



# MANUAL DE USUARIO

## GESTIÓN DE GRABACIONES

Contrato 175 de 2020

<https://sistemaaudiencias.ramajudicial.gov.co/>

**Consejo Superior de la Judicatura**

**Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**

MARZO 2021

### **Restringido**

---

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



## Contenido

<b>1. INGRESO A LA PLATAFORMA</b> .....	4
1.1 Restablecer contraseña o ingreso por primera vez al portal .....	5
<b>2. MÓDULO GRABACIONES</b> .....	7
2.1 Búsqueda por código del proceso .....	7
2.2 Búsqueda avanzada .....	8
2.3 Buscar / Borrar opciones de búsqueda. ....	8
<b>3. PARRILLA DE GRABACIONES</b> .....	9
<b>4. DETALLE DEL VIDEO DE LA AUDIENCIA</b> .....	9
<b>4.1 Iconos de gestión</b> .....	10
4.1.1 Icono “Descargar” .....	10
4.1.2 Icono “Gestionar palabras claves” .....	11
4.1.3 Icono “Gestionar adjuntos” .....	11
4.1.4 Icono “Gestionar etiquetas de tiempo de reproducción” .....	12
<b>4.2 Submenú de funcionalidades</b> .....	12
4.2.1 Tags .....	13
4.2.2 Compartir video con usuarios externos.....	13
4.2.3 Compartir videos con usuarios internos.....	15
4.2.4 Documentos adjuntos. ....	16
4.2.5 Historial de compartido .....	16
<b>5. CERRAR SESIÓN DE USUARIO</b> .....	17

## Restringido

---

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



## Tabla de ilustraciones

Ilustración 1 Ingreso a la plataforma .....	4
Ilustración 2 Registro correo y contraseña .....	4
Ilustración 3 Restablecer contraseña .....	5
Ilustración 4 Correo electrónico cambio de contraseña .....	5
Ilustración 5 Registro cambio de contraseña .....	6
Ilustración 6 Usuario registrado en la plataforma .....	6
Ilustración 7 Módulo de grabaciones .....	7
Ilustración 8 Búsqueda por código del proceso .....	7
Ilustración 9 Búsqueda avanzada .....	8
Ilustración 10 Buscar o Borrar filtro de búsqueda .....	8
Ilustración 11 Parrilla de grabaciones .....	9
Ilustración 12 Detalle del video .....	10
Ilustración 14 Iconos de gestión .....	10
Ilustración 15 Palabra clave .....	11
Ilustración 16 Gestionar adjuntos .....	11
Ilustración 17 Gestionar etiquetas de tiempo de reproducción .....	12
Ilustración 18 Submenú de funcionalidades .....	12
Ilustración 19 Tags .....	13
Ilustración 20 Compartir con usuarios externos .....	13
Ilustración 21 El video se a compartido con éxito .....	14
Ilustración 22 Mensaje video compartido con usuario externo .....	14
Ilustración 23 Compartir con usuario interno .....	15
Ilustración 24 Audiencias compartidas .....	15
Ilustración 25 Documentos adjuntos .....	16
Ilustración 26 Historial de compartidos con usuarios externos .....	16
Ilustración 27 Historial de compartidos con usuarios internos .....	17
Ilustración 28 Mensaje ilustrativo cuando se deja de compartir video .....	17
Ilustración 29 Cerrar sesión de usuario .....	17

### Restringido

---

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



## 1. INGRESO A LA PLATAFORMA

Digite en el navegador de internet o haga clic sobre la siguiente dirección URL:  
[www.sistemagrabaciones.ramajudicial.gov.co](http://www.sistemagrabaciones.ramajudicial.gov.co)

Una vez haya cargado la página principal, para iniciar sesión, haga clic en el menú **“Ingresar”** ubicado en la parte superior derecha



Ilustración 1 Ingreso a la plataforma

Cuando se despliegue el siguiente formulario, consigne el correo y la contraseña asignada para el usuario registrado. Posteriormente haga clic en **“Ingresar”**

