MEDIDAS
COVID-19

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

GUÍA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN PORTAL WEB DE LA RAMA JUDICIAL

www.ramajudicial.gov.co

@judicaturacsj @judicaturacol @judicaturacsjcolombia @judicaturaCSJ

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

En concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo 11567[1] y el Decreto Legislativo 806 de2020[2], con el fin de facilitar y optimizar los canales de comunicación electrónica de información de interés por parte de los despachos judiciales a la ciudadanía en general, las partes, los apoderados intervinientes de los procesos, tales como estados, avisos, listas u otros a través del espacio en el Portal Web **www.ramajudicial.gov.co**, se presenta el siguiente protocolo general de administración y uso de contenidos en el portal web de la Rama Judicial.

* Este protocolo para la gestión de contenidos a través del Portal Web se emite sin perjuicio de las publicaciones válidas que se realizan a través de los sistemas de gestión procesal y

1. *"Por medio del cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor".*
Artículo 29. Publicación de contenidos con efectos procesales. Los despachos judiciales del país podrán publicar notificaciones, comunicaciones, traslados, avisos y otras publicaciones con efectos procesales en el portal Web de la Rama Judicial. Esto sin perjuicio de las publicaciones válidas en los sistemas de información de la gestión procesal que puedan vincularse a los espacios del portal Web. Antes del 1 de julio, el Consejo Superior de la Judicatura, a través del Centro de Documentación Judicial -CENDOJ-establecerá e informará los lineamientos y protocolos, internos y externos, sobre esta publicación.
2. *"Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica"*
Artículo 9. Notificación por estado y traslados. Las notificaciones por estado se fijarán virtualmente, con inserción de la providencia, y no será necesario imprimirlos, ni firmarlos por el secretario, ni dejar constancia con firma al pie de la providencia respectiva. No obstante, no se insertarán en el estado electrónico las providencias que decretan medidas cautelares o hagan mención a menores, o cuando la autoridad judicial así lo disponga por estar sujetas a reserva legal. De la misma forma podrán surtirse los traslados que deban hacerse por fuera de audiencia. Los ejemplares de los estados y traslados virtuales se conservarán en línea para consulta permanente por cualquier interesado.

de la publicación de la consulta de procesos nacional unificada (CNPU), las cuales pueden vincularse al espacio del despacho en Portal Web, como un mecanismo para facilitar el acceso y consulta de la información.

Para ingresar contenidos al portal web www.ramajudicial.gov.co

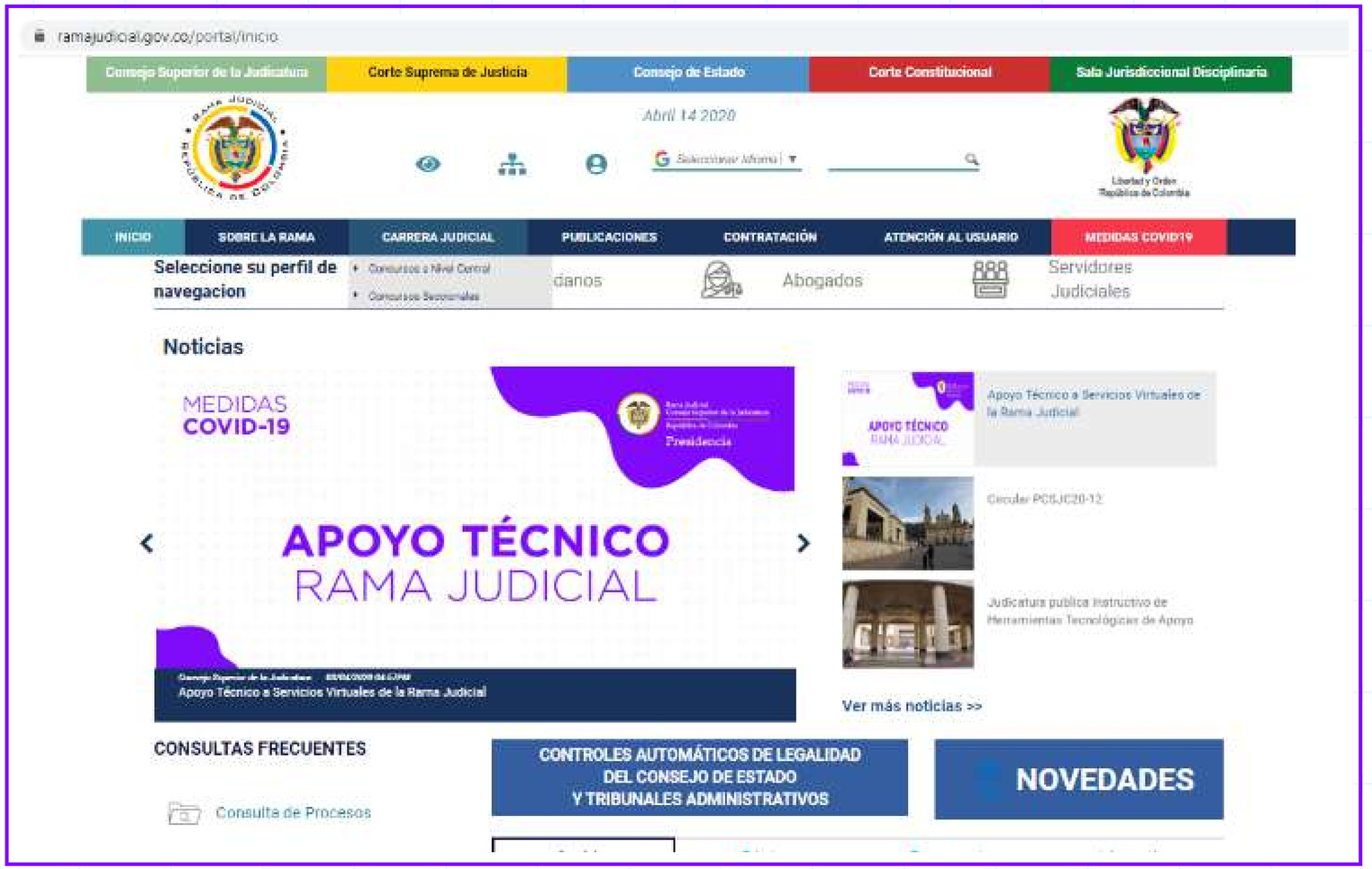
1. Si no cuenta con el respectivo espacio en el Portal web de la Rama Judicial, se debe enviar la solicitud al CENDOJ por correo electrónico institucional, al buzón **soportepaginaweb@cendoj.ramajudicial.gov.co** para la creación de sitio web, diligenciando y firmando el formato de administrador de contenido, (Reglamentado mediante acuerdo PSAA11-9109).

   Cada vez que se cambie el responsable como administrador de contenidos, el despacho debe informar al CENDOJ para su actualización.

2. En respuesta recibirá al correo electrónico institucional, el usuario, la contraseña, el manual de administrador de contenidos y la guía de publicación de contenidos del portal web de la Rama Judicial.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

3. Para ingresar al sitio web del despacho creado en el Portal Web de la Rama Judicial, debe ingresar a la dirección **www.ramajudicial.gov.co**



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

4. En la parte superior o encabezado del Portal web, encontrará el ícono de **Iniciar sesión**, donde debe ubicarse y dar clic sobre el ícono:

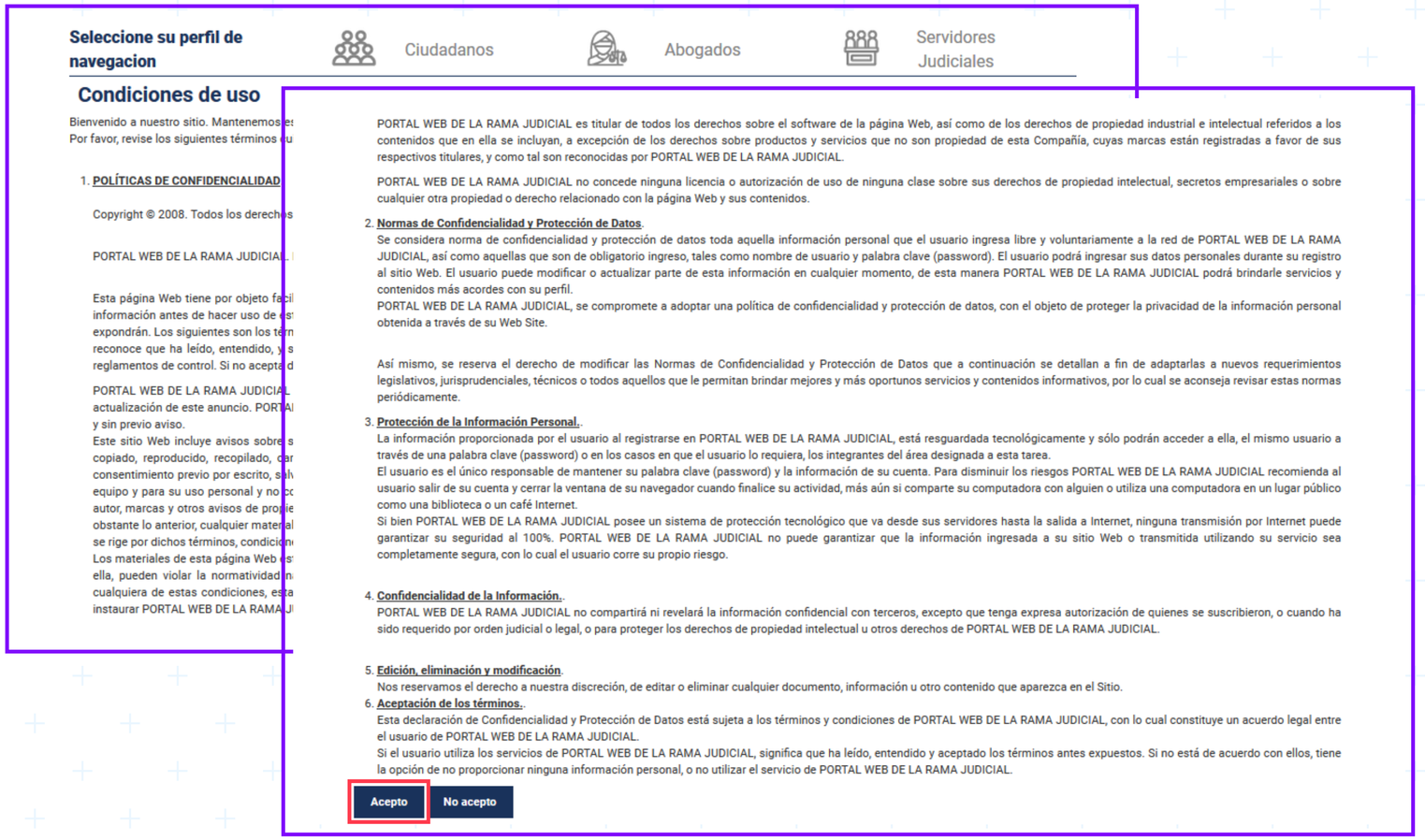


5. Posteriormente aparecerán los campos de **dirección de correo** y **contraseña**, los cuales se validan para el ingreso al administrador de contenidos del Portal web.



Registrar Usuario Administrado

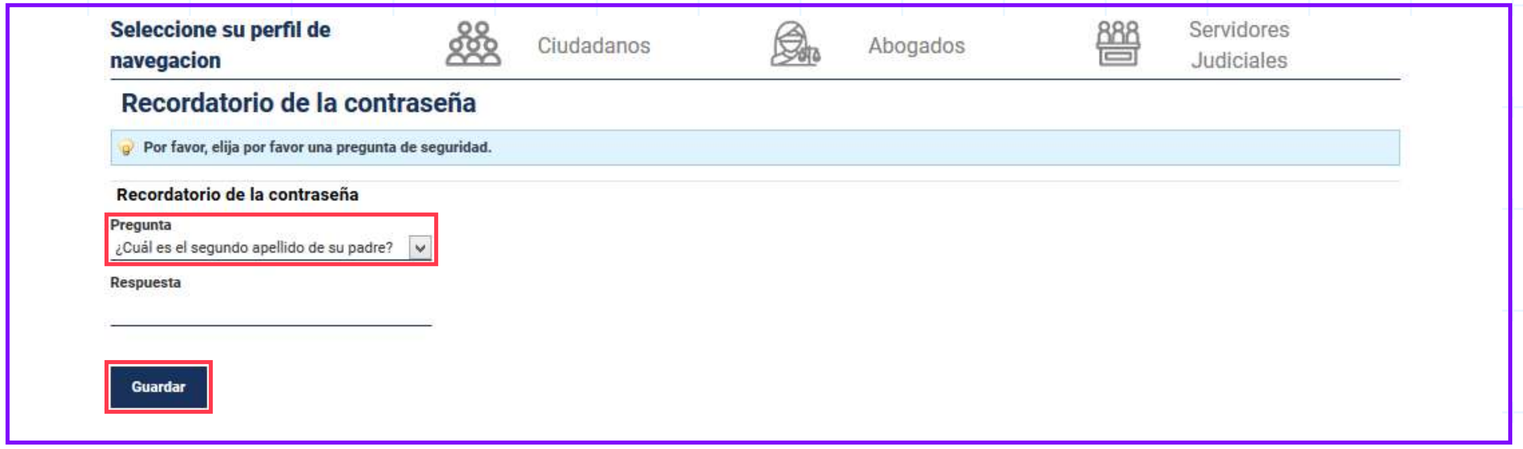
- Cuando se ingresa por primera vez, el sistema mostrará las condiciones de uso del Portal Web de la Rama Judicial. Si está de acuerdo con las condiciones debe dar clic en el botón "**Acepto**" al final del texto:



