55 Buscar Institución

8. PANEL DE PERSONAS

Para ingresar al panel de personas ubicar en las opciones de menú, la opción de menú  Personas.

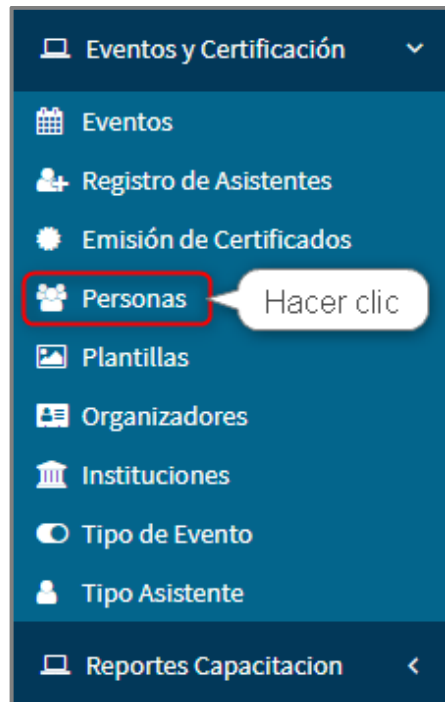


















Imagen 56 Ingresar Panel de Personas

8.1. PANEL DE PERSONAS



Imagen 57 Panel de Personas

8.2. BUSCAR PERSONAS

| PANEL DE PERSONAS | | | | | | |
|-------------------|--------------|--------------|----------------|-------------------------------|-----------|---|
| 40 | | | | Q Buscar | | |
| DNI | APE. PATERNO | APE. MATERNO | NOMBRES | EMAIL | SEXO | OPERACIONES |
| 20057340 | ZARATE | BERNUY | EDINSON | prueba@pj.gob.pe | MASCULINO |   |
| 20403253 | GONZALEZ | ORELLANA | ROCIO MARLENY | prueba@pj.gob.pe | FEMENINO |   |
| 40845513 | FERNANDEZ | QUISPE | NILDA ANGELICA | prueba@pj.gob.pe | FEMENINO |   |
| 43402879 | MAMANI | ÑAUPA | JESUS HERNAN | prueba@pj.gob.pe | MASCULINO |   |
| 40841727 | PALOMINO | DAVILA | MARGARITA | makarena-2006-25@hotmail.com | FEMENINO |   |
| 44354025 | CAHUAYA | VARGAS | LISS FANNY | prueba@pj.gob.pe | FEMENINO |   |
| 45004090 | QUISPE | LIMA | YOVANNA | yovanna.tambraico@gmail.com | FEMENINO |   |
| 71440061 | ORTIZ | CASTILLO | JOSE CARLOS | prueba@pj.gob.pe | MASCULINO |   |
| 80614240 | AMBROSIO | POMA | JULIO CESAR | JULIO.AMBROSIO.0903@GMAIL.COM | |   |
| 80401765 | CHAVEZ41 | EGOAVIL | RICHTER | | |   |

Inicio Anterior **1** 2 3 4 5 ... Siguiente Fin

Número total de páginas: 56

Imagen 58 Buscar Personas

8.3. ACTUALIZAR PERSONA

| PANEL DE PERSONAS | | | | | | |
|-------------------|--------------|--------------|----------------|-------------------------------|-----------|-------------|
| 40 | | | | Q Buscar | | |
| DNI | APE. PATERNO | APE. MATERNO | NOMBRES | EMAIL | SEXO | OPERACIONES |
| 20057340 | ZARATE | BERNUY | EDINSON | prueba@pj.gob.pe | MASCULINO | |
| 20403253 | GONZALEZ | ORELLANA | ROCIO MARLENY | prueba@pj.gob.pe | FEMENINO | |
| 40845513 | FERNANDEZ | QUISPE | NILDA ANGELICA | prueba@pj.gob.pe | FEMENINO | |
| 43402879 | MAMANI | ÑAUPA | JESUS HERNAN | prueba@pj.gob.pe | MASCULINO | |
| 40841727 | PALOMINO | DAVILA | MARGARITA | makarena-2006-25@hotmail.com | FEMENINO | |
| 44354025 | CAHUAYA | VARGAS | LISS FANNY | prueba@pj.gob.pe | FEMENINO | |
| 45004090 | QUISPE | LIMA | YOVANNA | yovanna.tambraico@gmail.com | FEMENINO | |
| 71440061 | ORTIZ | CASTILLO | JOSE CARLOS | prueba@pj.gob.pe | MASCULINO | |
| 80614240 | AMBROSIO | POMA | JULIO CESAR | JULIO.AMBROSIO.0903@GMAIL.COM | | |
| 80401765 | CHAVEZ41 | EGOAVIL | RICHTER | | | |

Inicio Anterior **1** 2 3 4 5 ... Siguiete Fin
 Número total de páginas: 56

Imagen 59 Ingresar Actualizar Persona

ASISTENTE

Editar





















| | | | |
|------------|------------------|-------------------------------|----------------|
| DNI | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES |
| 40845513 | FERNANDEZ | QUISPE | NILDA ANGELICA |
| PRE NOMBRE | EMAIL | INSTITUCION | |
| Sr(a) | prueba@pj.gob.pe | <input type="text" value=""/> | |

Hacer clic

✓ Actualizar
✗ Cancelar

Imagen 60 Actualizar Persona

8.4. CAMBIAR CONDICION PERSONA

| PANEL DE PERSONAS | | | | | | |
|-------------------|--------------|--------------|----------------|-------------------------------|-----------|---|
| 40 | | Q Buscar | | | | |
| DNI | APE. PATERNO | APE. MATERNO | NOMBRES | EMAIL | SEXO | OPERACIONES |
| 20057340 | ZARATE | BERNUY | EDINSON | prueba@pj.gob.pe | MASCULINO |   |
| 20403253 | GONZALEZ | ORELLANA | ROCIO MARLENY | prueba@pj.gob.pe | FEMENINO |   |
| 40845513 | FERNANDEZ | QUISPE | NILDA ANGELICA | prueba@pj.gob.pe | FEMENINO |   Hacer clic |
| 43402879 | MAMANI | ÑAUPA | JESUS HERNAN | prueba@pj.gob.pe | MASCULINO |   |
| 40841727 | PALOMINO | DAVILA | MARGARITA | makarena-2006-25@hotmail.com | FEMENINO |   |
| 44354025 | CAHUAYA | VARGAS | LISS FANNY | prueba@pj.gob.pe | FEMENINO |   |
| 45004090 | QUISPE | LIMA | YOVANNA | yovanna.tambraico@gmail.com | FEMENINO |   |
| 71440061 | ORTIZ | CASTILLO | JOSE CARLOS | prueba@pj.gob.pe | MASCULINO |   |
| 80614240 | AMBROSIO | POMA | JULIO CESAR | JULIO.AMBROSIO.0903@GMAIL.COM | |   |
| 80401765 | CHAVEZ41 | EGOAVIL | RICHTER | | |   |

Inicio Anterior 1 2 3 4 5 ... Siguiente Fin

Número total de páginas: 56

Imagen 61 Ingresar Cambiar Condición Persona

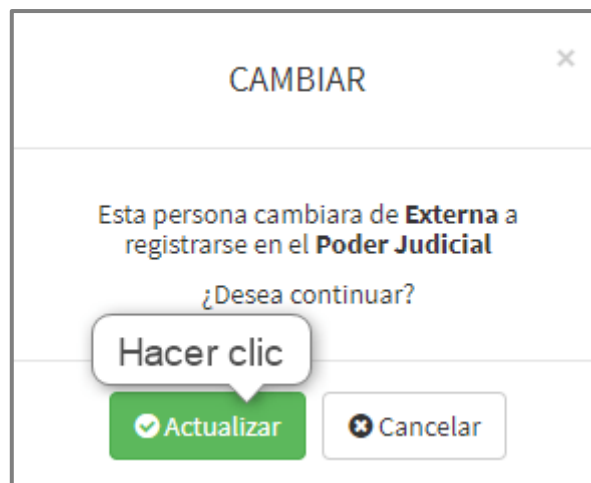


Imagen 62 Cambiar Condición Persona

9. PANEL DE EVENTOS

Para ingresar al panel de eventos ubicar en las opciones de menú, la opción de menú

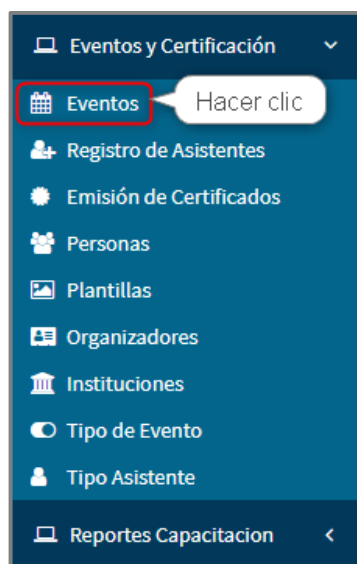
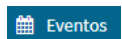


