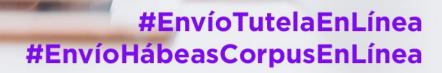


Unidad de Informática de la DEAJ

# Manual para el ciudadano

Envío en línea de tutela y hábeas corpus





### Introducción

En virtud de la emergencia sanitaria por la COVID-19, de los Acuerdos adoptados por el Consejo Superior de la Judicatura y, teniendo en cuenta los Decretos Legislativos 491 y 806 de 2020, se privilegia el uso de medios tecnológicos para la recepción, comunicación de las acciones y peticiones con las autoridades.

Inicialmente el Consejo Superior de la Judicatura dispuso una serie de correos electrónicos institucionales en cada región del país, con el fin de que los ciudadanos enviaran las tutelas y hábeas corpus sin necesidad de desplazarse a las sedes.

Ahora, se presenta a la ciudadanía el aplicativo Web "RECEPCIÓN DE TUTELA Y HÁBEAS CORPUS EN LÍNEA" que permite lo siguiente:

- Contar con un canal unificado vía internet para el envío de las tutelas y hábeas corpus, lo que evita que el ciudadano tenga que estar verificando de la lista de correos electrónicos, aquel que le corresponde.
- Permite mayor control de que la información que se recibe a través del aplicativo corresponda a una tutela o a un hábeas corpus.
- Además, el ciudadano tendrá mayor certeza de que la Tutela o el hábeas corpus fue enviado y recibido por la Rama Judicial, pues el aplicativo le generará un mensaje y código de recibo, además le llegará un correo electrónico de confirmación.
- A través del aplicativo se recibirán unos datos básicos del solicitante y se deberá adjuntar en PDF la demanda, acción o solicitud y otros documentos, de conformidad con los requisitos legales.



- El despacho judicial competente una vez reciba la tutela o el hábeas, deberá enviar al ciudadano, vía correo electrónico institucional, la información acerca del código del radicado de su tutela o hábeas corpus y del despacho judicial que le correspondió conocerla.
- A través de este aplicativo no se tramita la Tutela o el hábeas corpus. Las comunicaciones, notificaciones, decisiones, recursos, incidentes se tramitarán por los medios más expeditos que establezca el juez del caso, con prevalencia del correo electrónico institucional.

En consecuencia, por medio del presente manual se brindará la información necesaria para el manejo del aplicativo por parte de los ciudadanos que requieran del servicio.

#### Tabla de Contenido

Introducción	2
Objetivo General	
Requisitos	
Procedimiento para acceder al sistema	
Procedimiento de recepción de información para tutelas en línea	9
Procedimiento de recepción de información para hábeas corpus en línea	21
Soporte Técnico	28



### **Objetivo General**

Brindar a los ciudadanos la orientación necesaria sobre el manejo del aplicativo web para realizar la recepción de tutelas y hábeas corpus en línea.

### **Requisitos**

Los requisitos necesarios para acceder al aplicativo de Recepción de Tutela y hábeas corpus en Línea, son los siguientes:

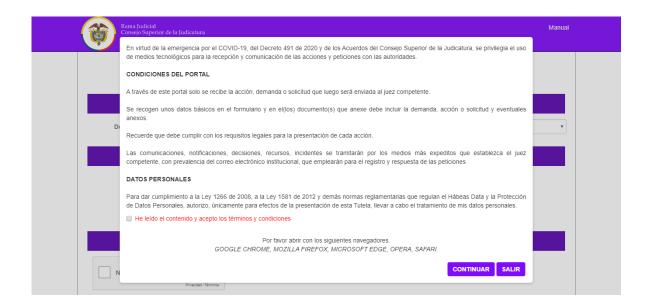
- Acceso a internet
- Uso de un navegador o browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera, Safari)

#### Procedimiento para acceder al sistema

Al ingresar al navegador o browser se deben seguir los siguientes pasos para acceder al sistema e iniciar con las actividades de registro de la información:

- 1. Ingresar a la dirección URL en donde se encuentra ubicado el aplicativo web, la cual se identifica como <a href="https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/TutelaEnLinea">https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/TutelaEnLinea</a>
- 2. Verificar la ventana emergente debido a que contiene información de interés general sobre el uso del aplicativo y la política de tratamiento de datos personales.