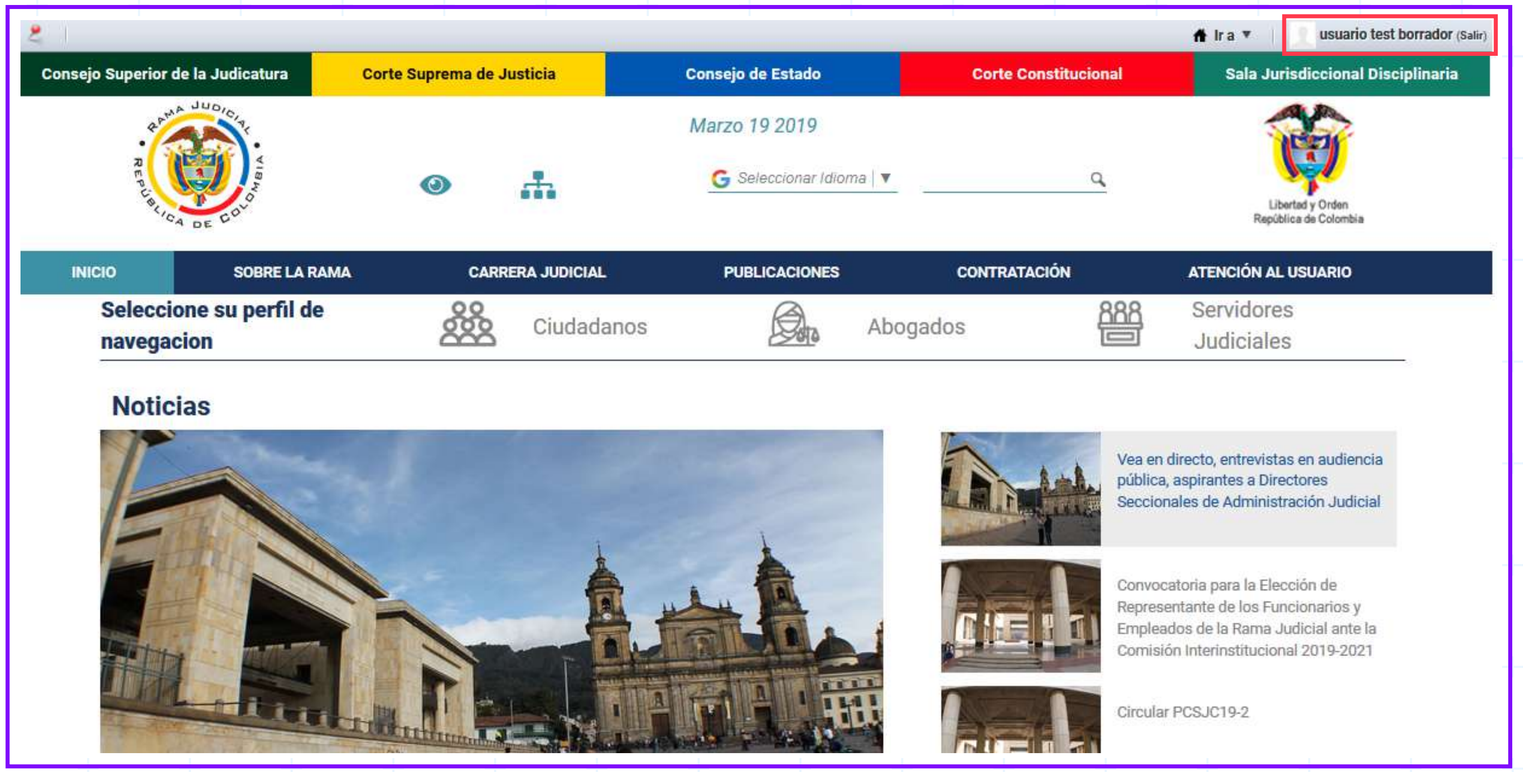
- El sistema, por seguridad, le pedirá que cambie la contraseña que se le asignó cuando se creó el usuario:



- Para recordar la contraseña debe ingresar la respuesta de alguna de las preguntas disponibles en la sección "**pregunta**" y hacer clic en **Guardar**:

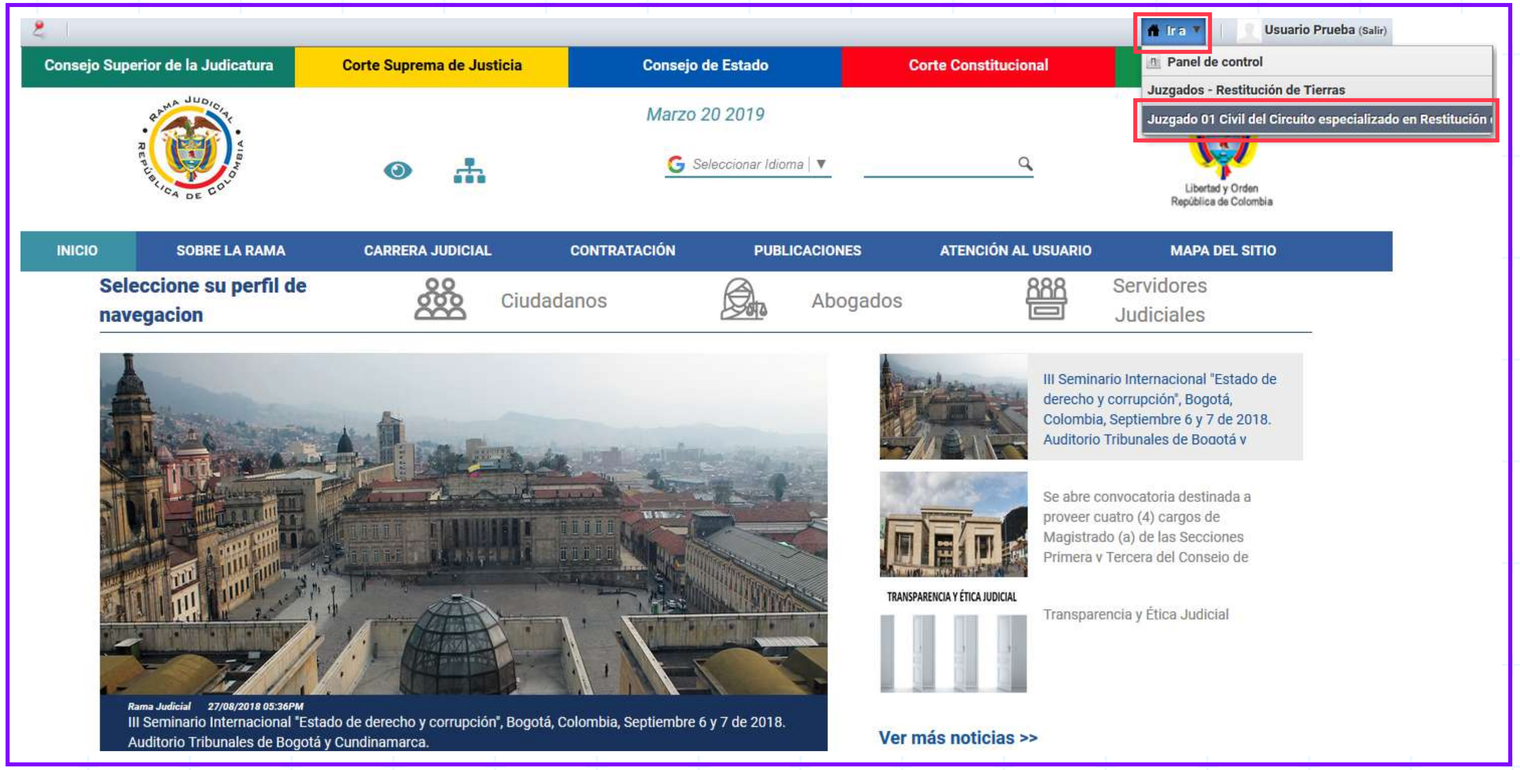


6. La página se recargará y en ella aparecerán el nombre y apellido en el lado superior derecho de la pantalla, lo que significa que ya está registrado en el portal web y disponible para administrar los contenidos del sitio web que se le asignó y habilitó:



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

7. Para ingresar al sitio web, hacer clic en el lado superior derecho en el botón "**Ir a**"



Selección Ir al sitio web

El usuario administrador de contenidos, una vez ingrese al sitio asignado en el Portal web de la Rama Judicial, para publicación de contenidos, podrá agregar y modificar los contenidos con o sin efectos procesales, insertar los documentos y vincular enlaces de los sistemas de gestión procesal.

A continuación, se describen los siguientes ejemplos para la publicación de algunos contenidos:

1. Estados Electrónicos

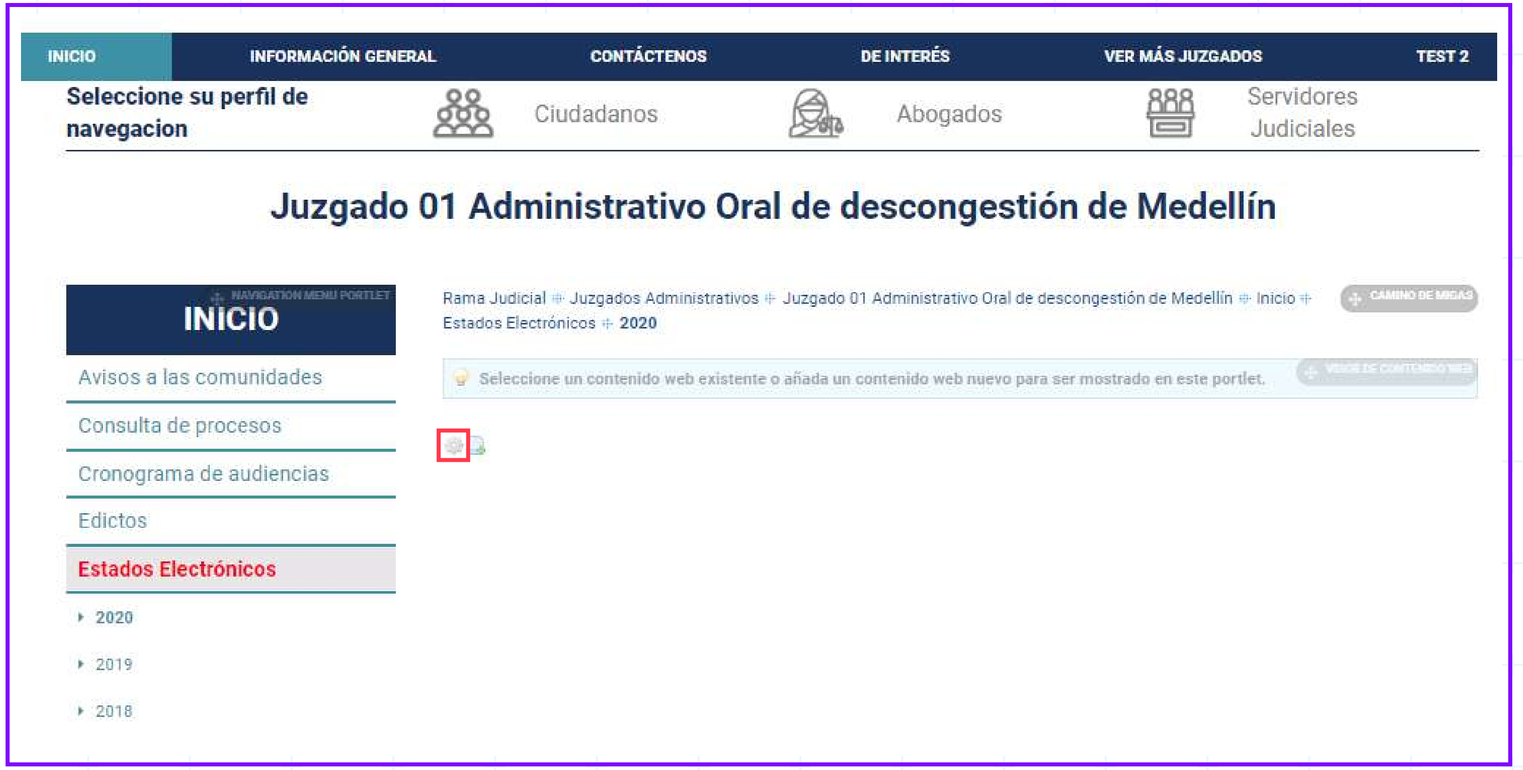
2. Controles inmediatos de legalidad

1. Estados Electrónicos

Con el fin de detallar algunos lineamientos en torno a la publicación de estados electrónicos a través del Portal Web **www.ramajudicial.gov.co**, de conformidad con lo que establece el
artículo 6 del Acuerdo PCSJA20-11532 del 11 de abril de 2020
y el **artículo 13 de los Acuerdos PCSJA20-11546**, **11549**
y **artículo 14 del 11556 del 25 de abril**,
07 y 22 de mayo de 2020, se informa:

Para ingresar los estados electrónicos:

- Cuando es la primera vez que ingresa al sitio asignado, se debe dar clic en el link de añadir contenido, señalado con rojo en la siguiente imagen:

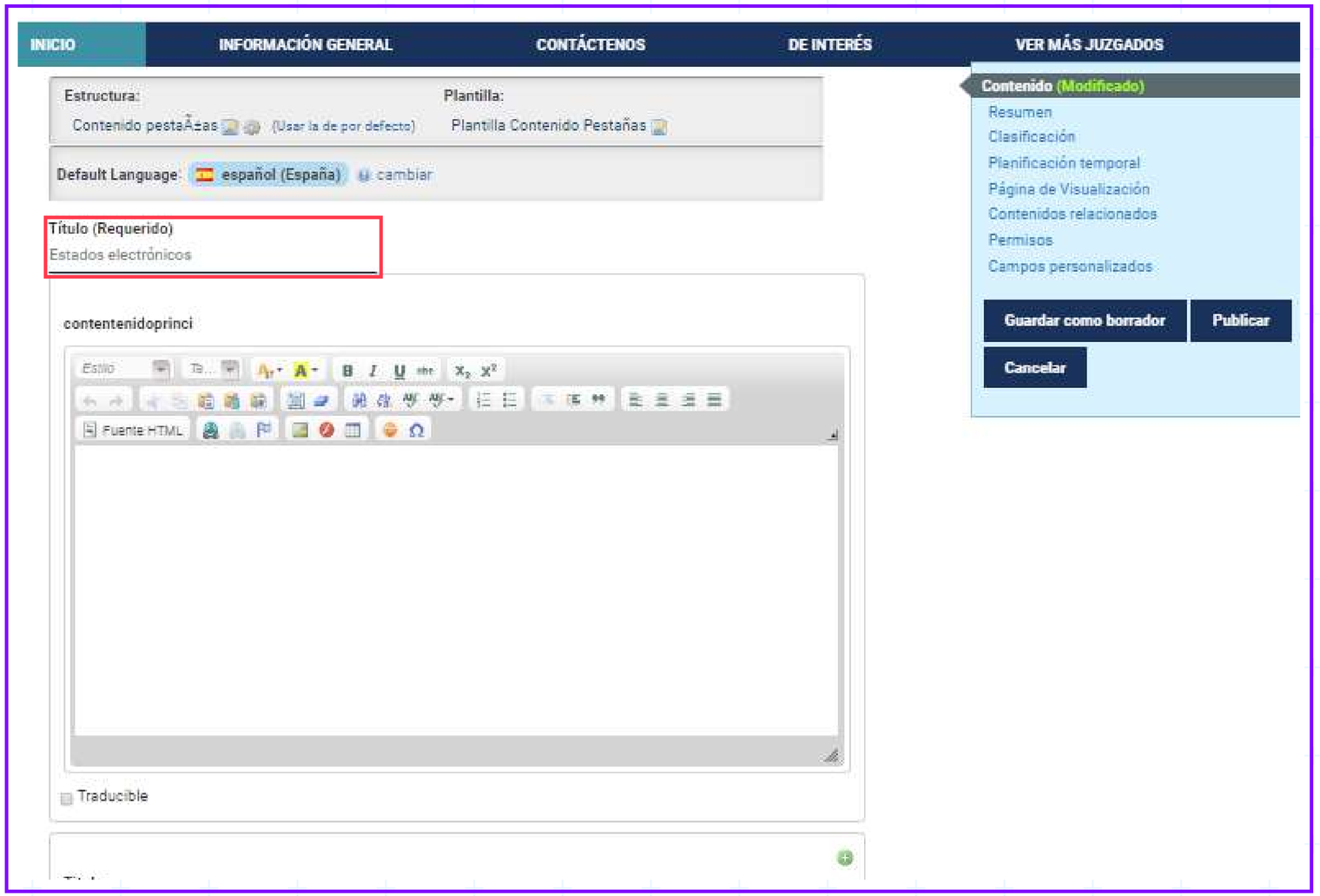


- Cuando existe contenido en el sitio, solo se da clic en el ícono de **Editar contenido**.