Imagen 63 Ingresar Panel de Eventos

9.1. VER LISTA DE EVENTOS

| PANEL DE EVENTOS | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|------------------------|------------------------|--------|----------|
| + Nuevo Evento | | BUSCAR POR NOMBRE / ORGANIZADOR / LUGAR / ESTADO | | | | Q |
| NOMBRE | ORGANIZADOR | LUGAR | FECHA | ESTADO | EDITAR | INGRESAR |
| APORTES BÍBLICOS A LA ÉTICA JUDICIAL | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 06-12-2018 | Registro de asistentes | | |
| LITIGACIÓN ORAL EN LOS PROCESOS CIVILES | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 AM 30-11-2018 | Registro de asistentes | | |
| MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | MODULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR | 05:30 PM 30-11-2018 | Registro de salida | | |
| LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 29-11-2018 | Registro de asistentes | | |
| CONCURSO CAS N° 005-2018-UE-JUNIN | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | . | 01:25 AM 26-11-2018 | Registro de asistentes | | |

Imagen 64 Lista de Eventos

9.2. REGISTRAR EVENTO

| PANEL DE EVENTOS | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|------------------------|------------------------|--------|----------|
| + Nuevo Evento | | BUSCAR POR NOMBRE / ORGANIZADOR / LUGAR / ESTADO | | | | Q |
| NOMBRE | ORGANIZADOR | LUGAR | FECHA | ESTADO | EDITAR | INGRESAR |
| APORTES BÍBLICOS A LA ÉTICA JUDICIAL | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 06-12-2018 | Registro de asistentes | | |
| LITIGACIÓN ORAL EN LOS PROCESOS CIVILES | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 AM 30-11-2018 | Registro de asistentes | | |
| MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | MODULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR | 05:30 PM 30-11-2018 | Registro de salida | | |
| LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 29-11-2018 | Registro de asistentes | | |
| CONCURSO CAS N° 005-2018-UE-JUNIN | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | . | 01:25 AM 26-11-2018 | Registro de asistentes | | |

Imagen 65 Ingresar Registrar Evento

EVENTO

Creación

Tipo de Evento: Nivel:

Nombre:

Descripción:

Ponente:

Ciudad: Lugar:

Fecha: Hora: Duración en horas lectivas (45 Min):

Costo: Organizador: Plantilla:

Hacer clic

Imagen 66 Registrar Evento

9.3. ACTUALIZAR EVENTO

PANEL DE EVENTOS

| NOMBRE | ORGANIZADOR | LUGAR | FECHA | ESTADO | EDITAR | INGRESAR |
|--|--------------------------------------|--|------------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|
| APORTES BÍBLICOS A LA ÉTICA JUDICIAL | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 06-12-2018 | <input type="button" value="Registro de asistentes"/> | <input type="button" value="✎"/> | <input type="button" value="➕"/> |
| LITIGACIÓN ORAL EN LOS PROCESOS CIVILES | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 AM 30-11-2018 | <input type="button" value="Res. Hacer clic"/> | <input type="button" value="✎"/> | <input type="button" value="➕"/> |
| MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL, FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | MODULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR | 05:30 PM 30-11-2018 | <input type="button" value="Registro de salida"/> | <input type="button" value="✎"/> | <input type="button" value="➕"/> |
| LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 29-11-2018 | <input type="button" value="Registro de asistentes"/> | <input type="button" value="✎"/> | <input type="button" value="➕"/> |
| CONCURSO CAS N° 005-2018-UE-JUNIN | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | . | 01:25 AM 26-11-2018 | <input type="button" value="Registro de asistentes"/> | <input type="button" value="✎"/> | <input type="button" value="➕"/> |

Imagen 67 Ingresar Actualizar Evento

EVENTO ×

✎ Editar

| | | |
|---|---|---|
| Tipo de Evento <input type="text" value="PONENCIA"/> | Nivel <input type="text" value="INTERMEDIO"/> | |
| Nombre <input type="text" value="LITIGACIÓN ORAL EN LOS PROCESOS CIVILES"/> | | |
| Descripción <input type="text" value="LITIGACIÓN ORAL EN LOS PROCESOS CIVILES"/> | | |
| Ponente <input type="text" value="DR. CARLOS ENRIQUE POLANCO GUTIERREZ"/> | | |
| Ciudad <input type="text" value="HUANCAYO"/> | Lugar <input type="text" value="AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN"/> | |
| Fecha <input type="text" value="2018-11-30"/> | Hora <input type="text" value="05:00"/> | Duración en horas lectivas (45 Min) <input type="text" value="5"/> |
| Costo <input type="text" value="0"/> | Organizador <input type="text" value="COMISIÓN DE CAPACITACIÓN"/> | Plantilla <input type="text" value="PLANTILLA GENERAL 2018"/> |

Hacer clic

Imagen 68 Actualizar Evento

9.4. BUSCAR EVENTO

| PANEL DE EVENTOS | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|------------------------|--|--------------------------|----------------------------------|
| + Nuevo Evento | | Hacer clic <input type="text" value="BUSCAR POR NOMBRE / ORGANIZADOR / LUGAR / ESTADO"/> | | | | <input type="submit" value="Q"/> |
| NOMBRE | ORGANIZADOR | LUGAR | FECHA | ESTADO | EDITAR | INGRESAR |
| APORTES BÍBLICOS A LA ÉTICA JUDICIAL | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 06-12-2018 | Registro de asistentes | <input type="checkbox"/> | + |
| LITIGACIÓN ORAL EN LOS PROCESOS CIVILES | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 AM 30-11-2018 | Registro de asistentes | <input type="checkbox"/> | + |
| MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | MODULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR | 05:30 PM 30-11-2018 | Registro de salida | <input type="checkbox"/> | + |
| LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 29-11-2018 | Registro de asistentes | <input type="checkbox"/> | + |
| CONCURSO CAS N° 005-2018-UE-JUNIN | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | . | 01:25 AM 26-11-2018 | Registro de asistentes | <input type="checkbox"/> | + |

Imagen 69 Buscar Evento

9.5. INGRESAR REPORTE DETALLADO

| PANEL DE EVENTOS | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| + Nuevo Evento | | <input type="text" value="BUSCAR POR NOMBRE / ORGANIZADOR / LUGAR / ESTADO"/> | | | | <input type="submit" value="Q"/> |
| NOMBRE | ORGANIZADOR | LUGAR | FECHA | ESTADO | EDITAR | INGRESAR |
| APORTES BÍBLICOS A LA ÉTICA JUDICIAL | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 06-12-2018 | Registro de asistentes | <input type="checkbox"/> | + |
| LITIGACIÓN ORAL EN LOS PROCESOS CIVILES | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 AM 30-11-2018 | Registro de asistentes | <input type="checkbox"/> | + |
| MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | MODULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR | 05:30 PM 30-11-2018 | Registro de sa | Hacer clic <input type="checkbox"/> | + |
| LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS | COMISIÓN DE CAPACITACIÓN | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 29-11-2018 | Registro de asistentes | <input type="checkbox"/> | + |
| CONCURSO CAS N° 005-2018-UE-JUNIN | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | . | 01:25 AM 26-11-2018 | Registro de asistentes | <input type="checkbox"/> | + |

Imagen 70 Ingresar Reporte Detallado

10. PANEL DE EVENTO DETALLADO

10.1. PANEL DETALLES DE EVENTO

| DETALLES DE EVENTO | | | | | | | |
|---|----------|-----------|------------------------|----------|--------------|-------------|----------------------|
| "MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN" | | | | | | | |
| ◀ Volver | | | | | | | |
| Abandono Registro Salida Certificado Generado | | | | | | | |
| Todos Todos Todos | | | | | | | |
| BUSCAR POR ASISTENTE / DNI / TIPO / EMAIL <input type="text"/> | | | | | | | |
| 49 Asistentes Imprimir tabla | | | | | | | |
| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | HORA INGRESO | HORA SALIDA | CERTIFICADO GENERADO |
| HUACHOHUILCA ALEGRIA, CATHERINE MILKA | 43036446 | ASISTENTE | 1@pj.gob.pe | | 05:03 PM | | |
| VALLADARES ATENCIO, DAVID CRISTHIAN | 45865086 | ASISTENTE | dvalladaresa@pj.gob.pe | | 05:03 PM | | |
| ALVAREZ ROJAS, ROMY GAIL | 20054834 | ASISTENTE | ralvarezr@pj.gob.pe | | 05:02 PM | | |
| LUJIA AYLLON, HORTENCIA OLGA | 19844557 | ASISTENTE | hlujia@pj.gob.pe | | 05:02 PM | | |

Imagen 71 Panel Detalles de Evento

10.2. REALIZAR BUSQUEDA POR FILTROS

DETALLES DE EVENTO

"MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN"

[← Volver](#)

Abandono Registro Salida Certificado Generado

Todos Todos Todos

Seleccionar
Seleccionar
Seleccionar

BUSCAR POR ASISTENTE / DNI / TIPO / EMAIL

49 Asistentes

[Imprimir tabla](#)