Si está de acuerdo, marcar la casilla y dar clic en el botón continuar de lo contrario en salir.

#### DATOS PERSONALES

Para dar cumplimiento a la Ley 1266 de 2008, a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias que regulan el Habeas Data y la Protección de Datos Personales, autorizo, únicamente para efectos de la presentación de esta Tutela, llevar a cabo el tratamiento de mis datos personales.

He leído el contenido y acepto los términos y condiciones

3. El sistema habilitará el formulario para realizar la recepción de tutelas o de hábeas corpus, según la que sea de su interés



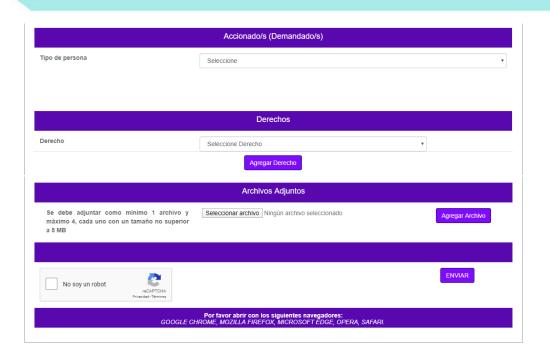


a. Luego de seleccionar el tipo de registro, el aplicativo habilitará el formulario a diligenciar.

#### Tutela



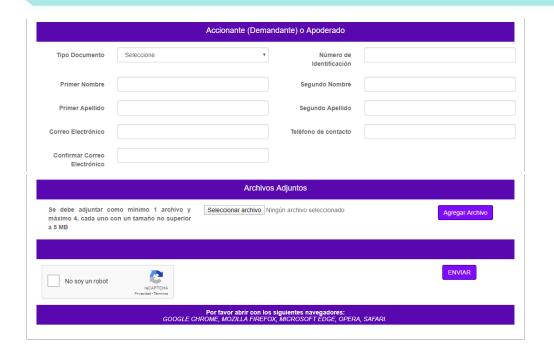




#### Hábeas corpus





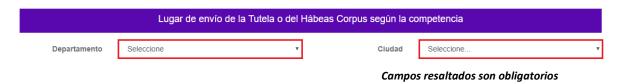




#### Procedimiento de recepción de información para tutelas en línea

El procedimiento correspondiente a la recepción de tutelas en línea, está conformado por seis secciones.

1. Seleccione el lugar al cuál debe enviar la Tutela según la competencia, es decir, en el lugar donde se presente la vulneración o amenaza de los derechos fundamentales o donde se producen sus efectos.



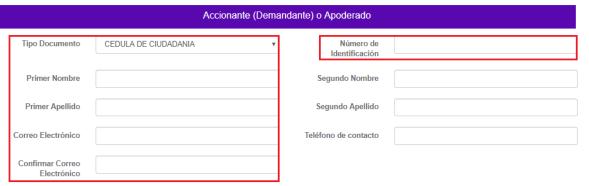
2. Seleccione el **tipo de registro** que desea realizar, es decir, Tutela.



3. Seleccione el tipo de documento y diligencie los datos del Accionante (Demandante) o Apoderado.







Campos resaltados son obligatorios

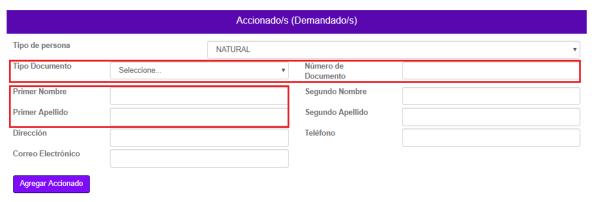
4. Seleccione el tipo de persona de lo(s) Accionado(s) o Demandado(s).



a. Una vez se ha seleccionado el tipo de persona (natural o jurídica) que se va a vincular a la tutela, diligencie la información dependiendo el caso.