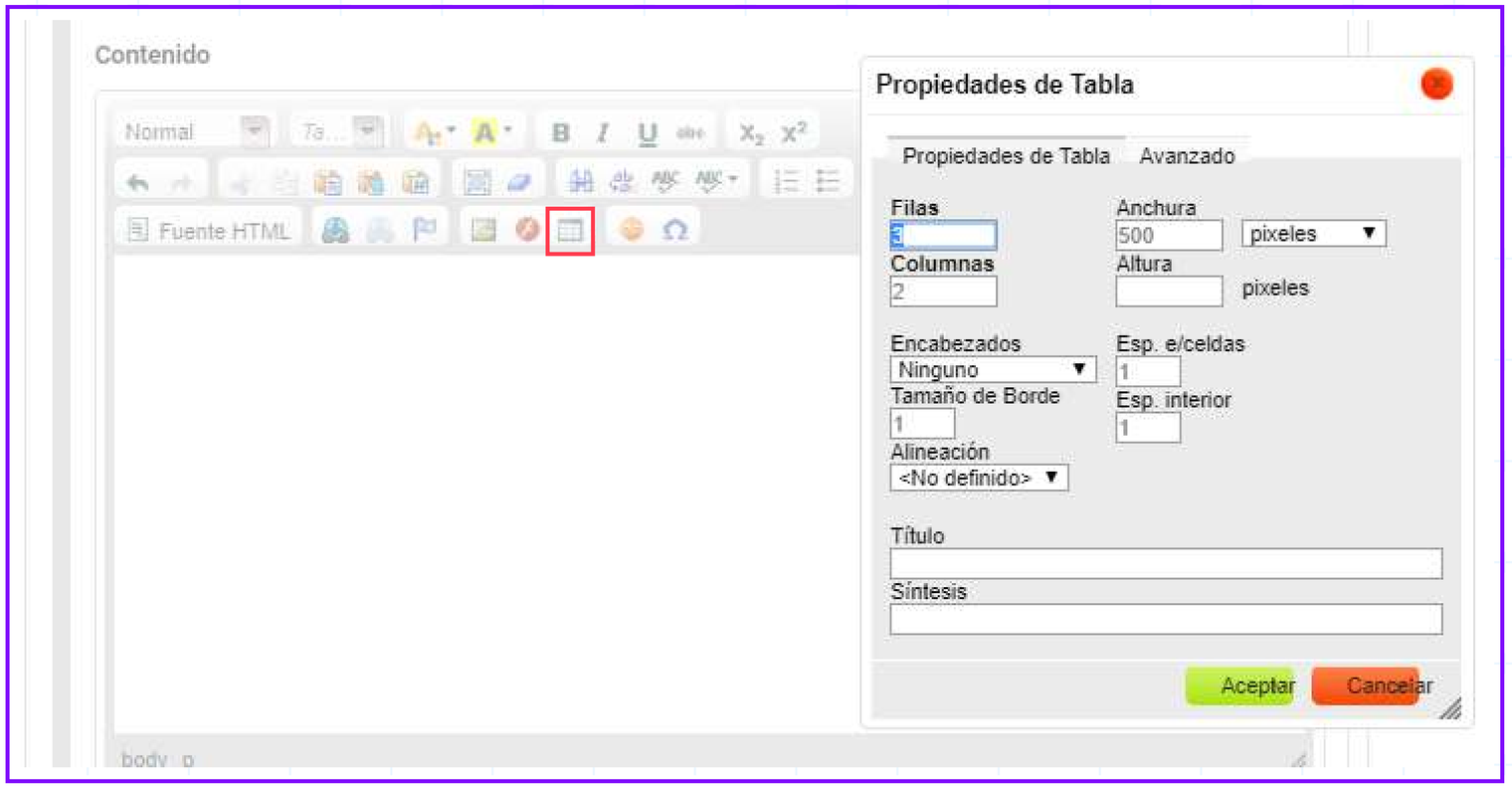
Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

En la plantilla en el campo **Titulo (Requerido)**, digitar el nombre del contenido web que se va a crear, por ejemplo: Estados Electrónicos 2020. En la siguiente sección **Título** digitar el nombre del mes correspondiente, como se muestra a continuación:

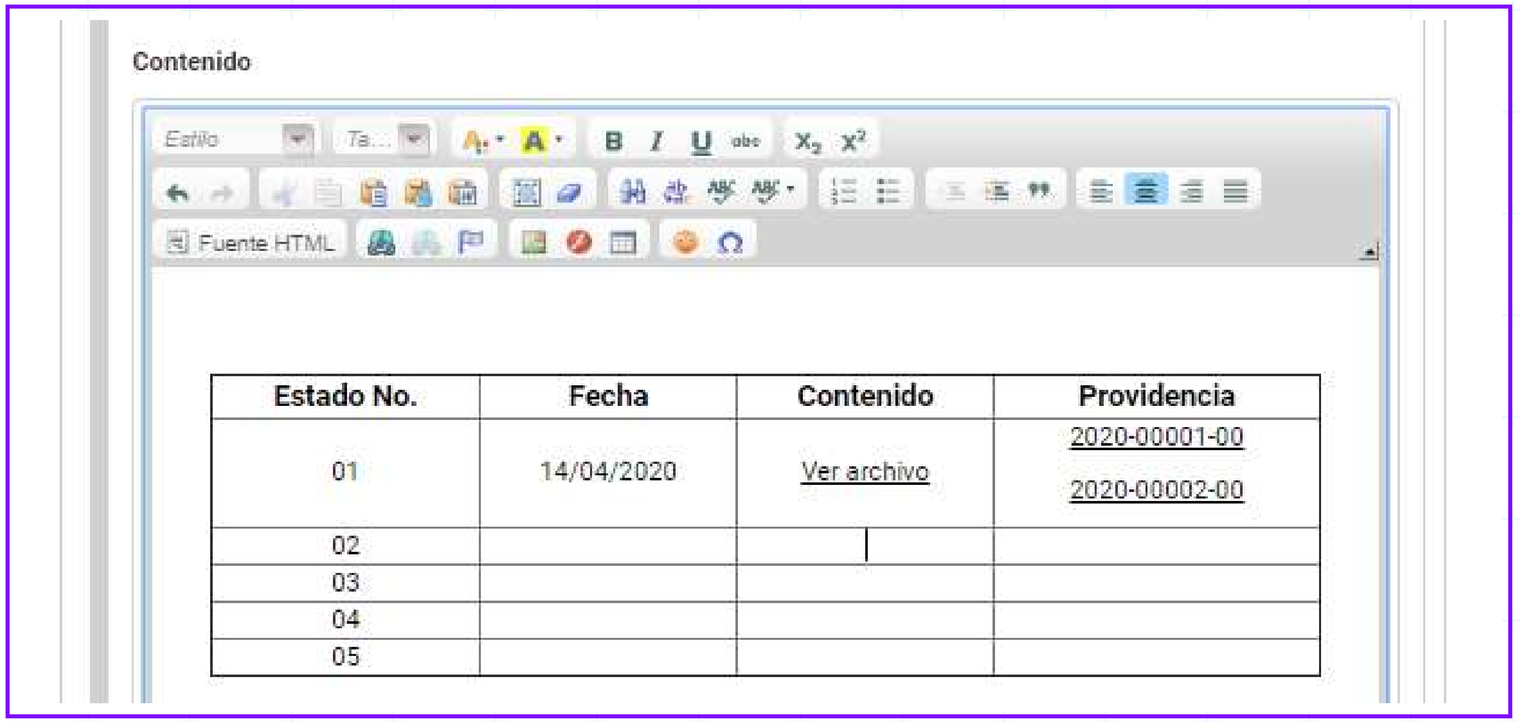


Agregar la información correspondiente a los estados electrónicos, tomando como base la siguiente tabla:

- Para insertar una tabla hacer clic en el botón **Tabla** en el menú superior del área de trabajo, crear las columnas para los siguientes títulos (No. – Fecha – contenido – providencia).



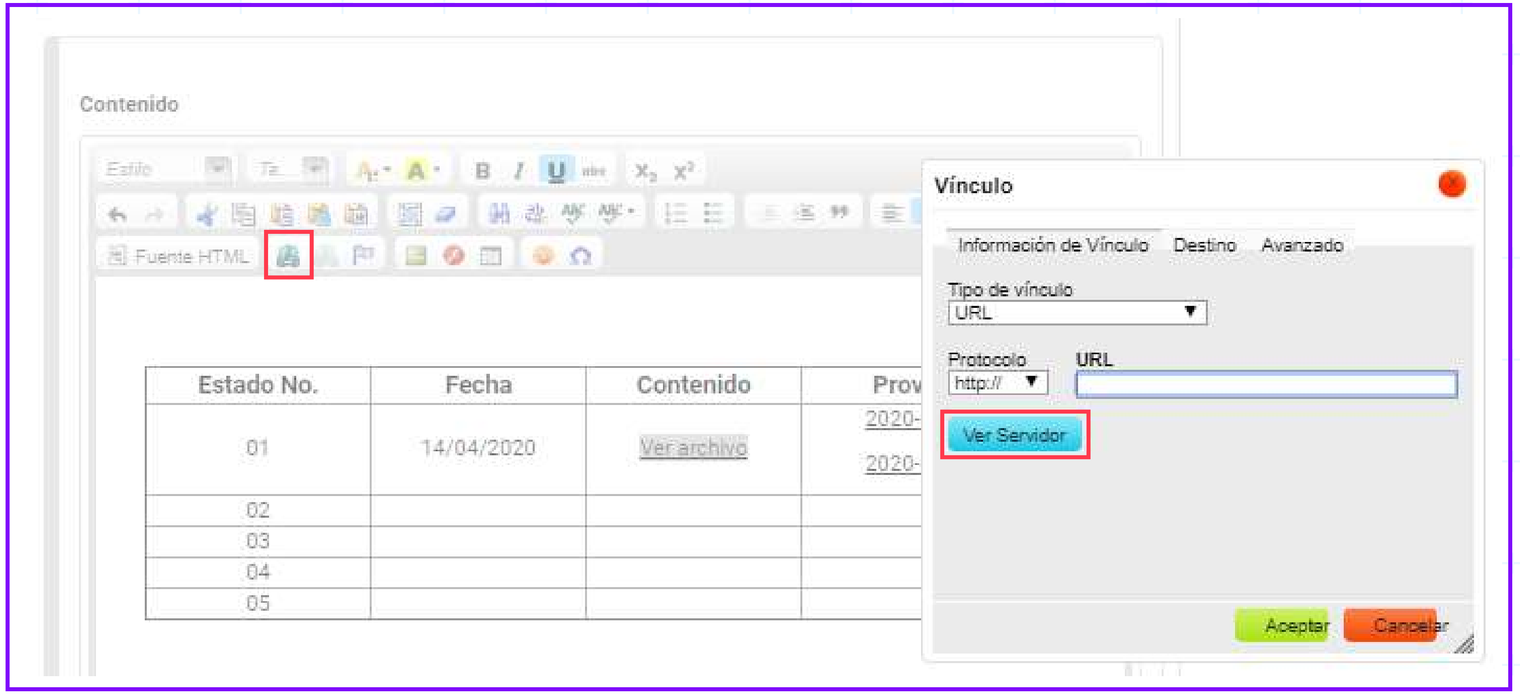
Pantalla para agregar estados electrónicos



Estado No.	Fecha	Contenido	Providencia
01	14/04/2020	Ver archivo	2020-00001-00 2020-00002-00
02			
03			
04			
05			

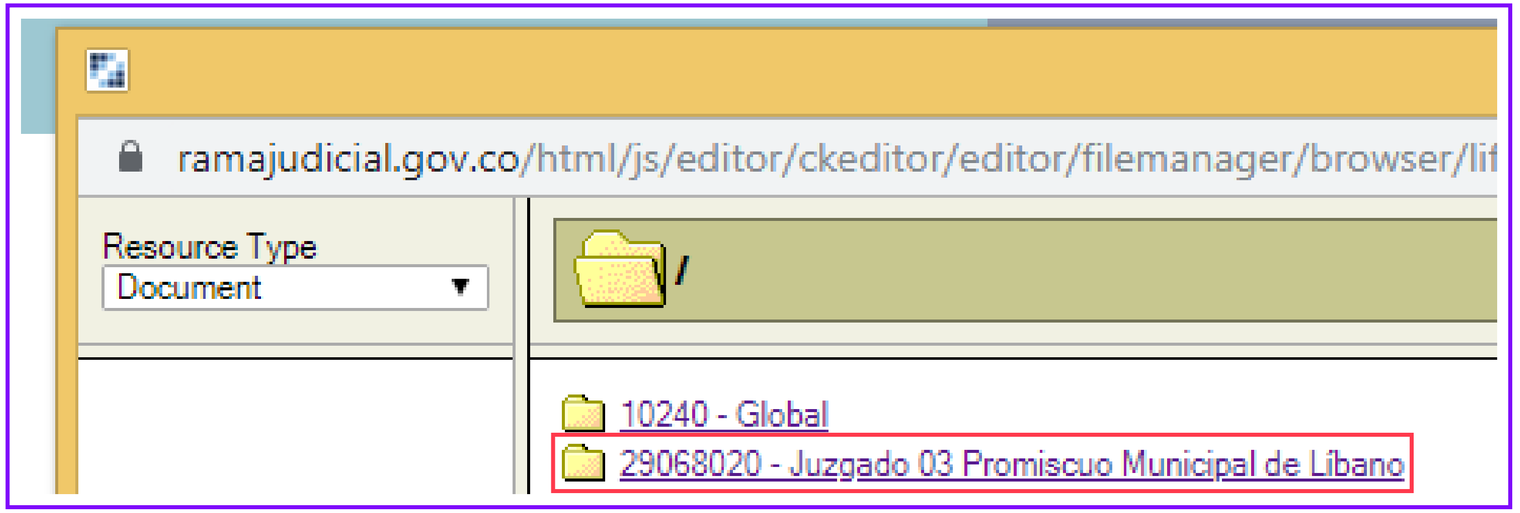
Para añadir el hipervínculo, debe seleccionar el texto, dar clic en **Insertar/editar vínculo**, seguido clic en la opción "**Ver servidor**"

Pantalla para Insertar Vinculo al archivo



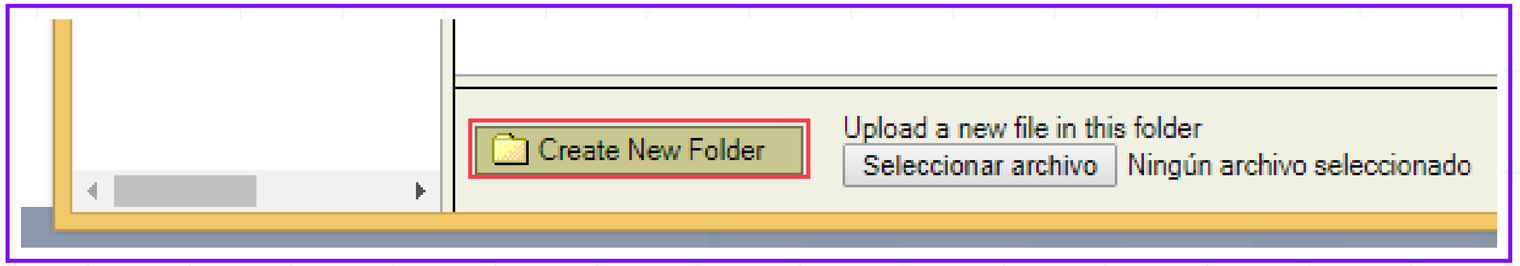
Para agregar el documento al contenido, se requiere crear carpeta y luego incorporar el documento al sitio asignado del nuevo despacho judicial:

- Creación de carpetas; En el botón  , del editor de contenidos, se visualiza el nombre del Despacho ejemplo Juzgado 03 Promiscuo Municipal de Líbano, dar clic sobre la carpeta con el nombre del juzgado, como se observa a continuación.