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | HORA INGRESO | HORA SALIDA | CERTIFICADO GENERADO |
|---------------------------------------|----------|-----------|------------------------|----------|--------------|-------------|----------------------|
| HUACHOHUILCA ALEGRIA, CATHERINE MILKA | 43036446 | ASISTENTE | 1@pj.gob.pe | | 05:03 PM | | |
| VALLADARES ATENCIO, DAVID CRISTHIAN | 45865086 | ASISTENTE | dvalladaresa@pj.gob.pe | | 05:03 PM | | |
| ALVAREZ ROJAS, ROMY GAIL | 20054834 | ASISTENTE | ralvarezr@pj.gob.pe | | 05:02 PM | | |
| LUYA AYLLON, HORTENCIA OLGA | 19844557 | ASISTENTE | hluya@pj.gob.pe | | 05:02 PM | | |

Imagen 72 Realizar búsqueda por Filtros

10.3. BUSCAR ASISTENTE

DETALLES DE EVENTO

"MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN"

[← Volver](#)

Abandono Registro Salida Certificado Generado

Todos Todos Todos

BUSCAR POR ASISTENTE / DNI / TIPO / EMAIL

Hacer clic

49 Asistentes

[Imprimir tabla](#)

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | HORA INGRESO | HORA SALIDA | CERTIFICADO GENERADO |
|---------------------------------------|----------|-----------|------------------------|----------|--------------|-------------|----------------------|
| HUACHOHUILCA ALEGRIA, CATHERINE MILKA | 43036446 | ASISTENTE | 1@pj.gob.pe | | 05:03 PM | | |
| VALLADARES ATENCIO, DAVID CRISTHIAN | 45865086 | ASISTENTE | dvalladaresa@pj.gob.pe | | 05:03 PM | | |
| ALVAREZ ROJAS, ROMY GAIL | 20054834 | ASISTENTE | ralvarezr@pj.gob.pe | | 05:02 PM | | |
| LUYA AYLLON, HORTENCIA OLGA | 19844557 | ASISTENTE | hluya@pj.gob.pe | | 05:02 PM | | |

Imagen 73 Buscar Asistente

10.4. IMPRIMIR DETALLE EVENTO

DETALLES DE EVENTO

"MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN"

[< Volver](#)

Abandono
Registro Salida
Certificado Generado

Todos ▾

Todos ▾

Todos ▾

49 Asistentes

Hacer clic
Imprimir tabla

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | HORA INGRESO | HORA SALIDA | CERTIFICADO GENERADO |
|---------------------------------------|----------|-----------|------------------------|----------|--------------|-------------|----------------------|
| HUACHOHUILCA ALEGRIA, CATHERINE MILKA | 43036446 | ASISTENTE | 1@pj.gob.pe | | 05:03 PM | | |
| VALLADARES ATENCIO, DAVID CRISTHIAN | 45865086 | ASISTENTE | dvalladaresa@pj.gob.pe | | 05:03 PM | | |
| ALVAREZ ROJAS, ROMY GAIL | 20054834 | ASISTENTE | ralvarezr@pj.gob.pe | | 05:02 PM | | |
| LUYA AYLON, HORTENCIA OLGA | 19844557 | ASISTENTE | hluya@pj.gob.pe | | 05:02 PM | | |

Imagen 74 Imprimir Reporte Detallado

10.5. SALIR EVENTO DETALLE

DETALLES DE EVENTO

"MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL, FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN"

[Hacer clic](#) [← Volver](#)

Abandono Registro Salida Certificado Generado

Todos Todos Todos

BUSCAR POR ASISTENTE / DNI / TIPO / EMAIL

49 Asistentes

[Imprimir tabla](#)

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | HORA INGRESO | HORA SALIDA | CERTIFICADO GENERADO |
|---------------------------------------|----------|-----------|------------------------|----------|--------------|-------------|----------------------|
| HUACHOHUILCA ALEGRIA, CATHERINE MILKA | 43036446 | ASISTENTE | 1@pj.gob.pe | | 05:03 PM | | |
| VALLADARES ATENCIO, DAVID CRISTHIAN | 45865086 | ASISTENTE | dvalladaresa@pj.gob.pe | | 05:03 PM | | |
| ALVAREZ ROJAS, ROMY GAIL | 20054834 | ASISTENTE | ralvarezr@pj.gob.pe | | 05:02 PM | | |
| LUYA AYLLON, HORTENCIA OLGA | 19844557 | ASISTENTE | hluya@pj.gob.pe | | 05:02 PM | | |

Imagen 75 Salir Panel Evento Detalle

11. PANEL REGISTRO DE PARTICIPANTES A EVENTO

Para ingresar al panel de registro de participantes ubicar en las opciones de menú, la opción de menú  **Registro de Asistentes**.

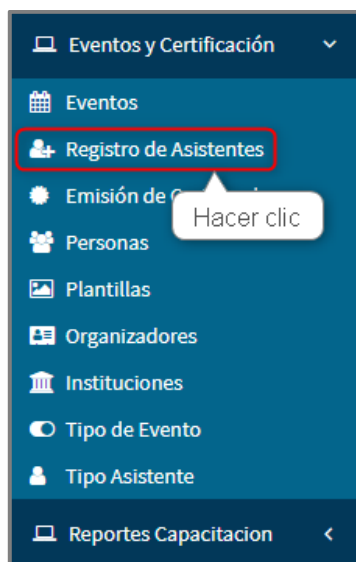


Imagen 76 Ingresar Panel Registro de Participantes

11.1. VER LISTA DE DEVENTOS PARA REGISTRAR ASISTENTES

| REGISTRO DE PARTICIPANTES A EVENTOS | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|--|--|---------------------|-----|--------------------------|
| NIVEL | TIPO | EVENTO | LUGAR | FECHA | Hrs | Acción |
| PRE-INTERMEDIO | CONFERENCIA | APORTES BÍBLICOS A LA ÉTICA JUDICIAL | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 06-12-2018 | 4 | Registro |
| INTERMEDIO | PONENCIA | LITIGACIÓN ORAL EN LOS PROCESOS CIVILES | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 AM 30-11-2018 | 5 | Registro |
| AVANZADO | CURSO | MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN | MODULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR | 05:30 PM 30-11-2018 | 4 | Registro |
| INTERMEDIO | PONENCIA | LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 29-11-2018 | 5 | Registro |
| BÁSICO | CONCURSO | CONCURSO CAS N° 005-2018-UE-JUNIN | . | 01:25 AM 26-11-2018 | 240 | Registro |
| INTERMEDIO | CONFERENCIA | NO COMPUTO DEL PLAZO EN LA PRISIÓN PREVENTIVA Y PROLONGACIÓN DE LA PRISIÓN PREVENTIVA | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 06:00 AM 19-10-2018 | 4 | Registro |
| BÁSICO | SEMINARIO | ACIERTOS Y DESACIERTOS EN EL VII PLENO JURISDICCIONAL SUPREMO EN MATERIA LABORAL | AUDITORIO | 05:00 PM 11-10-2018 | 4 | Registro |

Imagen 77 Lista de Eventos para Registrar Asistentes

11.2. INGRESAR REGISTRO DE PARTICIPANTES

| REGISTRO DE PARTICIPANTES A EVENTOS | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|--|--|---------------------|-----|--------------------------|
| NIVEL | TIPO | EVENTO | LUGAR | FECHA | Hrs | Acción |
| PRE-INTERMEDIO | CONFERENCIA | APORTES BÍBLICOS A LA ÉTICA JUDICIAL | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 06-12-2018 | 4 | Registro |
| INTERMEDIO | PONECIA | LITIGACIÓN ORALE EN LOS PROCESOS CIVILES | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 11-2018 | | Registro |
| AVANZADO | CURSO | MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL, FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN | MODULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR | 05:30 PM 30-11-2018 | 4 | Registro |
| INTERMEDIO | PONECIA | LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 05:00 PM 29-11-2018 | 5 | Registro |
| BÁSICO | CONCURSO | CONCURSO CAS N° 005-2018-UE-JUNIN | . | 01:25 AM 26-11-2018 | 240 | Registro |
| INTERMEDIO | CONFERENCIA | NO COMPUTO DEL PLAZO EN LA PRISIÓN PREVENTIVA Y PROLONGACIÓN DE LA PRISIÓN PREVENTIVA | AUDITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN | 06:00 AM 19-10-2018 | 4 | Registro |
| BÁSICO | SEMINARIO | ACIERTOS Y DESACIERTOS EN EL VII PLENO JURISDICCIONAL SUPREMO EN MATERIA LABORAL | AUDITORIO | 05:00 PM 11-10-2018 | 4 | Registro |

Imagen 78 Ingresar Registro de Participantes

12. REGISTRO DE PARTICIPANTES

12.1. PANEL DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

Registrar
Cerrar Registro de Asistentes
< Volver

BUSCAR POR DNI / NOMBRE / TIPO DE ASISTENTE / EMAIL Q

82 Asistentes

Imprimir lista de Asistentes

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------------------------------|----------|-----------|--------------------------------|----------|--------|----------|
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | | | |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com | | | |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | | | |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | | | |
| MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR | 45984218 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO | 08265247 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| SANTOS CASTILLON, KATTY | 72244718 | ASISTENTE | kattysantoscastillon@gmail.com | | | |