Persona Natural





Campos resaltados son obligatorios

#### Persona jurídica



Campos resaltados son obligatorios

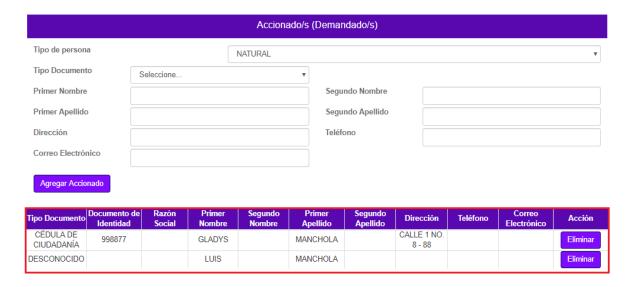
**NOTA:** Es posible registrar Accionado(s) o Demandado(s) sin número de identificación, si éste es el caso debe seleccionar en tipo de documento "Desconocido".

b. Para asociar Accionado(s) o Demandado(s) diligenciar la información solicitada, luego haga clic en el botón "Agregar Accionado".





c. Una vez se agregan Accionado(s) o Demandado(s), se mostrarán los datos en una tabla.



d. Si por algún motivo se debe eliminar el/los Accionado(s) o Demandado(s), haga clic en el botón eliminar.



Tipo Documento	Documento de Identidad	Razón Social	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Acción
CÉDULA DE CIUDADANÍA	998877		GLADYS		MANCHOLA		CALLE 1 NO. 8 - 88			Eliminar
DESCONOCIDO			LUIS		MANCHOLA					Eliminar

e. Seguidamente, se mostrará la ventana emergente, en la cual pregunta si quiere eliminar el Accionado o Demandado, con las opciones de Aceptar o de cancelar.



f. La tabla se actualizará mostrando el/los Accionado(s) o Demandado(s) asociados a la tutela.



5. Para asociar el/los derecho(s) a la tutela, se debe realizar el siguiente procedimiento:



- a. Tenga en cuenta que puede agregar varios derechos de la lista sin repetir.
- b. Seleccione el/los Derecho(s) que va a asociar a la tutela teniendo en cuenta las opciones que allí aparecen, luego haga clic en "Agregar Derecho".



c. En el caso de que no seleccione un derecho de la lista y de clic en el botón "Agregar Derecho", el sistema le va a indicar la falla.



d. Una vez se agregan el/los Derecho(s), éstos se mostrarán en una tabla.





e. Si por algún motivo se debe eliminar un Derecho asociado, haga clic en el botón eliminar.

Derecho	Acción
ASOCIACIÓN SINDICAL	Eliminar
ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA	Eliminar
TRANQUILIDAD PERSONAL	Eliminar

f. Seguidamente, se mostrará la ventana modal, en la cual pregunta si quiere eliminar el Derecho, con las opciones de Aceptar o de cancelar.



g. La tabla se actualizará mostrando el/los Derecho(s) asociados a la tutela.



5. Para iniciar la carga de los archivos en Formato PDF, se debe realizar el siguiente procedimiento:



- a. Busque el archivo que va a subir al sistema, haciendo clic en el botón "Seleccionar archivo".
- b. Tenga en cuenta que se debe adjuntar como mínimo 1 archivo y máximo 4, cada uno con un tamaño no superior a 5 MB.

	Archivos Adjuntos	_	
Se debe adjuntar como mínimo 1 archivo y máximo 4, cada uno con un tamaño no superior a 5 MB	No puede agregar mas archivos		Agregar Archivo
Noml		Tamaño(KB)	Acción
Archivo_Tutela_15/5/20	CONTINUAR	33521	Eliminar
Guía para el trámite de los correos enviados p Línea_15/5/2020_0	170083	Eliminar	
SOLICITUD REGISTRO DE CIERF	46985	Eliminar	
Archivo_Tutela_15/5/20	33521	Eliminar	

c. Una vez cargue el archivo, haga clic en el botón "Agregar Archivo".