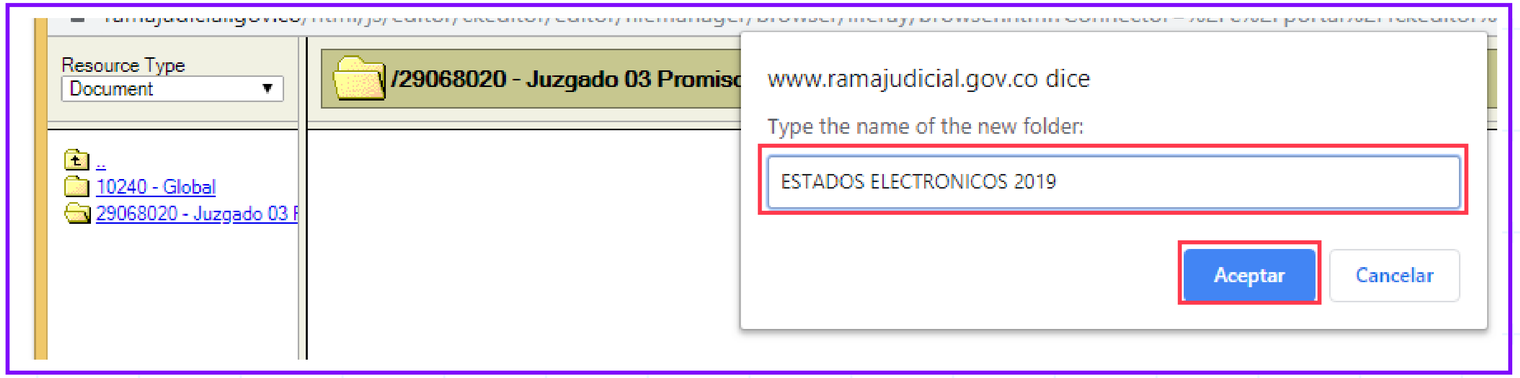
Pantalla elección del Despacho

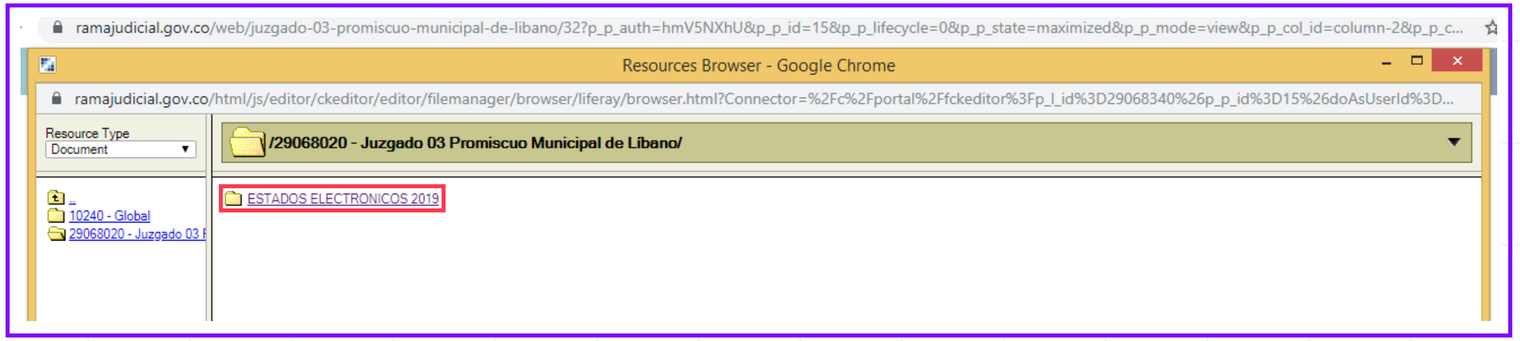
Crear carpeta en la opción: **Create New Folder**.

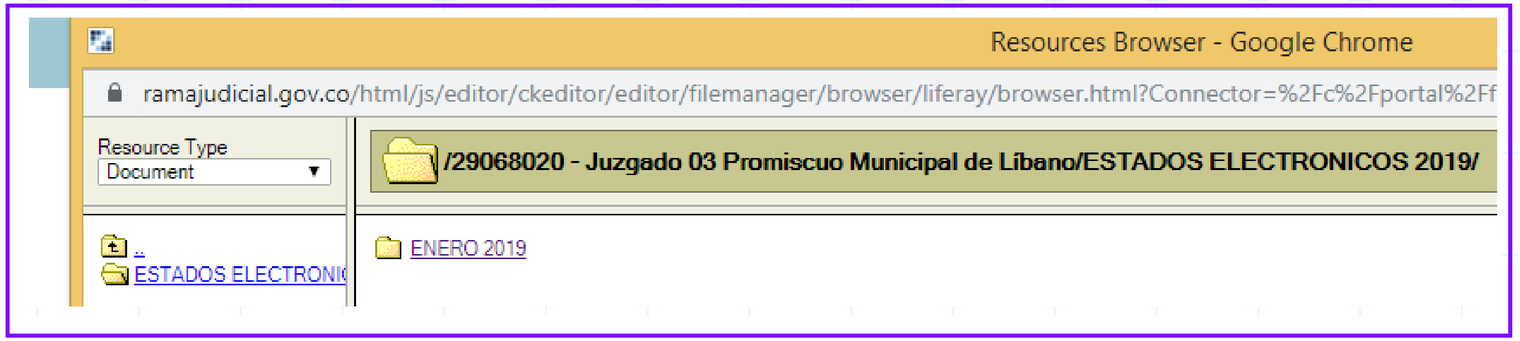


Creación de carpeta raíz

En la ventana emergente digite el nombre de la carpeta (ejemplo: Estados electrónicos 2019) y dar click en el botón **Aceptar**.





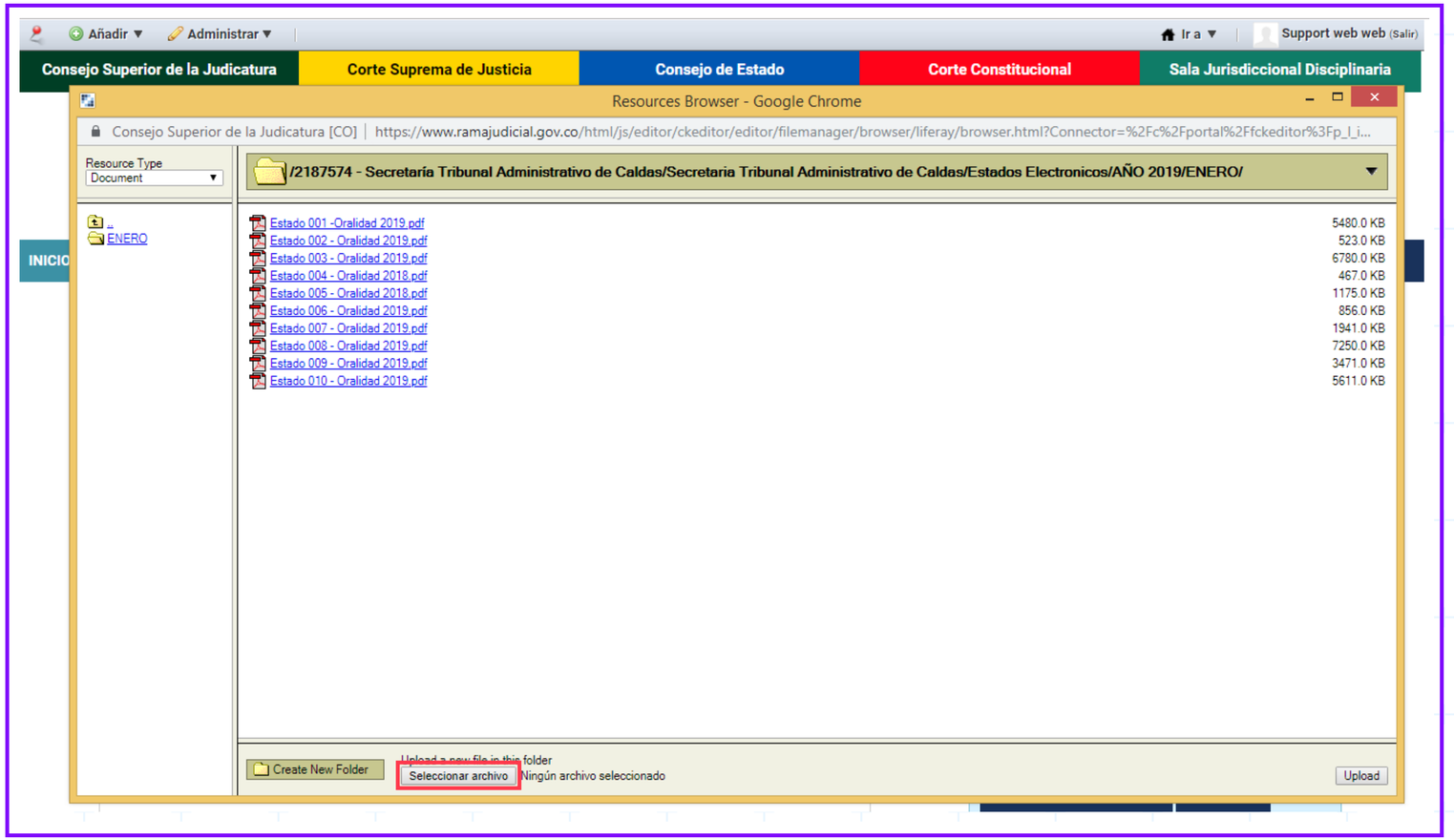


Crear subcarpeta: Dar clic sobre la carpeta raíz (Estados electrónicos 2020) ir a la opción: **Create New Folder**, en la ventana emergente colocar el nombre de la subcarpeta (Ejemplo: Enero) y dar clic en **Aceptar**.

Creación de la subcarpeta

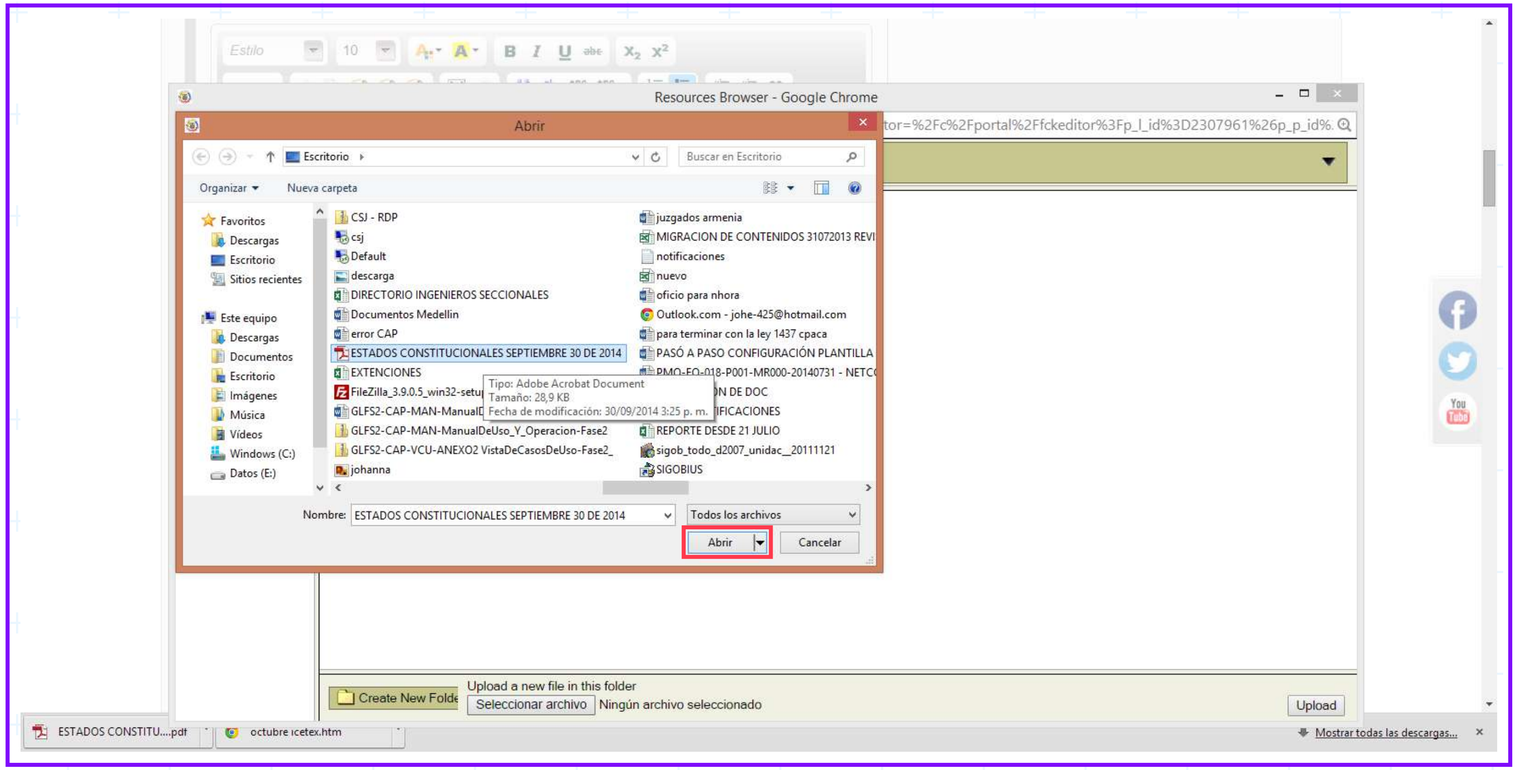
- Para Incorporar los documentos al servidor:

Hacer clic en **Seleccionar archivo**.