Imagen 79 Lista de Oficinas

12.2. REGISTRAR ASISTENTE

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

Hacer clic
Registrar
Cerrar Registro de Asistentes
< Volver

BUSCAR POR DNI / NOMBRE / TIPO DE ASISTENTE / EMAIL Q

82 Asistentes

Imprimir lista de Asistentes

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------------------------------|----------|-----------|--------------------------------|----------|--------|----------|
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | | | |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com | | | |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | | | |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | | | |
| MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR | 45984218 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO | 08265247 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| SANTOS CASTILLON, KATTY | 72244718 | ASISTENTE | kattysantoscastillon@gmail.com | | | |

Imagen 80 Ingresar Registrar Oficina

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

Ocultar Registro Registrar Extranjero

DNI Registrar Limpiar

✎

Q

82 Asistentes

Imprimir lista de Asistentes

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------------------------------|----------|-----------|--------------------------|----------|--------|----------|
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | | | |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com | | | |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | | | |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | | | |

Imagen 81 Formulario de Registro de Asistentes

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

Ocultar Registro Registrar Extranjero



DNI Registrar Limpiar

70369852

Tipo de Asistente

ASISTENTE

Email

Institucion

Apellido Paterno

SOTELO

Apellido Materno

JULCAPARI

Nombres

EDSON JAHIR

Hacer clic

Imagen 82 Registrar Asistente

12.3. REGISTRAR EXTRANJERO

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

Ocultar Registro Registrar Extranjero

DNI Registrar Limpiar

82 Asistentes

Imprimir lista de Asistentes

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------------------------------|----------|-----------|--------------------------|---|---|---|
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe |  |  |  |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com |  |  |  |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com |  |  |  |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com |  |  |  |

Imagen 83 Ingresar Registrar Extranjero

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

Ocultar Registro
Registro Normal

Cedula Registrar Limpiar

Email

Apellido Paterno

Tipo de Asistente

Institucion

Apellido Materno

Nombres

Imagen 84 Registrar Extranjero

12.4. REGISTRAR ABANDONO

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

Registrar
Cerrar Registro de Asistentes
Volver

BUSCAR POR DNI / NOMBRE / TIPO DE ASISTENTE / EMAIL

82 Asistentes

[Imprimir lista de Asistentes](#)

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------------------------------|----------|-----------|--------------------------------|----------|--------|----------|
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | | | |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@h | | | |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | | | |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | | | |
| MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR | 45984218 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO | 08265247 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| SANTOS CASTILLON, KATTY | 72244718 | ASISTENTE | kattysantoscastillon@gmail.com | | | |

Imagen 85 Ingresar Registrar Abandono

ABANDONO

Registrar

MOTIVO

Hacer clic

Registrar Cancelar

Imagen 86 Registrar Abandono

12.5. ACTUALIZAR ASISTENTE REGISTRADO

| REGISTRO DE PARTICIPANTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|-----------|--------------------------------|----------|--------|----------|-----------|-----|------|-------|----------|--------|----------|------------------------------|----------|-----------|----------------------|--|--|--|--------------------------------|----------|-----------|-----------------------|--|--|--|-------------------------------|----------|-----------|----------------------|--|--|--|----------------------------------|----------|-----------|--------------------------|--|--|--|---------------------------------|----------|-----------|------------------|--|--|--|-------------------------------|----------|-----------|------------------|--|--|--|-------------------------|----------|-----------|--------------------------------|--|--|--|
| "LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p> Registrar Cerrar Registro de Asistentes Volver </p> <p> <input type="text" value="BUSCAR POR DNI / NOMBRE / TIPO DE ASISTENTE / EMAIL"/> <input type="button" value="Q"/> </p> <p> 82 Asistentes <input type="button" value="Imprimir lista de Asistentes"/> </p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ASISTENTE</th> <th>DNI</th> <th>TIPO</th> <th>EMAIL</th> <th>ABANDONO</th> <th>EDITAR</th> <th>ELIMINAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR</td> <td>41107959</td> <td>ASISTENTE</td> <td>jgutierrez@pj.gob.pe</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA</td> <td>48801961</td> <td>ASISTENTE</td> <td>naty_jh27@hotmail.com</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY</td> <td>71731890</td> <td>ASISTENTE</td> <td>chaulloa@hotmail.com</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY</td> <td>71427528</td> <td>ASISTENTE</td> <td>cristian_rs4@hotmail.com</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR</td> <td>45984218</td> <td>ASISTENTE</td> <td>prueba@pj.gob.pe</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO</td> <td>08265247</td> <td>ASISTENTE</td> <td>prueba@pj.gob.pe</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SANTOS CASTILLON, KATTY</td> <td>72244718</td> <td>ASISTENTE</td> <td>kattysantoscastillon@gmail.com</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR | GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | | | | CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com | | | | ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | | | | RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | | | | MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR | 45984218 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | | RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO | 08265247 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | | SANTOS CASTILLON, KATTY | 72244718 | ASISTENTE | kattysantoscastillon@gmail.com | | | |
| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR | 45984218 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO | 08265247 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SANTOS CASTILLON, KATTY | 72244718 | ASISTENTE | kattysantoscastillon@gmail.com | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Imagen 87 Ingresar Actualizar Asistente Registrado

ASISTENTE ✕

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| DNI | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES |
| <input type="text" value="48801961"/> | <input type="text" value="CANCHANYA"/> | <input type="text" value="ROJAS"/> | <input type="text" value="NATALI JHOANA"/> |
| PRE NOMBRE | TIPO ASISTENTE | EMAIL | |
| <input type="text" value="Dra."/> | <input type="text" value="ASISTENTE"/> | <input type="text" value="naty_jh27@hotmail.com"/> | |

Hacer clic

Imagen 88 Actualizar Asistente Registrado

12.6. ELIMINAR ASISTENTE REGISTRADO

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

[Registrar](#) [Cerrar Registro de Asistentes](#) [Volver](#)

BUSCAR POR DNI / NOMBRE / TIPO DE ASISTENTE / EMAIL

82 Asistentes

[Imprimir lista de Asistentes](#)

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------------------------------|----------|-----------|-----------------------------|----------|--------|----------|
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | | | |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com | | | |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | | | |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | | | |
| MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR | 45984218 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO | 08265247 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| SANTOS CASTILLON, KATTY | 72244718 | ASISTENTE | kattysantoscaston@gmail.com | | | |

Imagen 89 Ingresar Eliminar Asistente Registrado

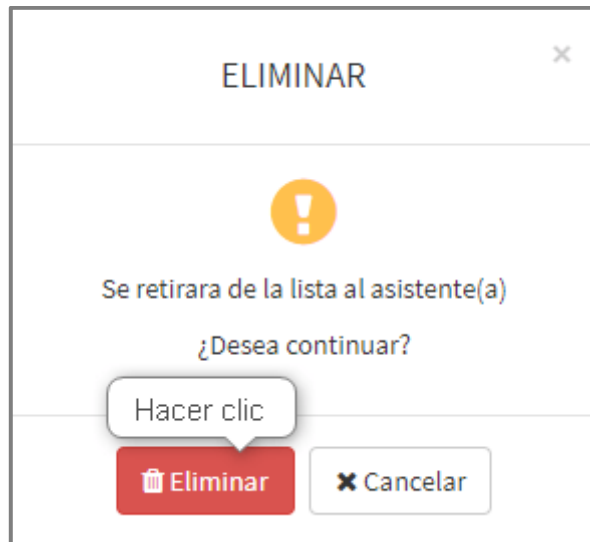


Imagen 90 Eliminar Asistente Registrado

12.7. IMPRIMIR LISTA DE ASISTENTES

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

+ Registrar
■ Cerrar Registro de Asistentes
◀ Volver

Q

82 Asistentes

Hacer clic
🖨️ Imprimir lista de Asistentes

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------------------------------|----------|-----------|--------------------------------|----------|--------|----------|
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | 🚫 | ✉️ | 🗑️ |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com | 🚫 | ✉️ | 🗑️ |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | 🚫 | ✉️ | 🗑️ |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | 🚫 | ✉️ | 🗑️ |
| MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR | 45984218 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | 🚫 | ✉️ | 🗑️ |
| RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO | 08265247 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | 🚫 | ✉️ | 🗑️ |
| SANTOS CASTILLON, KATTY | 72244718 | ASISTENTE | kattysantoscastillon@gmail.com | 🚫 | ✉️ | 🗑️ |

Imagen 91 Imprimir lista de Asistentes al evento

12.8. BUSCAR ASISTENTE REGISTRADO

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

[Registrar](#) [Cerrar Registro de Asistentes](#) [< Volver](#)

BUSCAR POR DNI / NOMBRE / TIPO DE ASISTENTE / EMAIL

[Hacer clic](#) **82 Asistentes** [Imprimir lista de Asistentes](#)

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------------------------------|----------|-----------|--------------------------------|----------|--------|----------|
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | | | |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com | | | |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | | | |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | | | |
| MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR | 45984218 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO | 08265247 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| SANTOS CASTILLON, KATTY | 72244718 | ASISTENTE | kattysantoscastillon@gmail.com | | | |

Imagen 92 Buscar Asistente Registrado

12.9. SALIR DEL REGISTRO DE ASISTENTES

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

[Registrar](#)
[Cerrar Registro de Asistentes](#)
[Volver](#)