**Nota:** Las credenciales de acceso, corresponden al correo institucional del despacho judicial.

Correo

Contraseña

**INGRESAR**

Restablecer contraseña

Ilustración 2 Registro correo y contraseña

### Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



## 1.1 Restablecer contraseña o ingreso por primera vez al portal

La plataforma es auto gestionable, por lo que, para restablecer su contraseña o determinarla para ingresar por primera vez, el usuario puede hacerlo de forma autónoma, haciendo clic en “**restablecer contraseña**” como se ilustra a continuación:

Correo

Contraseña

**INGRESAR**

[Restablecer contraseña](#) ←

Ilustración 3 Restablecer contraseña

Posterior a ello, el solicitante recibirá de manera automática un mensaje en la bandeja de entrada del correo electrónico registrado, como se muestra en la siguiente ilustración:

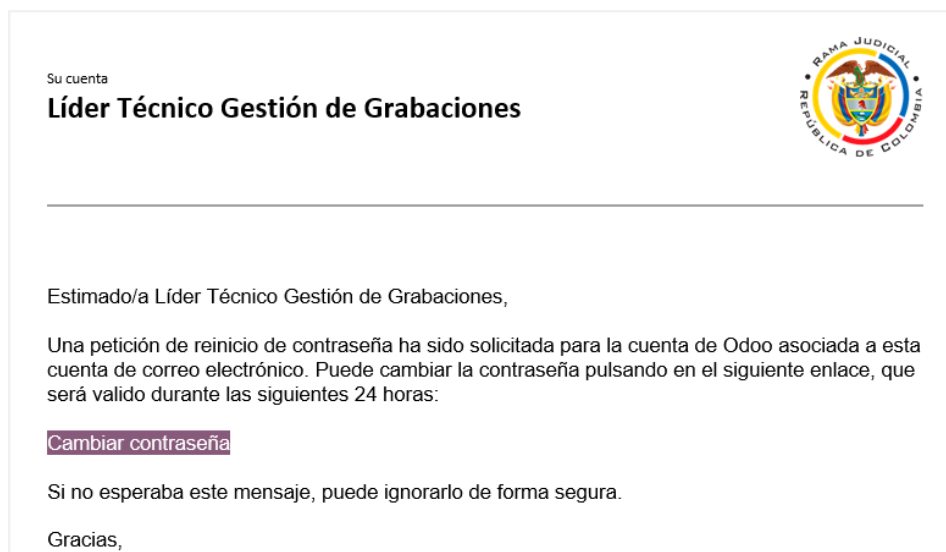


Ilustración 4 Correo electrónico cambio de contraseña

**Nota:** En caso de no aparecer el mensaje electrónico en la bandeja de entrada, debe revisar en la bandeja de correos no deseados o en la carpeta de correos importantes.

### Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



Ahora, debe hacer clic en el hipervínculo resaltado “**Cambiar contraseña**”, y consignar los datos solicitados para la asignación de la nueva contraseña, como se ilustra a continuación:

Su correo electrónico

Su nombre

Contraseña

Confirmar contraseña

**CONFIRMAR**

Ilustración 5 Registro cambio de contraseña

**Nota:** Recuerde que el usuario y clave son únicas, privadas e intransferibles. El acceso a la plataforma le permite tener control sobre el agendamiento y las grabaciones de las audiencias realizadas en el despacho, así como determinar si las mismas son de carácter reservado o público.

Después de validado el usuario y contraseña, se mostrará la siguiente pantalla:

**Sistema de Audiencias**

INICIO AGENDAMIENTO VIRTUAL ▾ GRABACIONES TUTORIALES FUNCIONARIO ▾

### Servicios

- Agendamiento Virtual 90
- Grabaciones Audiencias

### Detalles [EDITAR](#)

155993104001 JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE RAMIRIQUÍ, Funcionario

📍 JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE RAMIRIQUÍ CALLE 7 # 4-81 Ramiriquí Boyacá 15599 Colombia

✉ aplicativograbaciones@deaj.ramajudicial.gov.co

Ilustración 6 Usuario registrado en la plataforma

## Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



## 2. MÓDULO GRABACIONES

En el menú superior se encuentra la opción directa para ingresar al módulo de grabaciones, allí se muestran los filtros de búsqueda disponibles, y los videos correspondientes al despacho judicial.