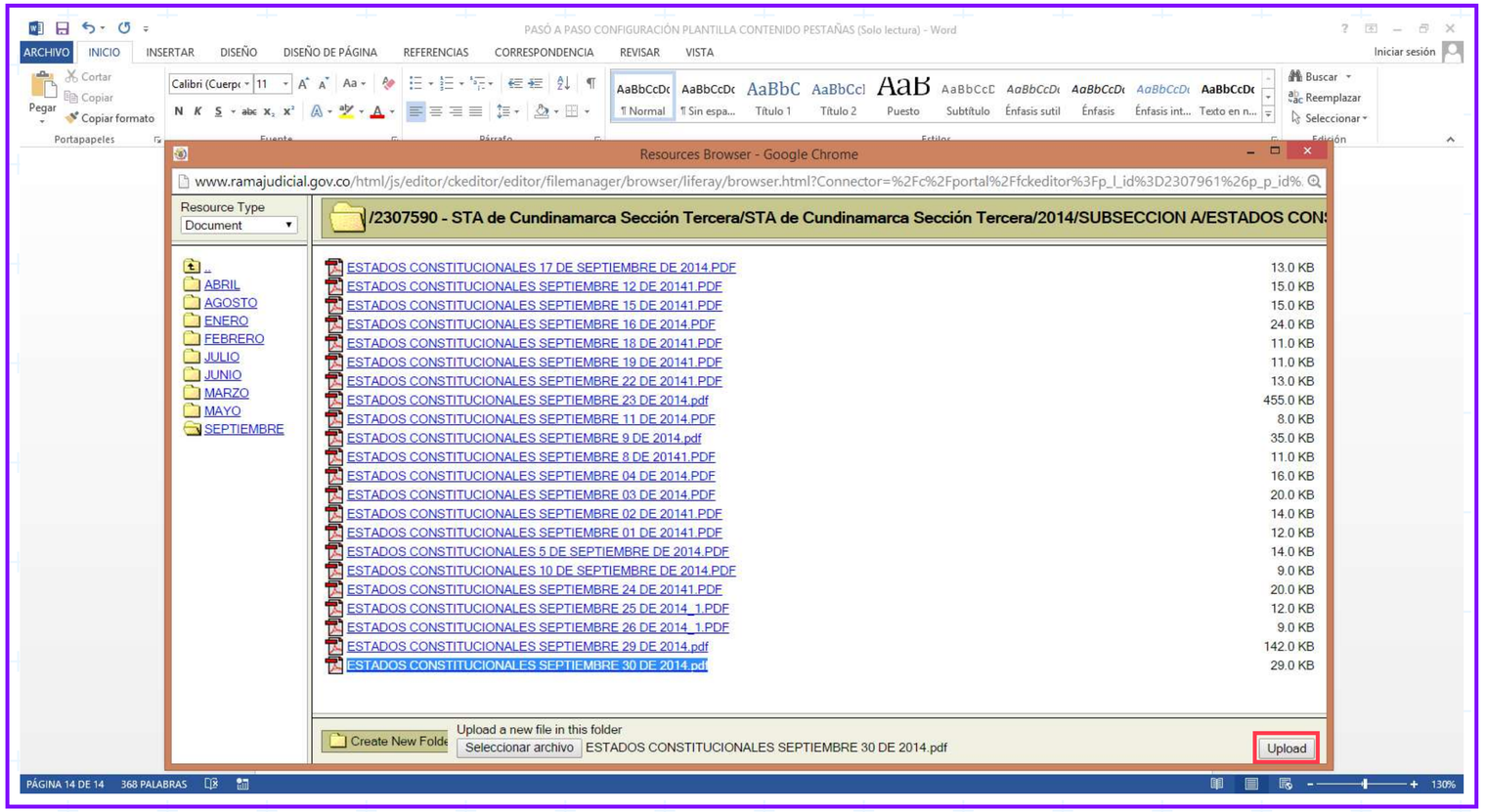
Pantalla para cargar archivo

Para cargar el archivo se muestra una ventana donde se debe seleccionar el archivo correspondiente, hacer doble clic en el archivo o seleccionarlo y hacer clic en "**Abrir**":



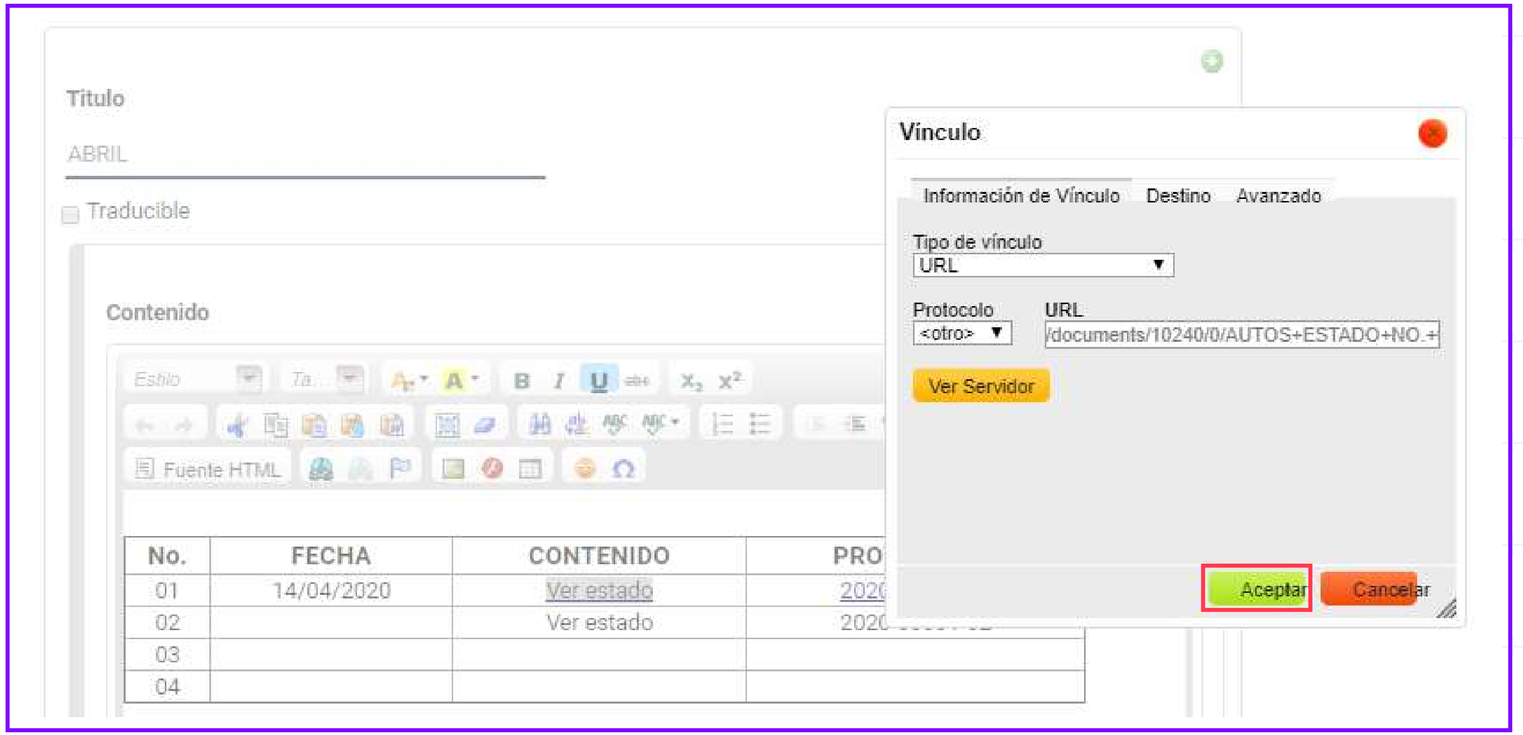
Pantalla para cargar archivo

Dar clic en **Upload** (botón lado inferior derecho):



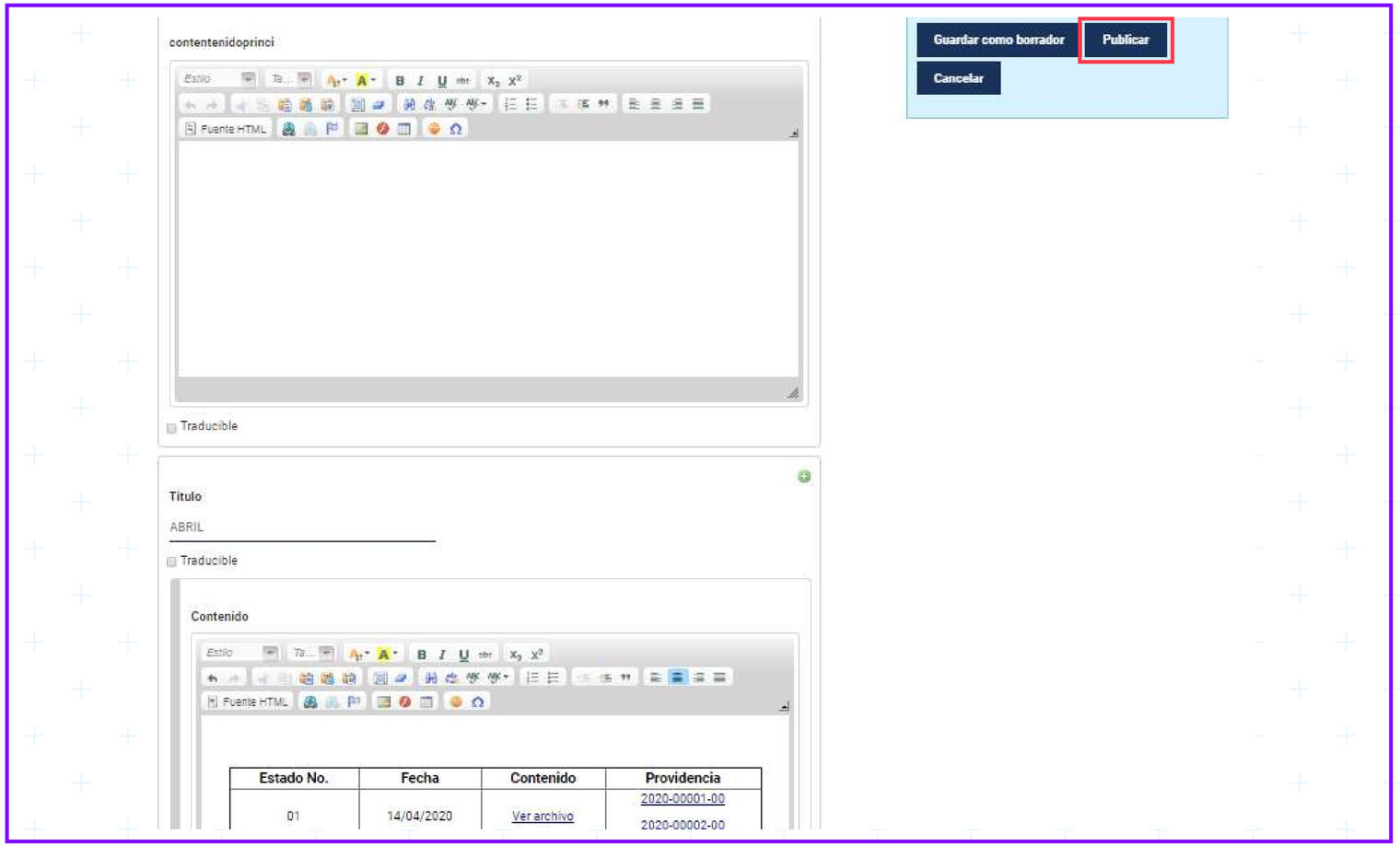
Pantalla para subir archivo seleccionado

Luego se selecciona el archivo y clic en **Aceptar**.



Pantalla para subir archivo seleccionado

Una vez creado el hipervínculo hacer clic en la opción **Publicar**.



Pantalla de visualización para publicar contenido

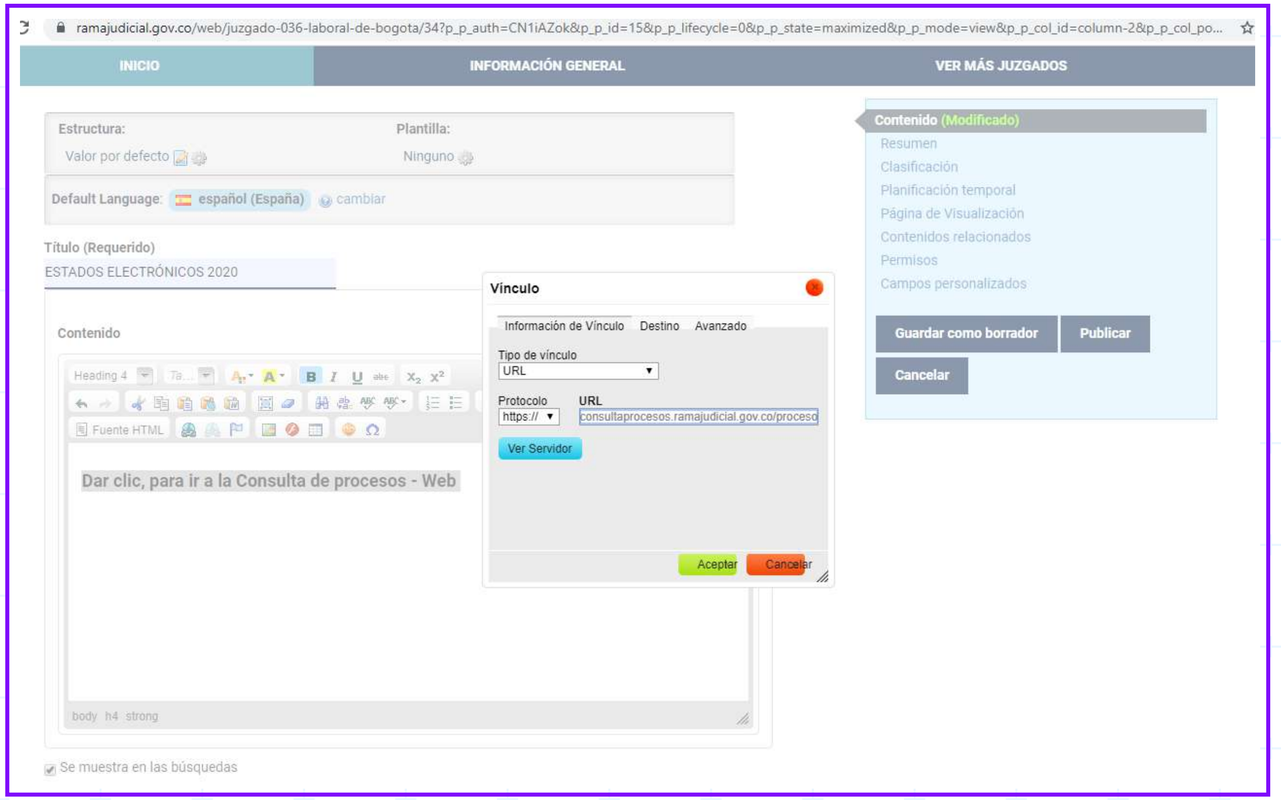
Al hacer clic en "**Publicar**" se visualiza el contenido web con el hipervínculo del estado electrónico correspondiente:



Para enlazar los estados electrónicos a través de vinculo de un sistema de gestión:

Para los despachos judiciales que actualmente ingresan los Estados Electrónicos a través del aplicativo Justicia XXI web o Justicia XXI, podrá agregar un vínculo direccionando a la Consulta de procesos, de la siguiente manera:

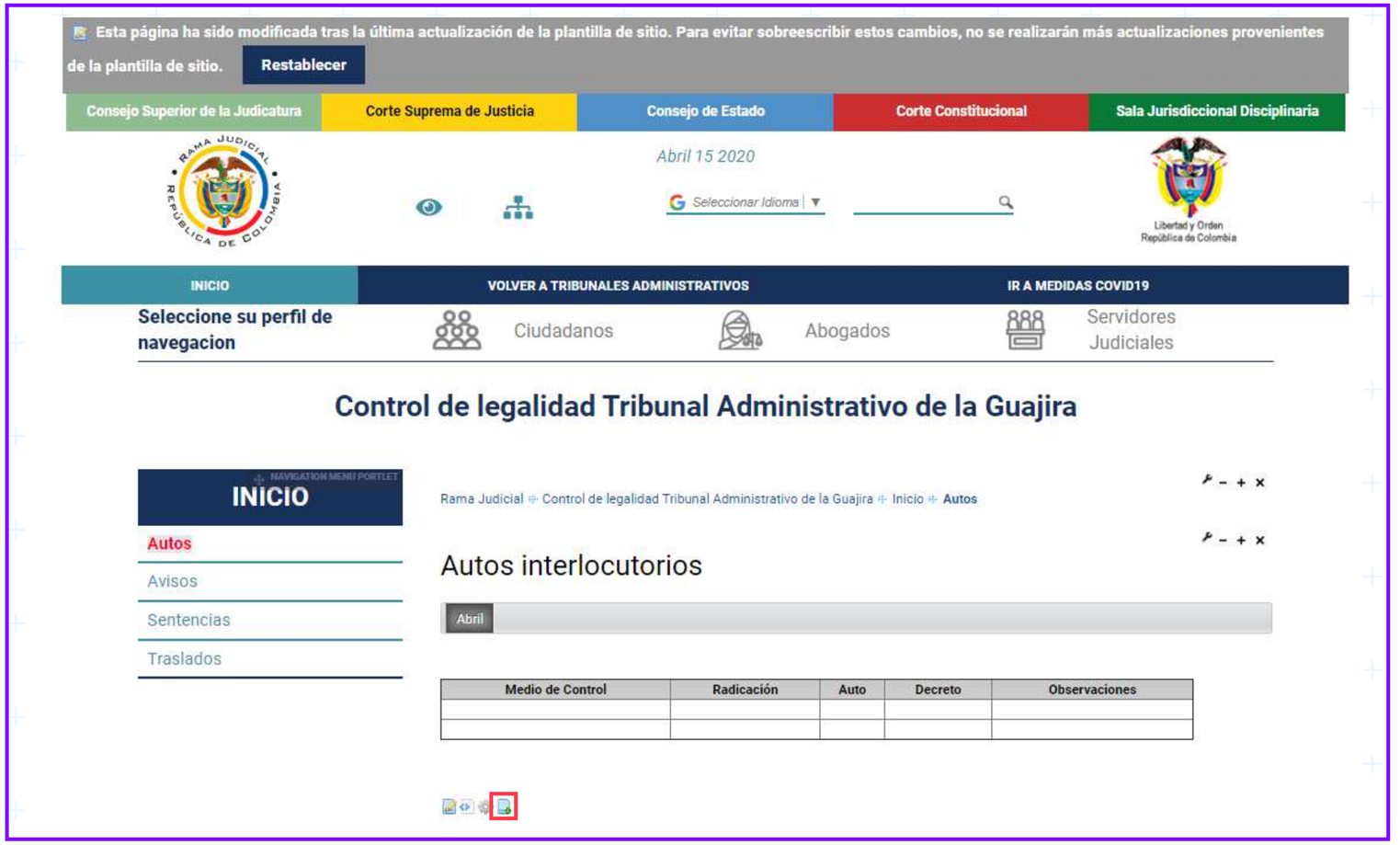
Dentro del editor de contenido, Escribir: Dar clic para ir a **Consulta de procesos – web**, posteriormente agregar en el hipervínculo  la dirección en la cual se encuentre el aplicativo a visualizar, luego la opción **Aceptar**. Para finalizar y que sea visible, en la parte derecha se tiene un cuadro que tiene la opción de Publicar.



2. Controles Inmediatos de Legalidad

Para ingresar información de Controles inmediatos de legalidad:

- Si es la primera vez que ingresa al sitio asignado, se debe dar clic en el link de **Añadir contenido**, señalado con rojo en la siguiente imagen.

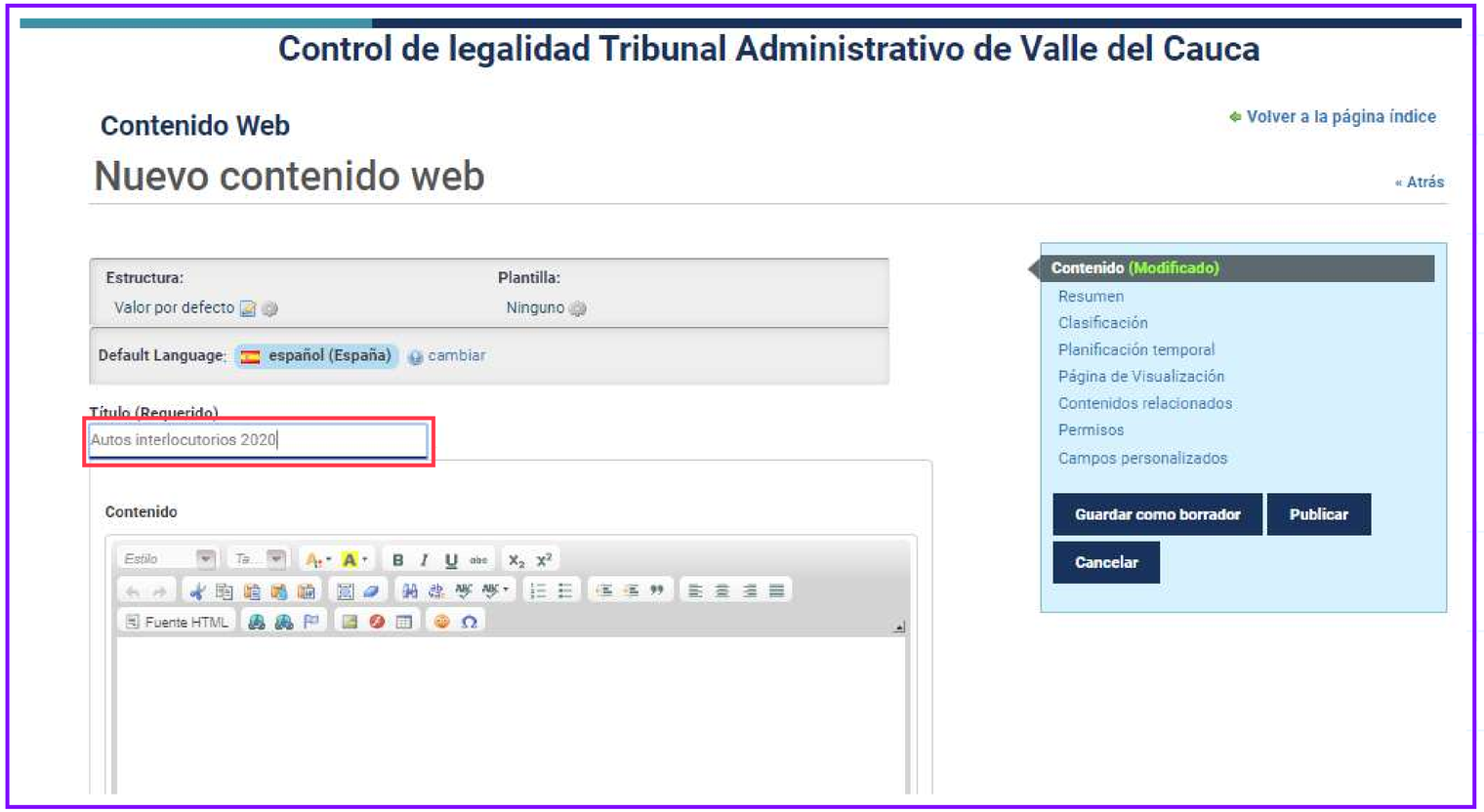


- Cuando existe contenido en el sitio, se da clic en el ícono de **editarlo**.



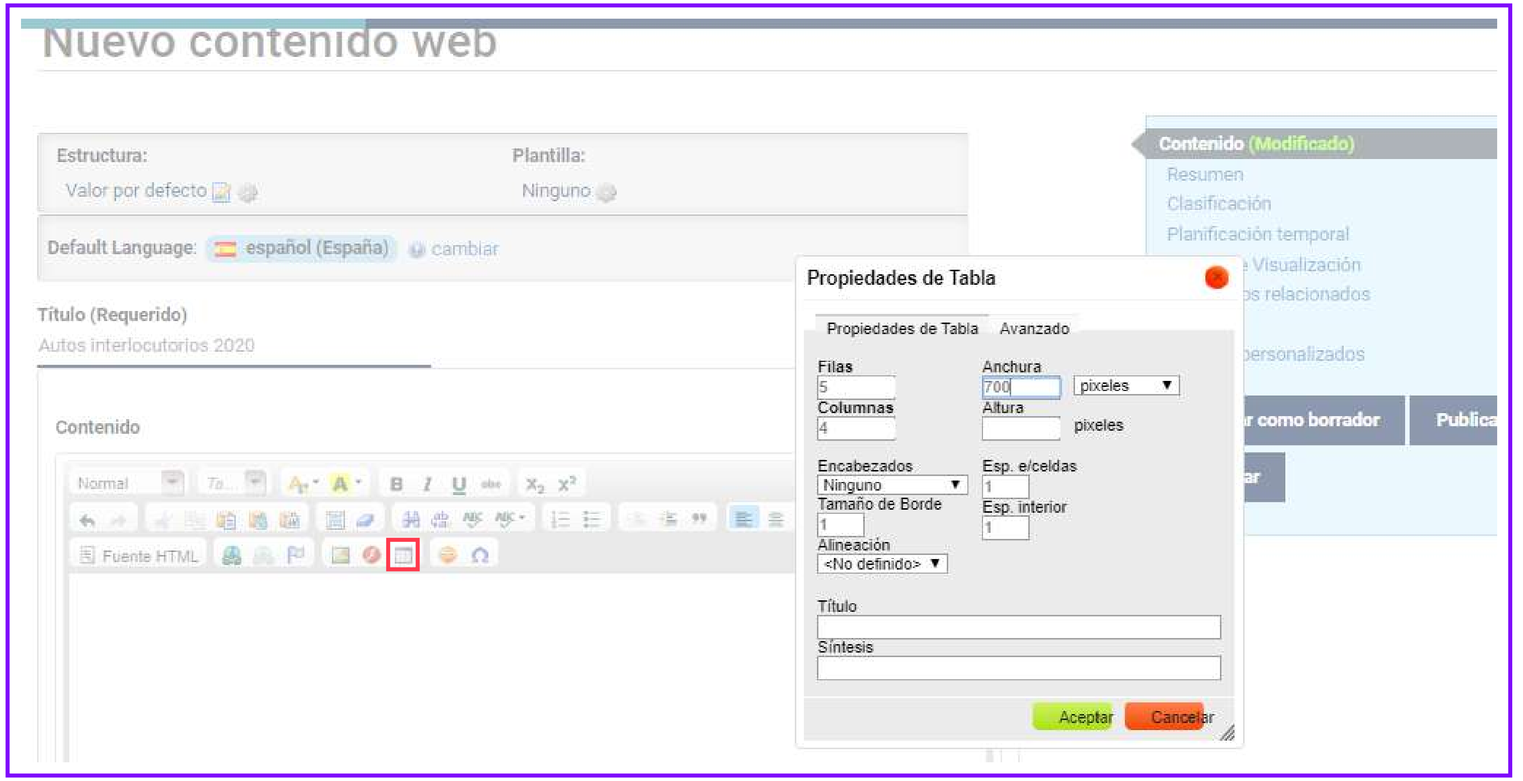
Para añadir contenido nuevo:

- De clic en el botón "**Añadir contenido web**"
- Ingresar un título al contenido (ejemplo: Autos interlocutorios 2020)

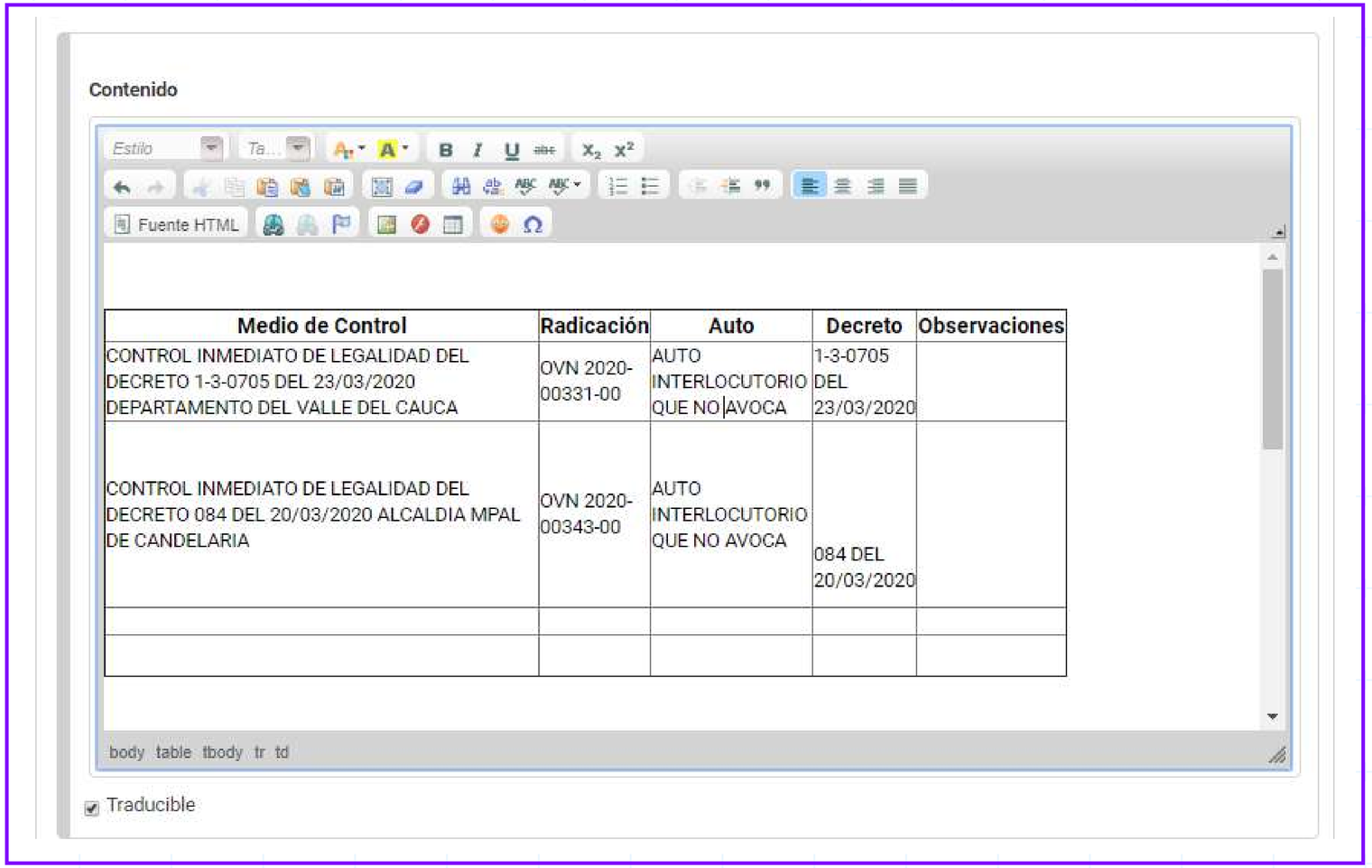


Agregue la información correspondiente, en este ejemplo a Autos, la base es la siguiente tabla:

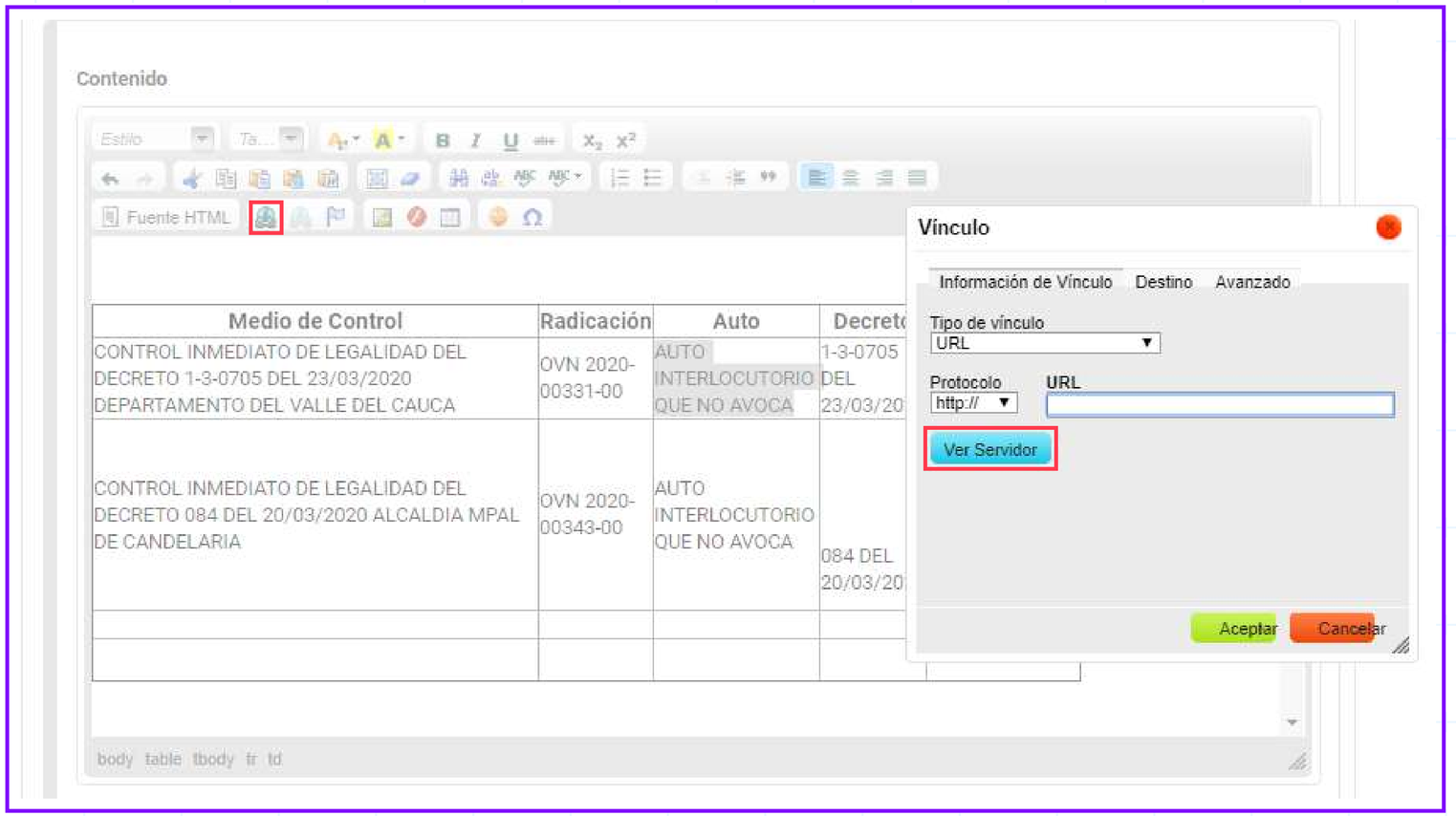
- Insertar tabla haciendo clic en el botón **Tabla** en el menú superior del área de trabajo, crear **4 columnas** con los siguientes títulos (Medida de control, Radicación, Auto, Decreto y Observaciones)



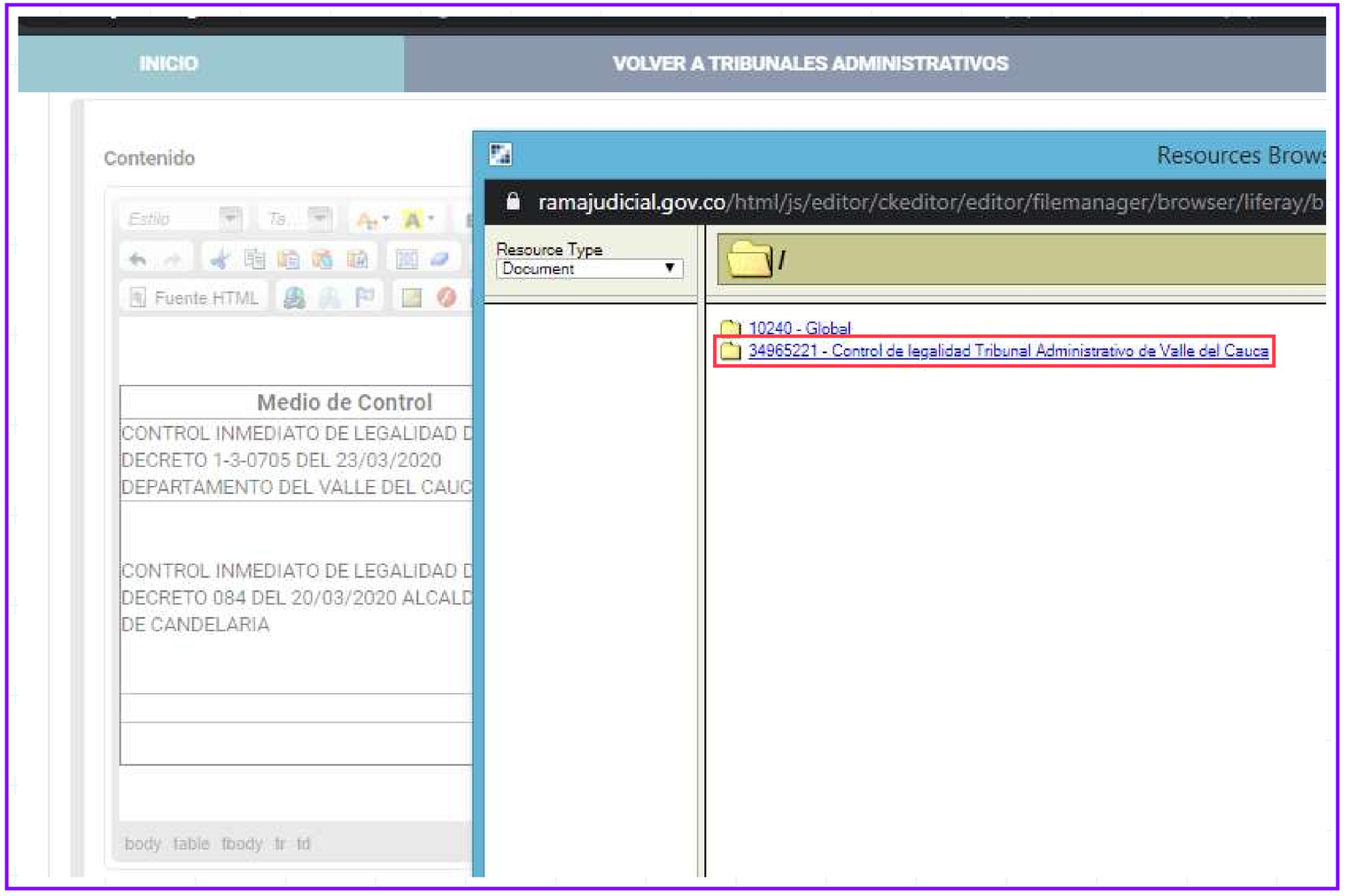
Agregar la información correspondiente (Autos interlocutorios), tomando como base la siguiente tabla:



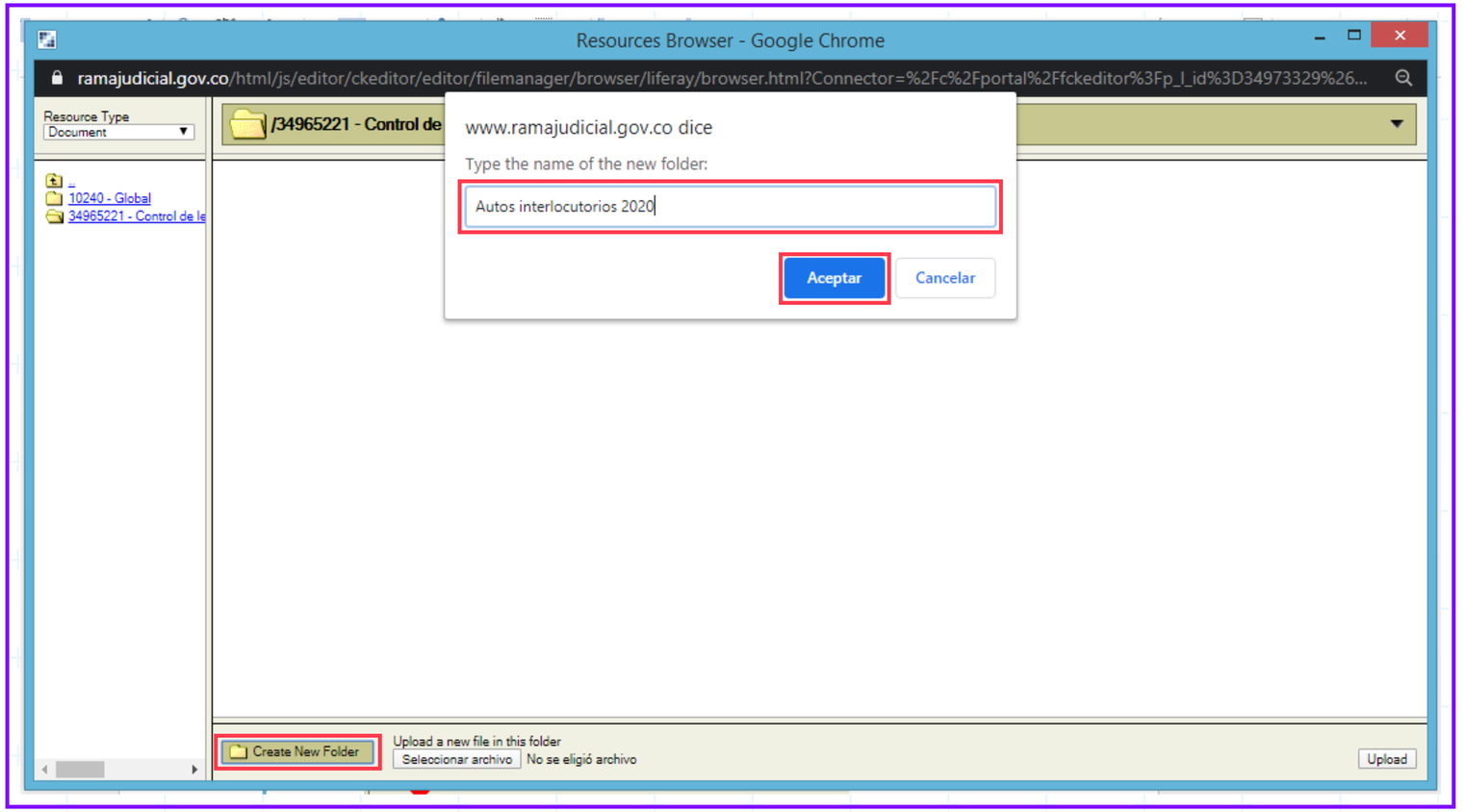
- Para añadir el hipervínculo: seleccione el texto, de clic en **Insertar/editar vínculo**, seguido clic en la opción "**Ver servidor**"



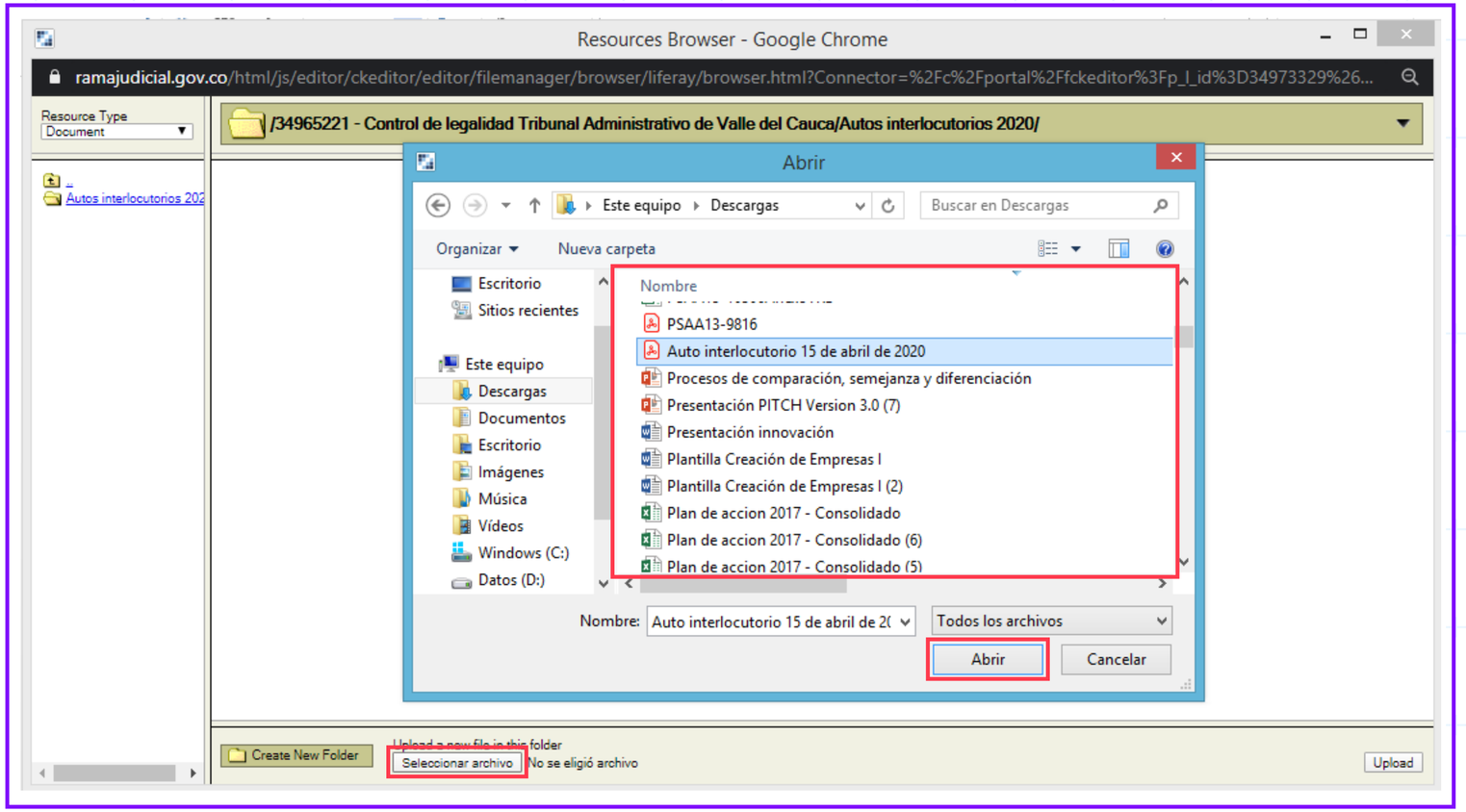
- En el servidor se visualiza el nombre del Despacho (e-jemplo: Control de legalidad Tribunal Administrativo de Valle del Cauca), dar clic sobre la carpeta con el nombre del juzgado.