Hacer clic

82 Asistentes

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------------------------------|----------|-----------|--------------------------------|----------|--------|----------|
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | | | |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com | | | |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | | | |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | | | |
| MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR | 45984218 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO | 08265247 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| SANTOS CASTILLON, KATTY | 72244718 | ASISTENTE | kattysantoscastillon@gmail.com | | | |

Imagen 93 Salir del registro de Participantes

12.10. CERRAR REGISTRO DE ASISTENTES

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"LOS INTERESES EN LAS OBLIGACIONES DINERARIAS"

[Registrar](#)
[Cerrar Registro de Asistentes](#)
[Volver](#)

Hacer clic

82 Asistentes

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | ABANDONO | EDITAR | ELIMINAR |
|----------------------------------|----------|-----------|--------------------------------|----------|--------|----------|
| GUTIERREZ ORTIZ, JULIO CESAR | 41107959 | ASISTENTE | jgutierrez@pj.gob.pe | | | |
| CANCHANYA ROJAS, NATALI JHOANA | 48801961 | ASISTENTE | naty_jh27@hotmail.com | | | |
| ULLOA GAMARRA, CHARLES HENRRY | 71731890 | ASISTENTE | chaulloa@hotmail.com | | | |
| RAMOS SALAZAR, CRISTHIAM ANTHONY | 71427528 | ASISTENTE | cristian_rs4@hotmail.com | | | |
| MEZA SANTIVAEZ, JHONATAN JEOMAR | 45984218 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| RAEZ RETAMOZO, OSSIAN ANTONIO | 08265247 | ASISTENTE | prueba@pj.gob.pe | | | |
| SANTOS CASTILLON, KATTY | 72244718 | ASISTENTE | kattysantoscastillon@gmail.com | | | |

Imagen 94 Ingresar Cerrar Registro de Asistentes



Imagen 95 Cerrar Registro de Asistentes

13. FINALIZAR EVENTO

13.1. PANEL MARCADO DE SALIDA

| REGISTRO DE PARTICIPANTES | | | | |
|--|----------|-----------|------------------------|------------------------------------|
| <p>"MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN"</p> | | | | |
| <p> ← Volver ⊙ Marcar Salida Masiva ✖ Finalizar Evento </p> | | | | |
| <p>BUSCAR POR DNI / NOMBRE / TIPO DE ASISTENTE / EMAIL <input type="text"/></p> | | | | |
| <p>49 Asistentes</p> <p>Imprimir lista de Asistentes</p> | | | | |
| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | MARCAR SALIDA |
| HUACHOHUILCA ALEGRIA, CATHERINE MILKA | 43036446 | ASISTENTE | 1@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| VALLADARES ATENCIO, DAVID CRISTHIAN | 45865086 | ASISTENTE | dvalladaresa@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| ALVAREZ ROJAS, ROMY GAIL | 20054834 | ASISTENTE | ralvarezr@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| LUYA AYLLON, HORTENCIA OLGA | 19844557 | ASISTENTE | hluya@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| BENDEZU CHAVEZ, JANDERLEI ADELAIDA | 45845418 | ASISTENTE | janbc_5@hotmail.com | ⊙ Registrar Salida |
| CARDENAS ROMERO, JORGE LUIS | 20683808 | ASISTENTE | jromero205@hotmail.com | ⊙ Registrar Salida |

Imagen 96 Panel Marcado de Salida

13.2. MARCAR SALIDA POR ASISTENTE

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN"

[◀ Volver](#) [⊙ Marcar Salida Masiva](#) [🚫 Finalizar Evento](#)

BUSCAR POR DNI / NOMBRE / TIPO DE ASISTENTE / EMAIL

49 Asistentes

[🖨️ Imprimir lista de Asistentes](#)

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | MARCAR SALIDA |
|---------------------------------------|----------|-----------|------------------------|------------------------------------|
| HUACHOHUILCA ALEGRIA, CATHERINE MILKA | 43036446 | ASISTENTE | 1@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| VALLADARES ATENCIO, DAVID CRISTHIAN | 45865086 | ASISTENTE | dvalladaresa | ⊙ Registrar Salida |
| ALVAREZ ROJAS, ROMY GAIL | 20054834 | ASISTENTE | ralvarezr@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| LUYA AYLLON, HORTENCIA OLGA | 19844557 | ASISTENTE | hluya@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| BENDEZU CHAVEZ, JANDERLEI ADELAIDA | 45845418 | ASISTENTE | janbc_5@hotmail.com | ⊙ Registrar Salida |
| CARDENAS ROMERO, JORGE LUIS | 20683808 | ASISTENTE | jromero205@hotmail.com | ⊙ Registrar Salida |

Imagen 97 Marcar Salida por Asistente

13.3. MARCAR SALIDA MASIVA

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN"

[◀ Volver](#) [⊙ Marcar Salida Masiva](#) [▶ Finalizar Evento](#)

Hacer clic

BUSCAR POR DNI / NOMBRE / TIPO DE ASISTENTE / EMAIL

49 Asistentes

[🖨️ Imprimir lista de Asistentes](#)

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | MARCAR SALIDA |
|---------------------------------------|----------|-----------|------------------------|------------------------------------|
| HUACHOHUILCA ALEGRIA, CATHERINE MILKA | 43036446 | ASISTENTE | 1@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| VALLADARES ATENCIO, DAVID CRISTHIAN | 45865086 | ASISTENTE | dvalladaresa@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| ALVAREZ ROJAS, ROMY GAIL | 20054834 | ASISTENTE | ralvarezr@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| LUYA AYLLON, HORTENCIA OLGA | 19844557 | ASISTENTE | hluya@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| BENDEZU CHAVEZ, JANDERLEI ADELAIDA | 45845418 | ASISTENTE | janbc_5@hotmail.com | ⊙ Registrar Salida |
| CARDENAS ROMERO, JORGE LUIS | 20683808 | ASISTENTE | jromero205@hotmail.com | ⊙ Registrar Salida |

Imagen 98 Marcar Salida Masiva

13.4. FINALIZAR EVENTO

REGISTRO DE PARTICIPANTES

"MEJORAS Y AFIANZAMIENTO, EN LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL JURISDICCIONAL. FRENTE A LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN"

[◀ Volver](#)
[⊙ Marcar Salida Masiva](#)
[✖ Finalizar Evento](#)

Hacer clic

BUSCAR POR DNI / NOMBRE / TIPO DE ASISTENTE / EMAIL

49 Asistentes

[🖨️ Imprimir lista de Asistentes](#)

| ASISTENTE | DNI | TIPO | EMAIL | MARCAR SALIDA |
|---------------------------------------|----------|-----------|------------------------|------------------------------------|
| HUACHOHUILCA ALEGRIA, CATHERINE MILKA | 43036446 | ASISTENTE | 1@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| VALLADARES ATENCIO, DAVID CRISTHIAN | 45865086 | ASISTENTE | dvalladaresa@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| ALVAREZ ROJAS, ROMY GAIL | 20054834 | ASISTENTE | ralvarezr@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| LUYA AYLLON, HORTENCIA OLGA | 19844557 | ASISTENTE | hluya@pj.gob.pe | ⊙ Registrar Salida |
| BENDEZU CHAVEZ, JANDERLEI ADELAIDA | 45845418 | ASISTENTE | janbc_5@hotmail.com | ⊙ Registrar Salida |
| CARDENAS ROMERO, JORGE LUIS | 20683808 | ASISTENTE | jromero205@hotmail.com | ⊙ Registrar Salida |

Imagen 99 Ingresar Finalizar Evento

FINALIZAR EVENTO ✕

Se finalizara el evento, antes de finalizar el evento tenga en cuenta lo siguiente :

1. Ya no se podrán registrar más participantes.
2. Revisar el marcado de salida de todos los participantes.
3. Ya no podrá realizar ninguna modificación a los datos del evento.

¿Desea continuar?

Hacer clic

[✔ Finalizar](#)
[✕ Cancelar](#)

Imagen 100 Finalizar Evento

14. PANEL EMISIÓN DE CERTIFICADOS

Para ingresar al panel de registro de participantes ubicar en las opciones de menú, la opción de menú  Emisión de Certificados.