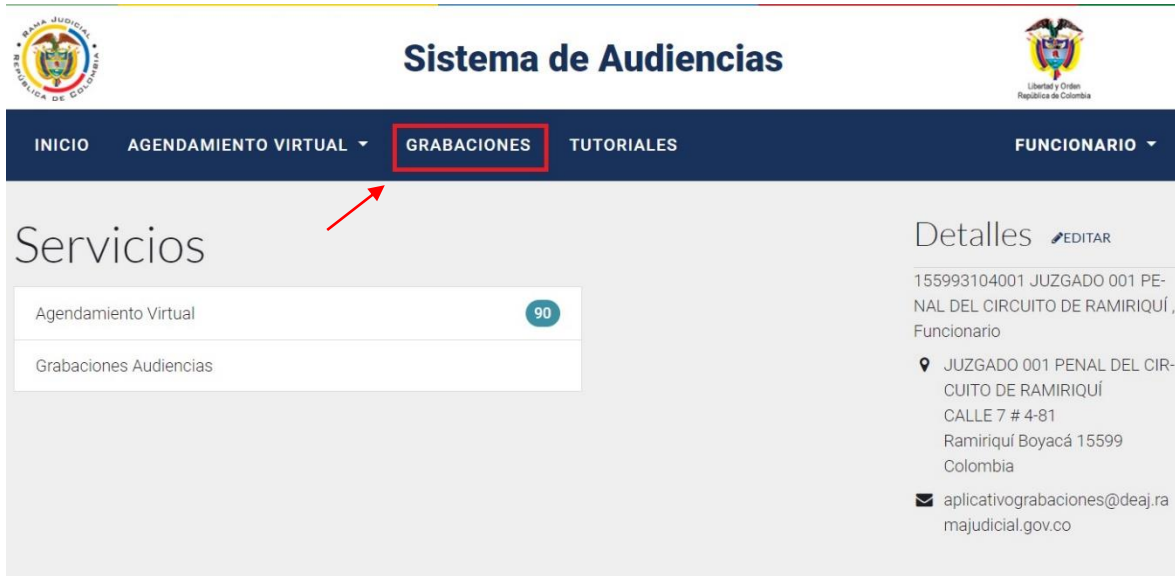


Ilustración 7 Módulo de grabaciones

### 2.1 Búsqueda por código del proceso

La consulta o búsqueda de una grabación, puede realizarse directamente por el número del proceso, para ello debe digitar o copiar en el campo “**Buscar por código de proceso**” el Código Único de Investigación (C.U.I) que requiere.

Posteriormente, haga clic en el botón “**Buscar**”

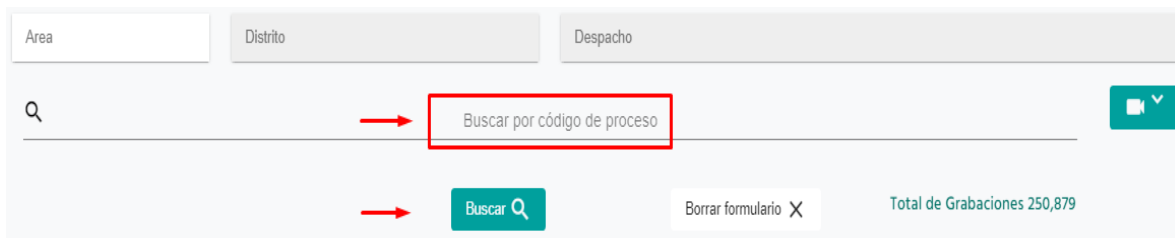


Ilustración 8 Búsqueda por código del proceso

#### Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



## 2.2 Búsqueda avanzada


Para otras opciones de búsqueda haga clic en el botón de “**Búsqueda avanzada**” , que se encuentra en la parte superior derecha, allí se desplegarán los filtros de búsqueda: **Rangos de fecha de búsqueda**, **Juez** y **Palabras claves**, tal como se muestra en la siguiente ilustración:

Ilustración 9 Búsqueda avanzada

## 2.3 Buscar / Borrar opciones de búsqueda.

Una vez seleccionados los filtros deseados, haga clic en la opción “**Buscar**”, para obtener los resultados de la búsqueda, de lo contrario, si no encuentra información o si realizó una búsqueda incorrecta, puede hacer clic en la opción “**Borrar formulario**”, de esta manera, el sistema borra automáticamente todas las opciones seleccionadas o digitadas en el formulario de búsqueda avanzada (ver ilustración):

Ilustración 10 Buscar o Borrar filtro de búsqueda

## Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.





### 3. PARRILLA DE GRABACIONES

Luego de filtrar la búsqueda deseada, la plataforma muestra todas las grabaciones asociadas a la misma, como se evidencia en la siguiente ilustración:

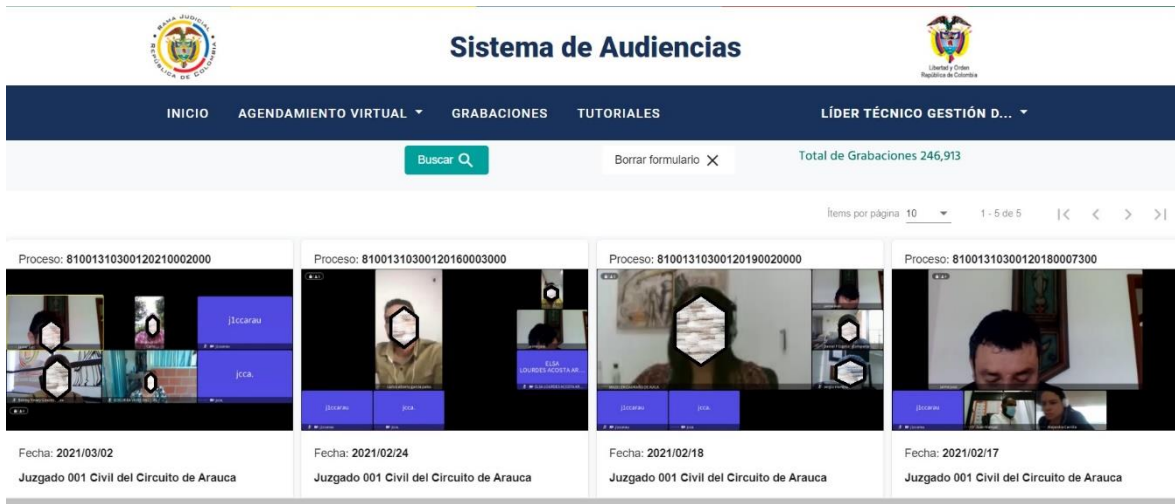


Ilustración 11 Parrilla de grabaciones

### 4. DETALLE DEL VIDEO DE LA AUDIENCIA

Al hacer clic sobre el video, al lado derecho del mismo, aparece la siguiente información descriptiva de la grabación:

- **Número del proceso**
- **Fecha**
- **Tipo de actuación**
- **Despacho**
- **Juez**
- **Jurisdicción**
- **Área.**

Adicionalmente, cada despacho judicial tiene la potestad de dejar la consulta de las grabaciones de las audiencias que conoce, totalmente pública, es decir, que cualquier persona podrá consultarla con o sin usuario registrado en el Sistema de Audiencias; para tal fin solo debe hacer clic en el botón **“publicar”**.

#### Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.