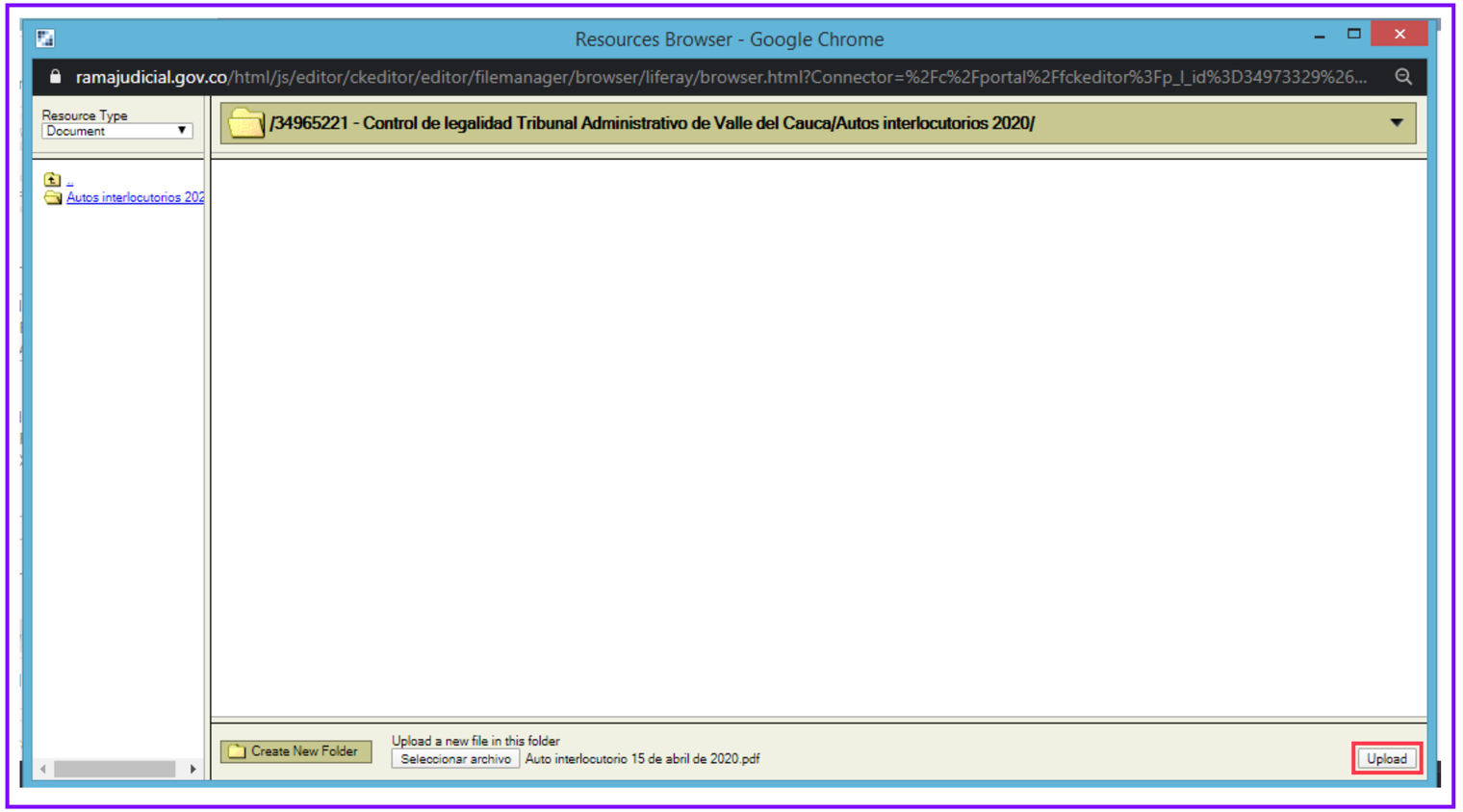
- Crear carpeta en la opción: **Create New Folder**, seguido del nombre que se va a asignar, ejemplo: Autos interlocutorios 2020. Finalmente, clic en **Aceptar**.



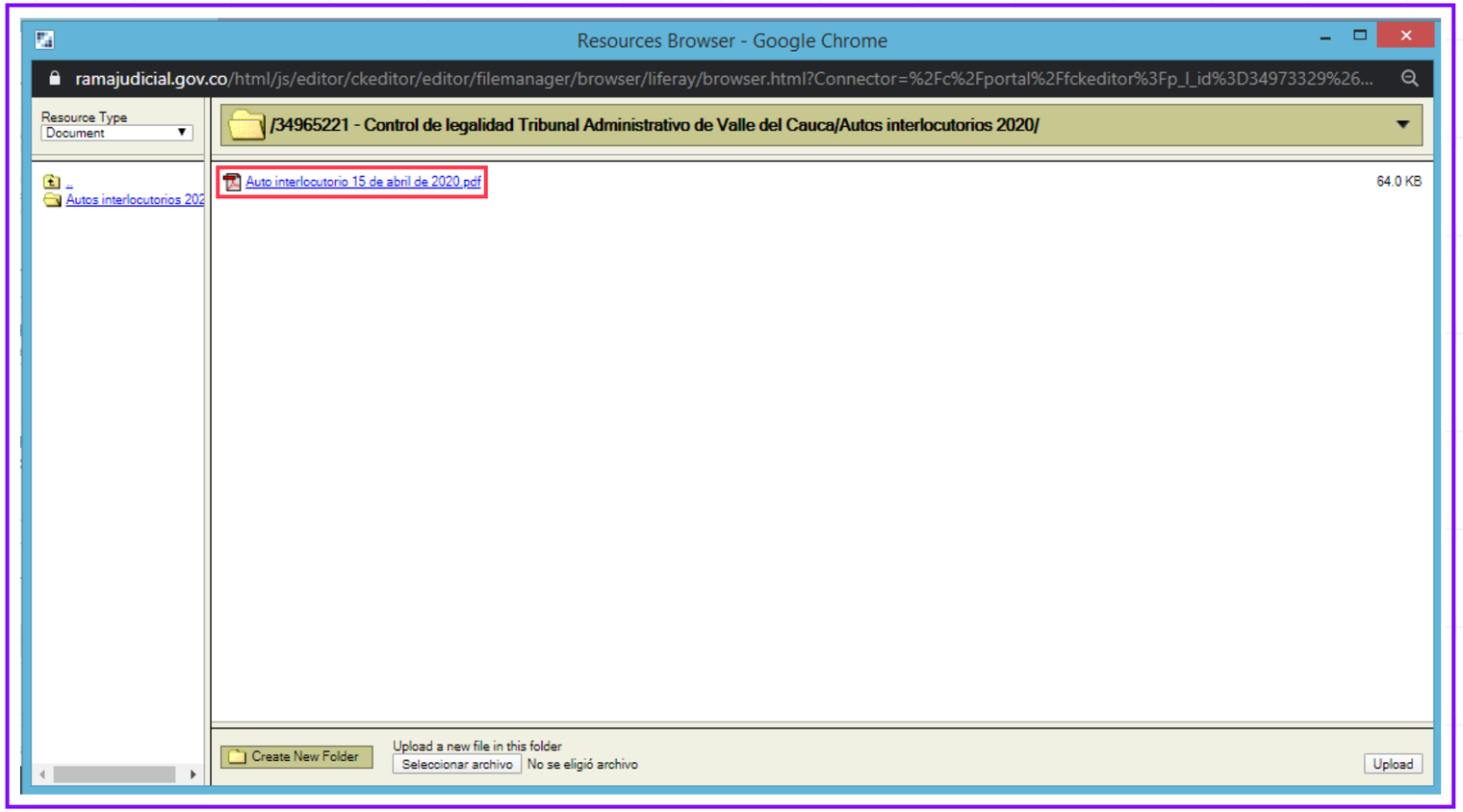
- Abrir la carpeta creada, clic en **Seleccionar archivo**, se visualiza una nueva pantalla del explorador de archivos en la información su disco duro, donde deberá elegir el archivo a vincular, hacer doble clic o seleccionarlo y hacer clic en **Abrir**:



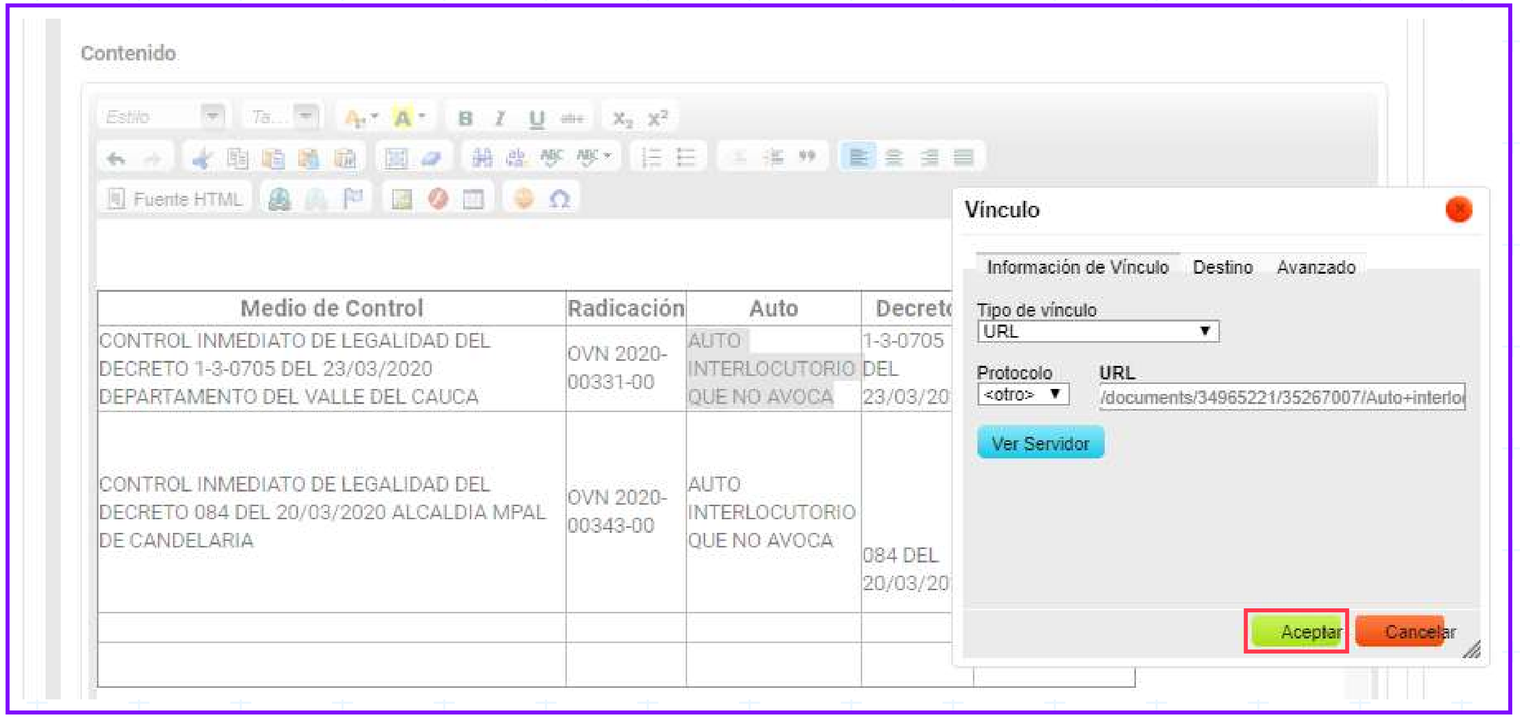
- De clic en **Upload** (botón lado inferior derecho):



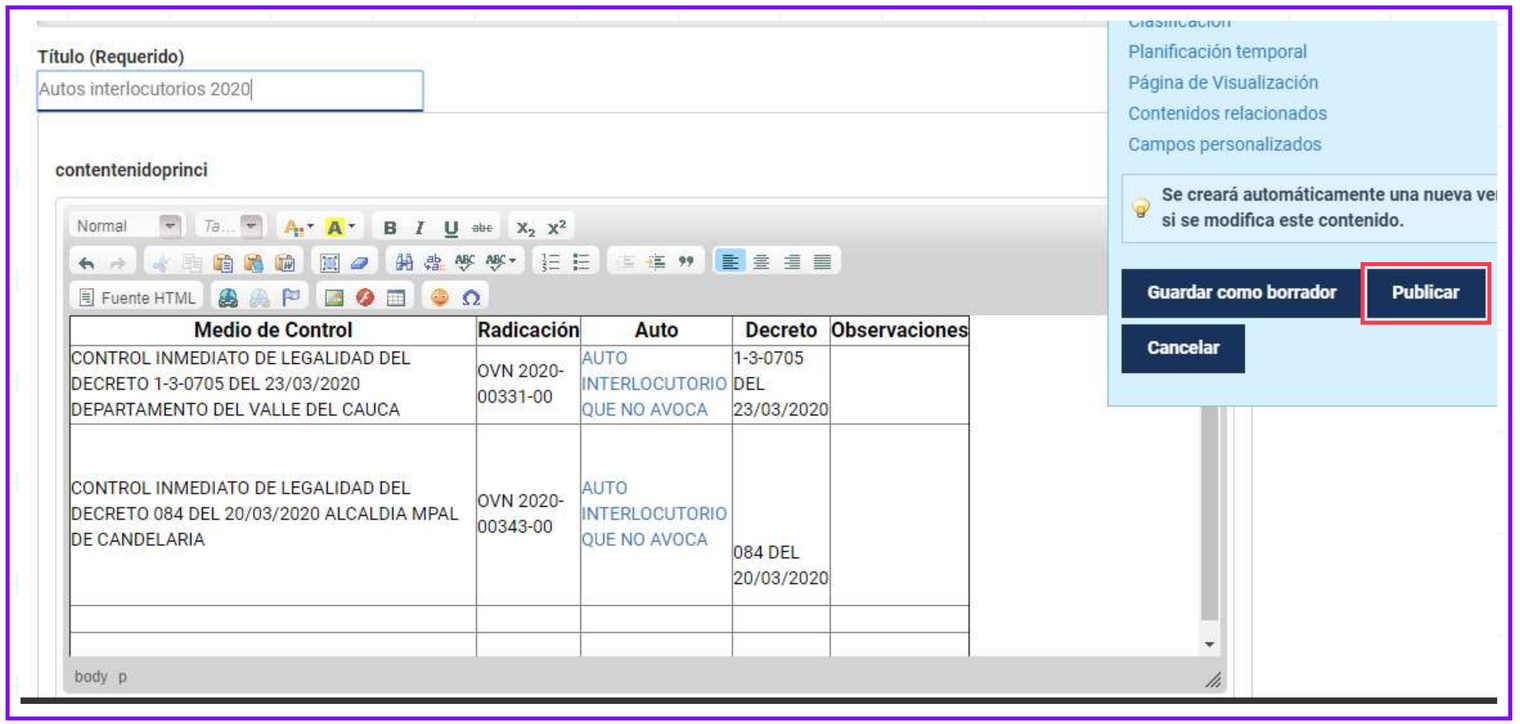
- Seleccionar el archivo:



- Clic en **Aceptar**:



- Una vez creado el hipervínculo hacer clic en la opción **Publicar**:



- Finalmente se visualiza el contenido web con el hiper-vínculo al auto interlocutorio correspondiente, así:



MEDIDAS
COVID-19

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

SOPORTE ADICIONAL

*Si se requiere algún soporte adicional,
se debe escribir al correo electrónico:

soportepaginaweb@cendoj.ramajudicial.gov.co