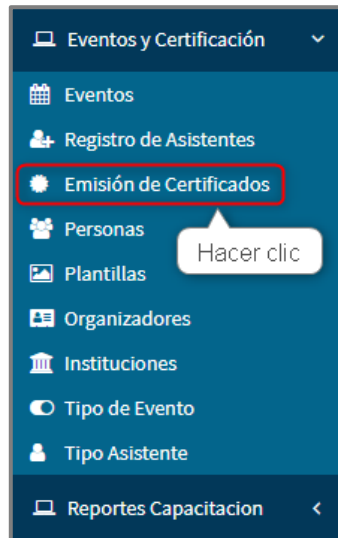


Imagen 101 Ingresar Panel Emisión de Certificados

14.1. VER LISTA DE EVENTOS PARA EMISIÓN DE CERTIFICADOS

| PANEL DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|----------|------------------------|---|
| BUSCAR POR NIVEL / TIPO / EVENTO / LUGAR | | | | | Q |
| NIVEL | TIPO | EVENTO | LUGAR | FECHA | Acción |
| INTERMEDIO | CONFERENCIA | EL JUICIO PROBATORIO EN EL PROCESO LABORAL | HUANCAYO | 04-10-2018 05:00 PM | |
| AVANZADO | CONFERENCIA MAGISTRAL INTERNACIONAL | LA PRUEBA ILICITA | HUANCAYO | 26-07-2017 04:30 AM |  |
| INTERMEDIO | PONENCIA | PRINCIPIO DE LA PROPORCIONALIDAD EN LA JUSTICIA JUVENIL | HYO | 28-09-2018 05:00 PM | |
| INTERMEDIO | PONENCIA | REGÍMENES PATRIMONIALES EN EL DERECHO DE LA FAMILIA | HUANCAYO | 25-09-2018 05:00 PM | |
| INTERMEDIO | PONENCIA | AUTORÍA Y PARTICIPACIÓN EN LOS DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS | HUANCAYO | 22-09-2018 11:00 AM |  |
| INTERMEDIO | PONENCIA | EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO EN LA LEY N° 30466 | HYO | 18-09-2018 05:00 PM | |

Imagen 102 Lista de Eventos para Emisión de Certificados

14.2. BUSCAR EVENTO

| PANEL DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|----------|------------------------|---|
| BUSCAR POR NIVEL / TIPO / EVENTO / LUGAR | | | | | Q |
| NIVEL | TIPO | EVENTO | LUGAR | FECHA | Acción |
| INTERMEDIO | CONFERENCIA | EL JUICIO PROBATORIO EN EL PROCESO LABORAL | HUANCAYO | 04-10-2018 05:00 PM | |
| AVANZADO | CONFERENCIA MAGISTRAL INTERNACIONAL | LA PRUEBA ILICITA | HUANCAYO | 26-07-2017 04:30 AM |  |
| INTERMEDIO | PONENCIA | PRINCIPIO DE LA PROPORCIONALIDAD EN LA JUSTICIA JUVENIL | HYO | 28-09-2018 05:00 PM | |
| INTERMEDIO | PONENCIA | REGÍMENES PATRIMONIALES EN EL DERECHO DE LA FAMILIA | HUANCAYO | 25-09-2018 05:00 PM | |
| INTERMEDIO | PONENCIA | AUTORÍA Y PARTICIPACIÓN EN LOS DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS | HUANCAYO | 22-09-2018 11:00 AM |  |
| INTERMEDIO | PONENCIA | EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO EN LA LEY N° 30466 | HYO | 18-09-2018 05:00 PM | |

Imagen 103 Ingresar Registrar Imagen Galeria

14.3. GENERAR CERTIFICADO

| PANEL DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|----------|---------------------|---|
| BUSCAR POR NIVEL / TIPO / EVENTO / LUGAR <input type="text"/> | | | | | |
| NIVEL | TIPO | EVENTO | LUGAR | FECHA | Acción |
| INTERMEDIO | CONFERENCIA | EL JUICIO PROBATORIO EN EL PROCESO LABORAL | HUANCAYO | 04-10-2018 05:00 PM |  |
| AVANZADO | CONFERENCIA MAGISTRAL INTERNACIONAL | LA PRUEBA ILICITA | HUANCAYO | 26-07-2017 04:30 AM |  |
| INTERMEDIO | POENCIA | PRINCIPIO DE LA PROPORCIONALIDAD EN LA JUSTICIA JUVENIL | HYO | 28-09-2018 05:00 PM | |
| INTERMEDIO | POENCIA | REGÍMENES PATRIMONIALES EN EL DERECHO DE LA FAMILIA | HUANCAYO | 25-09-2018 05:00 PM | |
| INTERMEDIO | POENCIA | AUTORÍA Y PARTICIPACIÓN EN LOS DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS | HUANCAYO | 22-09-2018 11:00 AM |  |
| INTERMEDIO | POENCIA | EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO EN LA LEY N° 30466 | HYO | 18-09-2018 05:00 PM | |

Imagen 104 Ingresar Generar Certificado

Creación

Evento

LA PRUEBA ILICITA

Plantilla: PLANTILLA GENERAL 2017

Tipo de Certificado: PONENTE UNICO

Hacer clic


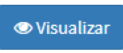
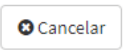
  

Imagen 105 Generar Certificados

14.4. VISUALIZAR CERTIFICADO

Creación

Evento

LA PRUEBA ILICITA

Plantilla

PLANTILLA GENERAL 2017

Tipo de Certificado

PONENTE UNICO

Hacer clic

Generar Visualizar Cancelar

Imagen 106 Visualizar Certificado

14.5. ENVIAR CERTIFICADO

| PANEL DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|----------|------------------------|------------|
| BUSCAR POR NIVEL / TIPO / EVENTO / LUGAR | | | | | Q |
| NIVEL | TIPO | EVENTO | LUGAR | FECHA | Acción |
| INTERMEDIO | CONFERENCIA | EL JUICIO PROBATORIO EN EL PROCESO LABORAL | HUANCAYO | 04-10-2018 05:00 PM | |
| AVANZADO | CONFERENCIA MAGISTRAL INTERNACIONAL | LA PRUEBA ILICITA | HUANCAYO | 26-07-2017 04:30 AM | |
| INTERMEDIO | POENCIA | PRINCIPIO DE LA PROPORCIONALIDAD EN LA JUSTICIA JUVENIL | HYO | 28-09-2018 05:00 PM | |
| INTERMEDIO | POENCIA | REGÍMENES PATRIMONIALES EN EL DERECHO DE LA FAMILIA | HUANCAYO | 25-09-2018 | Hacer clic |
| INTERMEDIO | POENCIA | AUTORÍA Y PARTICIPACIÓN EN LOS DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS | HUANCAYO | 22-09-2018 11:00 AM | |
| INTERMEDIO | POENCIA | EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO EN LA LEY N° 30466 | HYO | 18-09-2018 05:00 PM | |

Imagen 107 Ingresar Enviar Certificado

ENVIAR CERTIFICADOS X

EVENTO

AUTORÍA Y PARTICIPACIÓN EN LOS DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS

Hacer clic

Enviar

Cancelar

Imagen 108 Enviar Certificados

15. REPORTE POR EVENTO

Para ingresar reporte por eventos ubicar en las opciones de menú, la opción de menú **Por Evento**.