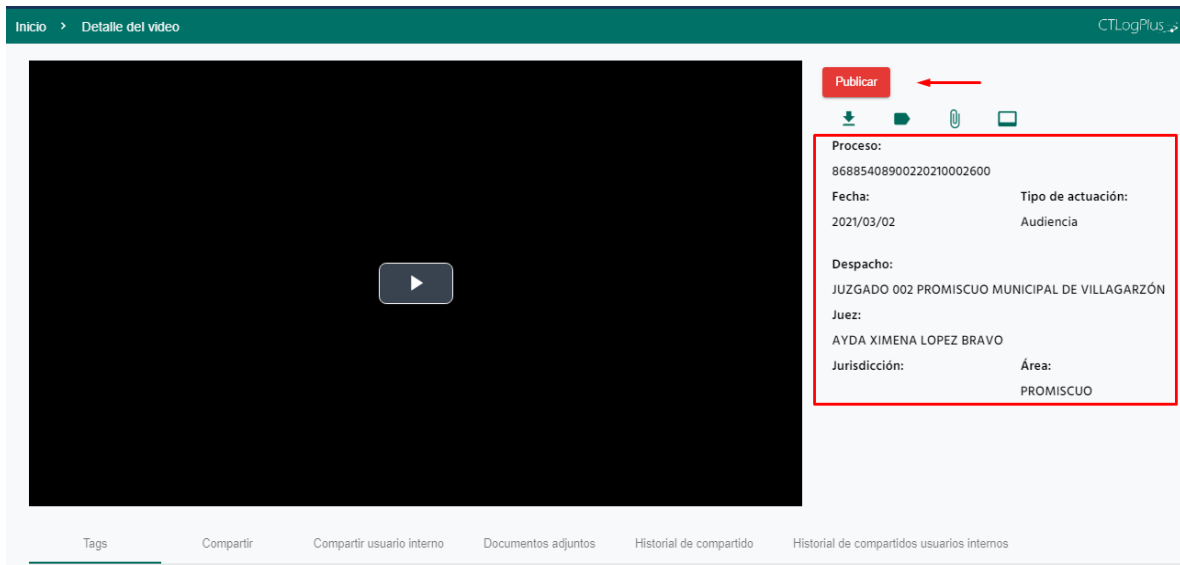


Ilustración 12 Detalle del video

**Nota:** El despacho judicial es el único que a través de su usuario registrado podrá establecer la consulta pública de las grabaciones.

## 4.1 Iconos de gestión

Todos los videos publicados en el portal web Sistema de Audiencias, dispone de cuatro (4) botones, cada uno de ellos con su respectiva funcionalidad, detallados en la siguiente ilustración:

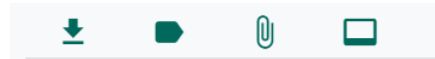



Ilustración 13 Iconos de gestión

Los anteriores iconos de gestión se pueden visualizar y gestionar desde la parrilla de videos o desde el detalle del video.

### 4.1.1 Icono “Descargar”

Al dar clic sobre este botón , se realiza la descarga de la audiencia en formato mp4, para el almacenamiento local.


#### Restringido

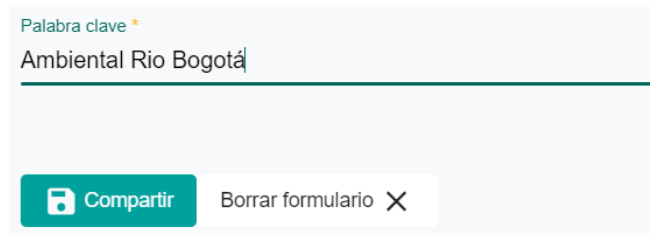
Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



#### 4.1.2 Icono “Gestionar palabras claves”

Al dar clic sobre este botón , se activa la opción de establecer palabras claves, tal como se ilustra a continuación:



Palabra clave \*


Ambiental Rio Bogotá

Compartir | Borrar formulario X

Ilustración 14 Palabra clave

El uso de esta funcionalidad le permitirá encontrar rápidamente las audiencias relacionadas con las palabras registradas, a través del filtro de búsqueda avanzada “**palabras claves**”.

#### 4.1.3 Icono “Gestionar adjuntos”

Al dar clic sobre este botón , puede anexar documentos relacionados con el proceso; ejemplo: el acta de la audiencia.