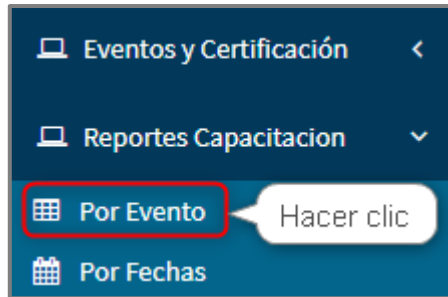


Imagen 109 Ingresar Reporte Eventos

15.1. PANEL REPORTE DE EVENTOS

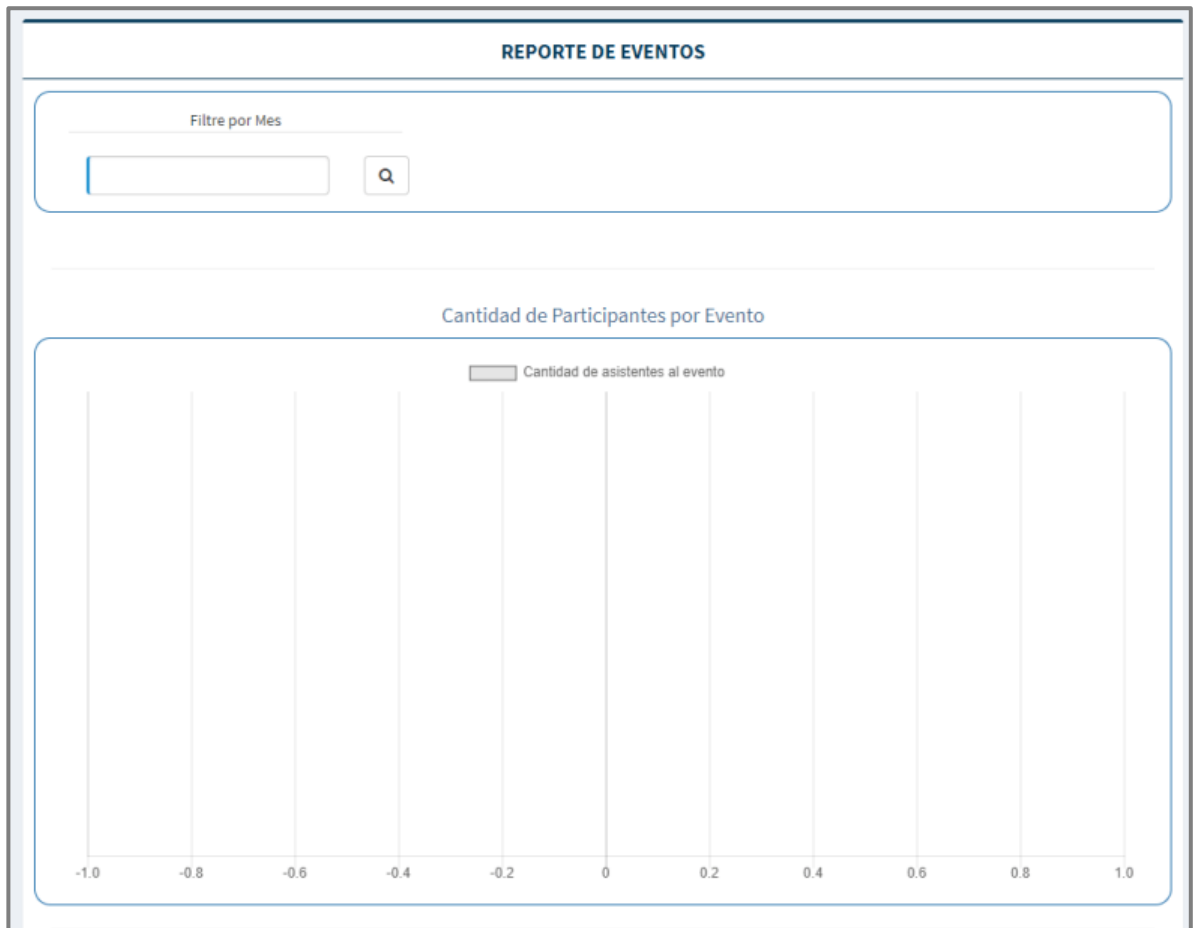


Imagen 110 Panel reporte de Eventos

15.2. FILTRAR POR MES

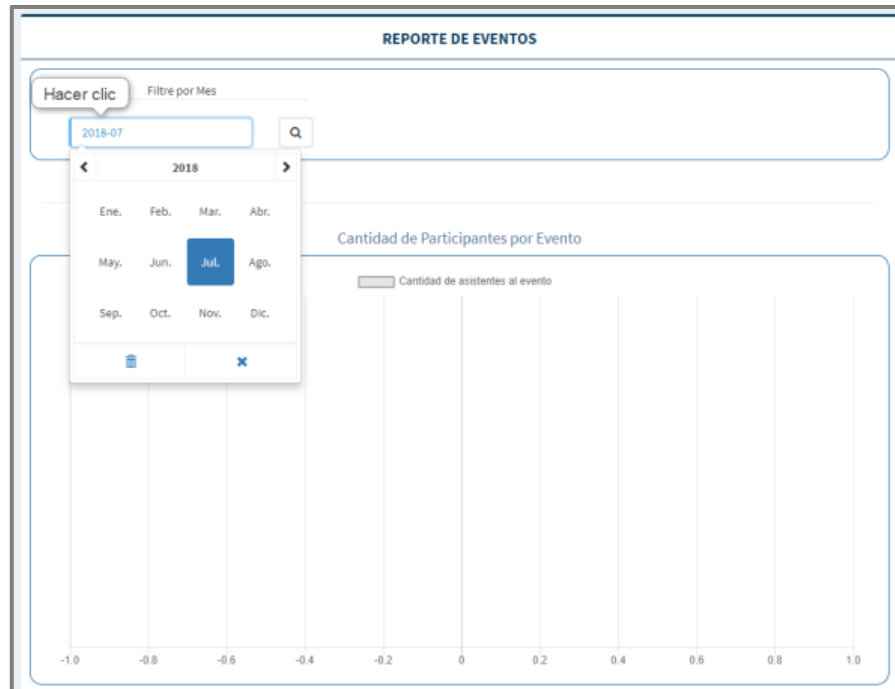


Imagen 111 Seleccionar mes



Imagen 112 Filtrar por mes

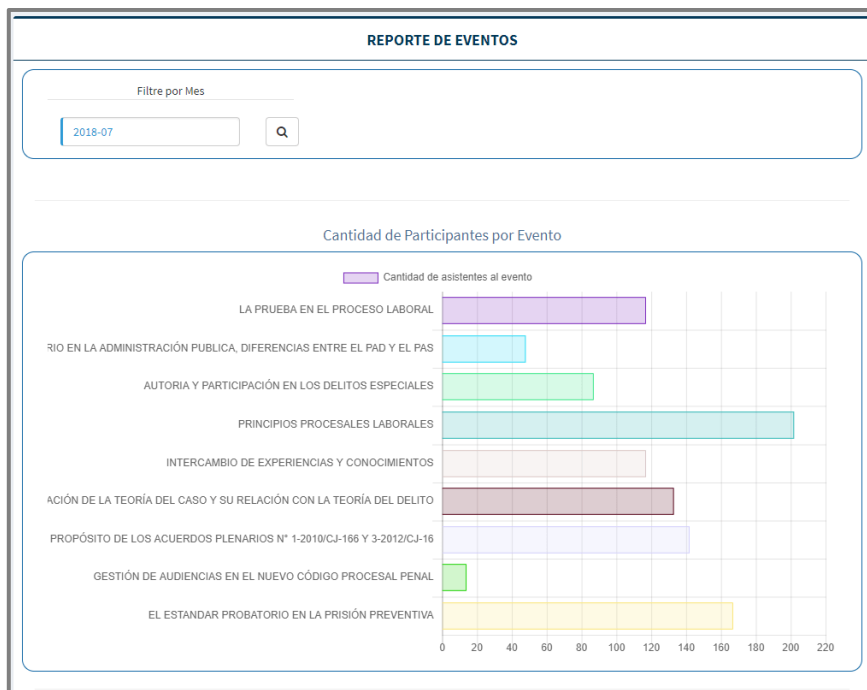


Imagen 113 Resultado de la búsqueda

15.3. DISTRIBUCION DE PARTICIPANTES

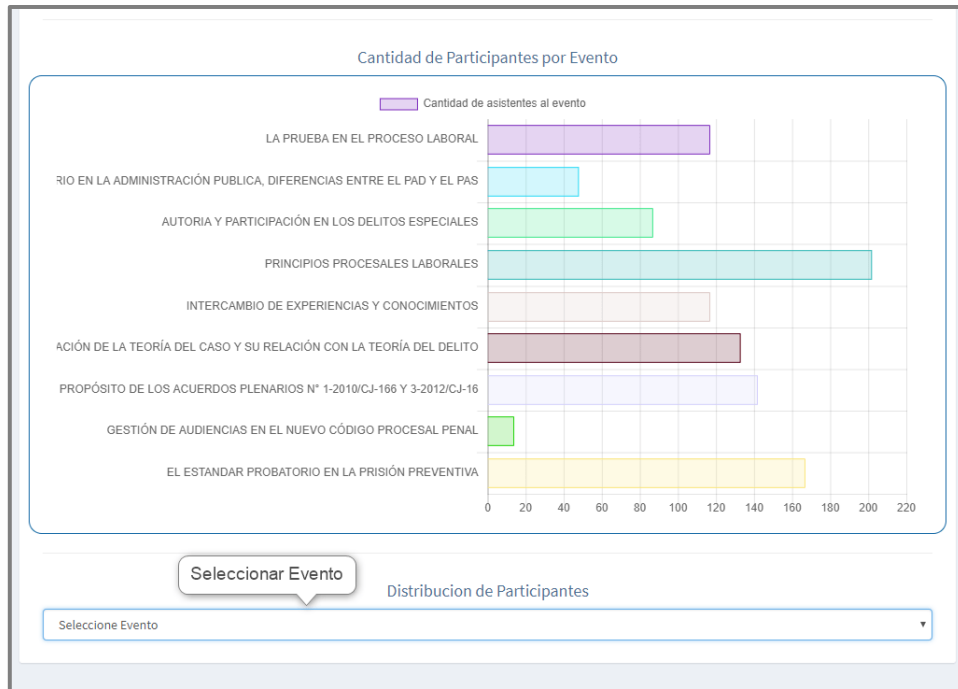


Imagen 114 Ingresar Actualizar Sección Presidencia

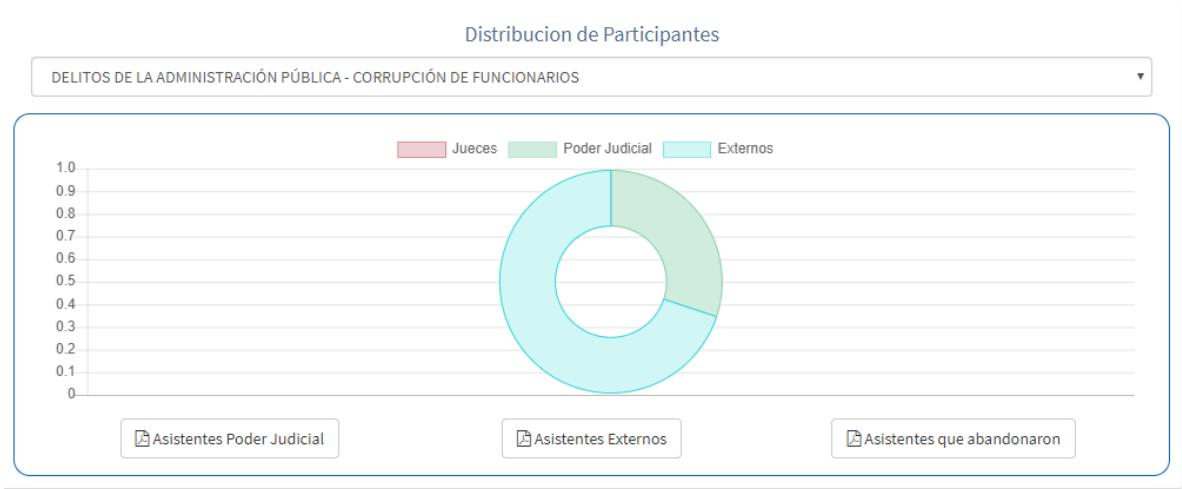


Imagen 115 Reporte de Distribución de Participantes

15.4. IMPRIMIR REPORTE

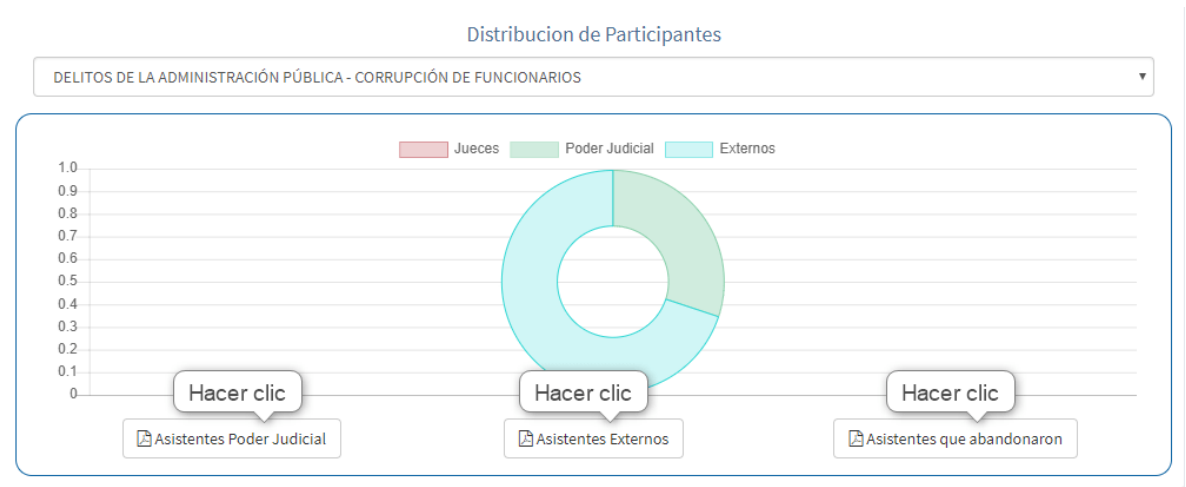



Imagen 116 Imprimir Reporte

16. REPORTE POR FECHAS

Para ingresar reporte por fechas ubicar en las opciones de menú, la opción de menú

 Por Fechas

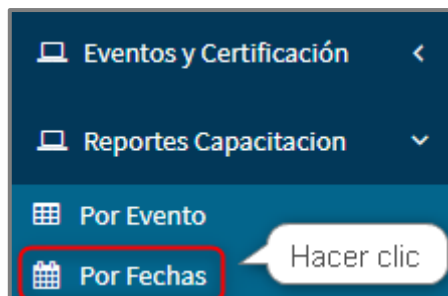


Imagen 117 Ingresar Reporte Fechas

16.1. PANEL REPORTE POR FECHAS



The screenshot shows a web interface titled "REPORTE DE EVENTOS POR FECHAS". It features two input fields labeled "Fecha Inicio" and "Fecha Fin", each with a blue border. To the right of the "Fecha Fin" field is a search button with a magnifying glass icon. Below these fields is a large, empty rounded rectangular box labeled "Cantidad de Eventos por Mes".

Imagen 118 Lista de Archivos Presidencia

16.2. IMPRIMIR REPORTE



This screenshot is identical to the previous one, but includes two callout boxes. Each callout box is a rounded rectangle with a pointer pointing to one of the date input fields. Both callout boxes contain the text "Ingresar Fecha".

Imagen 119 Ingresar Registrar Archivo Presidencia

REPORTE DE EVENTOS POR FECHAS

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Hacer clic

Cantidad de Eventos por Mes

Imagen 120 Realizar búsqueda

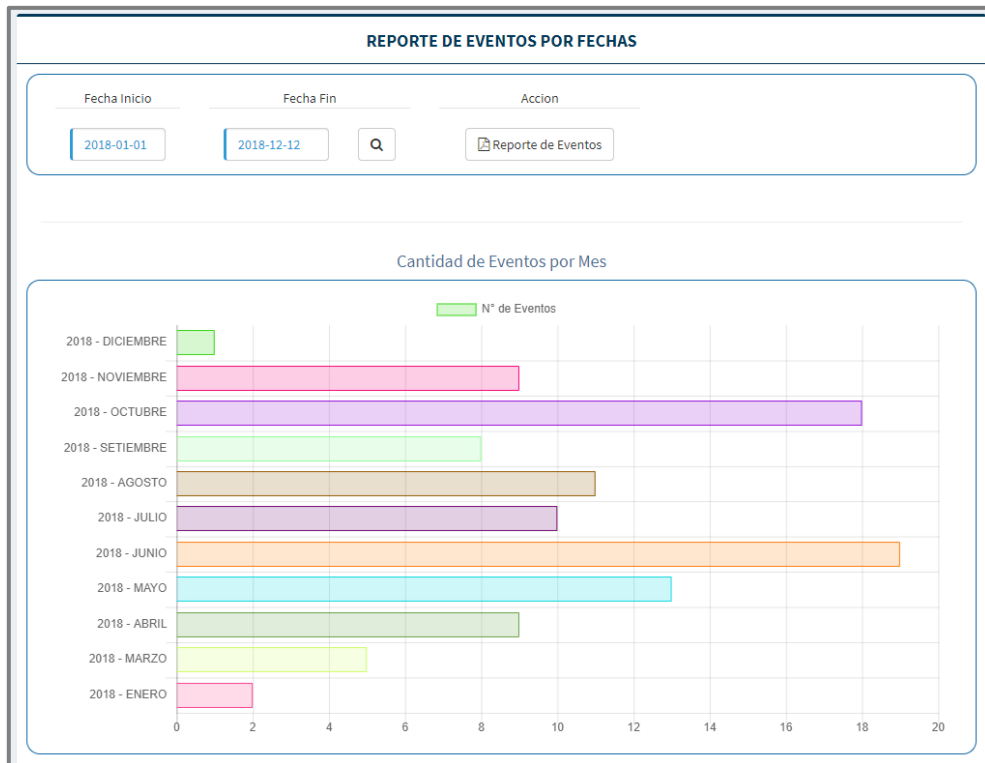


Imagen 121 Resultado de búsqueda

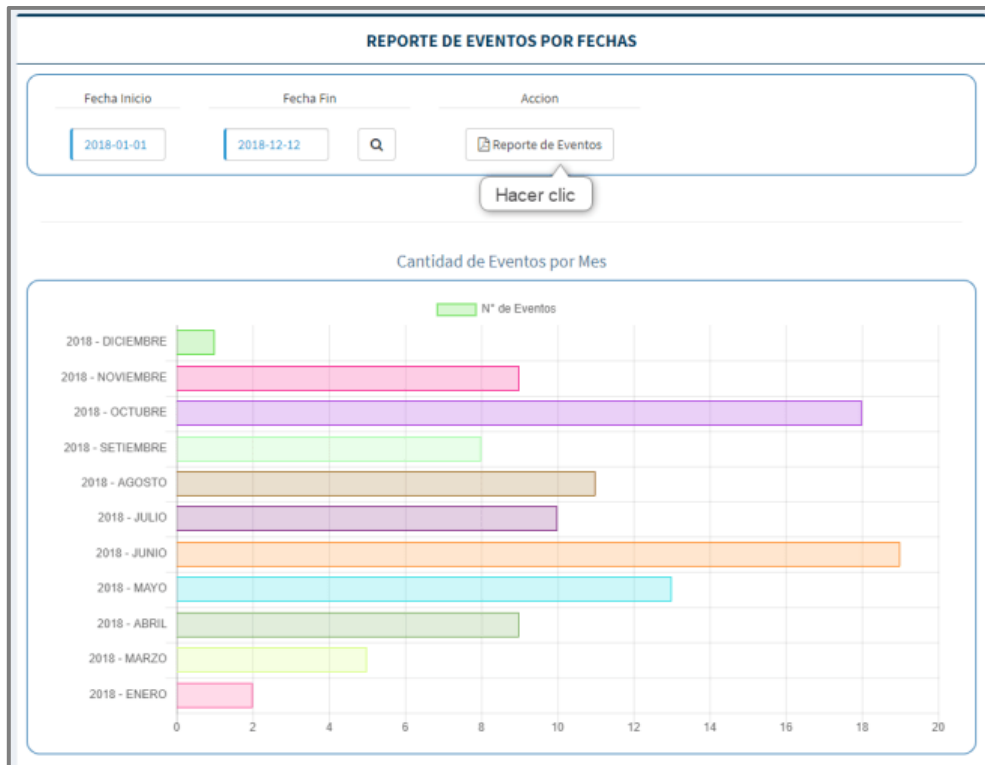


Imagen 122 Imprimir Reporte+