Adjunto  No se eligió archivo

Adjuntar

Ilustración 15 Gestionar adjuntos

Para esta actividad, haga clic sobre “**Seleccionar Archivo**”, y seleccione el documento que desea adjuntar desde el explorador de documentos de su equipo.

Finalmente, haga clic en “**Adjuntar**”.


#### Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



#### 4.1.4 Icono “Gestionar etiquetas de tiempo de reproducción”

Al dar clic sobre este botón , puede establecer marquillas en tiempos determinados de la grabación mediante las cuales se reconozcan los diferentes momentos del desarrollo de la audiencia, como se muestra a continuación:

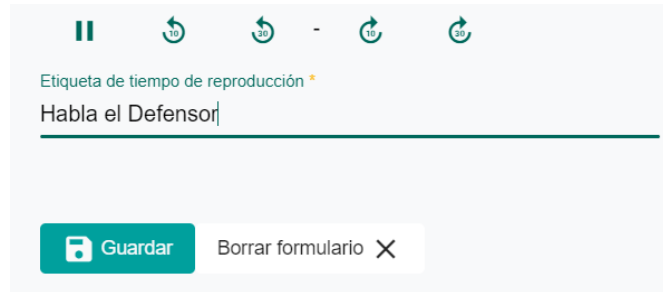


Ilustración 16 Gestionar etiquetas de tiempo de reproducción

El video debe ser detenido en el minuto donde considere debe quedar el *tag*, se debe establecer el nombre de la marquilla y posteriormente hacer clic en “**Guardar**”.

Esta actividad le permitirá ir al tiempo exacto de la grabación que desea consultar, sin necesidad de ver toda la audiencia.

#### 4.2 Submenú de funcionalidades

En la parte inferior de cada video, se encuentra un submenú de funcionalidades.

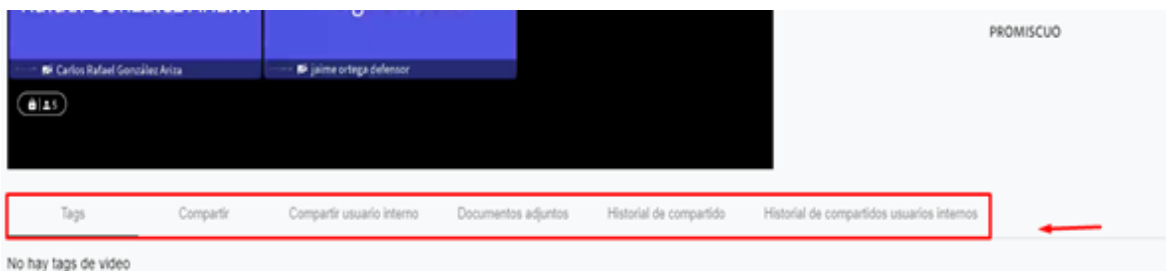


Ilustración 17 Submenú de funcionalidades

En este submenú el usuario podrá realizar las siguientes acciones:

##### Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



MENÚ	FUNCIÓN
Tags	Consultar las etiquetas realizadas del video.
Compartir	Compartir la grabación con sus adjuntos con usuarios externos.
Compartir usuario interno	Compartir la grabación con sus adjuntos con funcionarios internos de la organización.
Documentos adjuntos	Consultar los documentos relacionados con la grabación de la audiencia, en formato Word o Pdf.
Historial de compartidos	Visualizar el historial de las grabaciones compartidas con usuarios externos.
Historial de compartidos usuarios internos.	Visualizar el historial de las grabaciones compartidas con funcionarios internos.

A continuación, se especifican cada una de las funcionalidades establecidas en este submenú:

#### 4.2.1 Tags.

En esta sección el usuario puede visualizar y hacer uso de las etiquetas de reproducción de tiempo consignadas para cada una de las grabaciones.

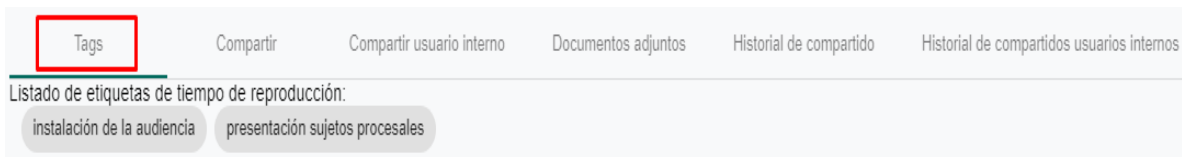


Ilustración 18 Tags

#### 4.2.2 Compartir video con usuarios externos

En esta opción, el juzgado puede compartir el video con un usuario externo a la Rama Judicial, a través de un correo electrónico como se ilustra a continuación:

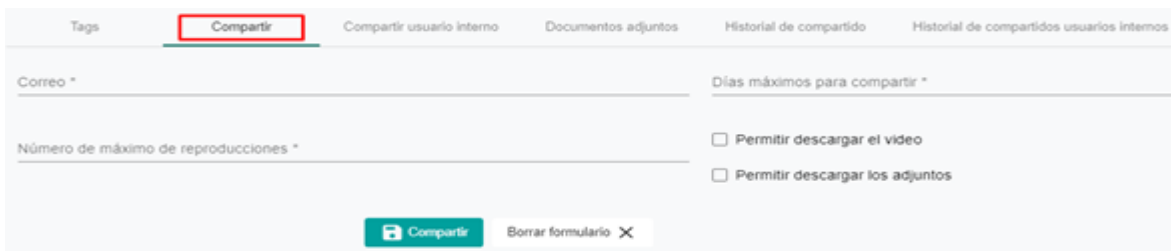


Ilustración 19 Compartir con usuarios externos

#### Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



En esta sección, el usuario debe definir lo siguiente:

- Número máximo de reproducciones del video. Cuantas veces puede visualizar la grabación a quien se le compartió.
- Días máximos para compartir el video. Durante cuantos días puede visualizar la grabación a quien se le compartió.
- Darle permisos o no al usuario externo para descargar el video.
- Darle permisos o no al usuario externo para descargar los archivos adjuntos.

Una vez definidos los permisos por el despacho judicial, al compartir el video, la plataforma genera un mensaje que anunciará **“El video se ha compartido con éxito”**, como se visualiza en la siguiente ilustración:

Tags Compartir Compartir usuario interno Documentos adjuntos Historial de compartido Historial de compartidos usuarios internos

Correo \* Dias máximos para compartir \*

Número de máximo de reproducciones \*

Permitir descarga el video

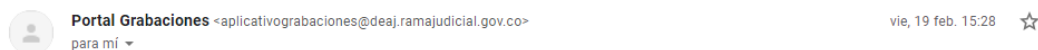
Permitir descargar los adjuntos

Compartir Borrar formulario X

El video se ha compartido con éxito

Ilustración 20 El video se ha compartido con éxito

Inmediatamente el usuario externo con quien el despacho judicial ha compartido la grabación, recibe una notificación al correo electrónico con la siguiente información:



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Cordial Saludo

La Rama Judicial comparte la grabación de la audiencia judicial identificada con número de proceso **05001400904620160440900** y bajo las siguientes condiciones:

- Enlace: <https://apigestionaudiencias3.ramajudicial.gov.co/share/7a1c3bcd-c140-4363-b334-912652a39cb9>
- Número de proceso: 05001400904620160440900
- Fecha de caducidad: 2/24/2021 3:28:45 PM
- Número copias: 5
- Fecha de generación: 2/19/2021 3:28:45 PM

Ilustración 21 Mensaje video compartido con usuario externo

## Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



**Nota:** Se debe informar al usuario externo que, de no encontrar la notificación en la bandeja de entrada de su correo electrónico, debe revisar la bandeja de correo no deseado (Spam) y marcarlo como correo seguro.

### 4.2.3 Compartir videos con usuarios internos

En esta sección el usuario puede compartir sus grabaciones con usuarios internos que se encuentren registrados en el portal web de Sistema de Audiencias, registrando el correo institucional con quien desea compartir el video, y posteriormente haciendo clic en el botón **“Compartir”**:

Ilustración 22 Compartir usuario interno

El usuario interno al que se le compartió la grabación, puede consultar la grabación en la opción **“Compartidos”**, que se muestra a continuación:

Ilustración 23 Audiencias compartidas

En caso tal que el video ya haya sido compartido con un usuario interno, la plataforma anunciará que **“Ya existe un video compartido activo para el usuario [correo@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:correo@cendoj.ramajudicial.gov.co)”**

### Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.



#### 4.2.4 Documentos adjuntos.

En caso que la grabación tenga archivos adjuntos, el usuario podrá descargar los mismos desde la plataforma haciendo clic en el botón “**Descargar**”, el cual se visualiza en la siguiente imagen dentro del recuadro de color rojo:


Tags	Compartir	Compartir usuario interno	Documentos adjuntos	Historial de compartido	Historial de compartidos usuarios internos
	Nombre		Fecha de registro		Gestión
	Prueba 2.pdf		2021/02/02 09:08		

Ilustración 24 Documentos adjuntos

**Nota:** Los usuarios externos pueden efectuar esta descarga siempre y cuando el despacho judicial le haya concedido estos permisos

#### 4.2.5 Historial de compartido.

En esta sección puede consultar el historial de las veces que ha sido compartida la grabación con usuarios externos, a que correos electrónicos se remitió, con que restricciones y cuando se envió.

Tags	Compartir	Compartir usuario interno	Documentos adjuntos	Historial de compartido	Historial de compartidos usuarios internos	
Quien compartio	Correo	Días	Reproducciones	Descargar video	Descargar adjuntos	Fecha de registro
	albertove@ufps.edu.co	12	0	true	false	2021/02/09 17:18
	edwinaibertovelasco8@gmail.com	12	0	true	false	2021/02/09 17:21
	edwinaibertovelasco8@gmail.com	12	0	false	true	2021/02/09 17:22
evelasco	a.bernal@callechsa.com	5	0	true	true	2021/02/10 05:59
evelasco	a.bernal@callechsa.com	1	0	true	true	2021/02/12 06:14

Ilustración 25 Historial de compartidos con usuarios externos

De igual forma, puede consultar las veces que se ha compartido la grabación con usuarios internos de la Entidad, como se muestra en la siguiente ilustración:

#### Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.





Tags	Compartir	Compartir usuario interno	Documentos adjuntos	Historial de compartido	Historial de compartidos usuarios internos
	Quien comparto	Correo		Fecha de registro	Opción
		a.bernal@caltechsa.com		2021/02/12 11:59	X

Ilustración 26 Historial compartidos con usuarios internos

**Nota:** El despacho judicial puede dejar de compartir un video con un usuario interno cuando lo desee, haciendo clic en la “X” del campo “Opción” de la figura anterior. La plataforma anunciará que “**El video se eliminó correctamente de los videos compartidos**”.

Tags	Compartir	Compartir usuario interno	Documentos adjuntos	Historial de compartido	Historial de compartidos usuarios internos
	Quien comparto	Correo		Fecha de registro	Opción
		a.bernal@caltechsa.com		2021/02/12 11:59	

El video se eliminó correctamente de los videos compartidos

Ilustración 27 Mensaje ilustrativo cuando se deja de compartir video

## 5. CERRAR SESIÓN DE USUARIO

Recuerde siempre al finalizar su sesión en la plataforma, haciendo clic en la flecha que aparece al lado del nombre del usuario (parte superior derecha), y posteriormente en la opción “**Salir**”, como se ilustra a continuación:

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Sistema de Audiencias' platform. On the right side, there is a user profile section with the text 'AGENDA AV-053' and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing 'Mi cuenta' and 'Salir'. A red arrow points to the 'Salir' option. Below the navigation bar, there are input fields for 'Distrito' and 'Despacho'.

Ilustración 28 Cerrar sesión de usuario

## Restringido

Todos los derechos reservados. No se permite sin autorización escrita la cesión y copia de este documento ni el uso y comunicación de su contenido.

All rights reserved. Passing on and copying of this document, use and communication of its contents not permitted without written authorization.