- d. Una vez sea agregado el archivo, éste aparecerá en una tabla en la que se mostrará con los datos correspondientes a:
- Nombre del Archivo con fecha y hora que se sube al sistema.
- Tamaño en KB del archivo.





e. Si por algún motivo se debe eliminar un archivo, haga clic en el botón "Eliminar".

Nombre	Tamaño(KB)	Acción
Pruebas adicionales_15/5/2020_5:33:18_p. mpdf	1257297	Eliminar
Pruebas_15/5/2020_5:33:23_p. mpdf	3707545	Eliminar
19001-23-31-000-1998-0573-01(12696)_15/5/2020_5:33:28_p. mpdf	170385	Eliminar
Pruebas adicionales_15/5/2020_5:33:35_p. mpdf	1257297	Eliminar

h. Seguidamente, se mostrará la ventana emergente, en la cual pregunta si quiere eliminar el archivo, con las opciones de Aceptar o de cancelar.

procesojudicial.ramajudicial.gov.co dice

Esta seguro que quiere eliminar el Archivo:

**Aceptar** Cancelar

i. La tabla se actualizará mostrando el/los Archivo(s) adjuntos asociados a la tutela.





**NOTA:** No olvide que debe adjuntar como mínimo un archivo, de lo contrario el registro de la tutela no se podrá llevar a cabo.

6. Una vez diligenciada toda la información, confirmar los datos ingresados con la marcación en el Captcha.





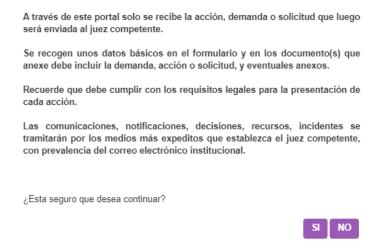
Tipo de persona Tipo Documento Sel Primer Nombre Primer Apellido Dirección Correo Electrónico  Agregar Accionado Desconocido Desconocido Desconocido Desconocido Desconocido Desconocido Desconocido Desconocido Desconocido	Social N	Primer Nombre LUIS	Segundo Nombre		indo Nombre indo Apellido fono Segundo Apellido	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Acción
Primer Nombre  Primer Apellido  Dirección  Correo Electrónico  Agregar Accionado  Agregar Accionado  Documento de Identidad	Razón I Social N	Nombre		Segu Segu Telêf	indo Apellido fono Segundo	Dirección	Teléfono		Acción
Primer Apellido  Dirección  Correo Electrónico  Agregar Accionado  ipo Documento de Identidad  ESCONOCIDO	Social N	Nombre		Segu Teléf Primer Apellido	indo Apellido fono Segundo	Dirección	Teléfono		Acción
Dirección  Correo Electrónico  Agregar Accionado  po Documento de Identidad  ESCONOCIDO	Social N	Nombre		Teléf Primer Apellido	Segundo	Dirección	Teléfono		Acción
Agregar Accionado  po Documento Documento de Identidad  ESCONOCIDO	Social N	Nombre		Primer Apellido	Segundo	Dirección	Teléfono		Acción
Agregar Accionado  po Documento Documento de Identidad  ESCONOCIDO	Social N	Nombre		Apellido		Dirección	Teléfono		Acción
po Documento de Identidad	Social N	Nombre		Apellido		Dirección	Teléfono		Acción
po Documento Identidad ESCONOCIDO	Social N	Nombre		Apellido		Dirección	Teléfono		Acción
		LUIS		MANCHOI A					
Derecho									Eliminar
Derecho				Derechos					
			Seleccione Der	echo				•	
Derecho				Agregar Derech	0	Acción			
DIGNIDAD HUMAN	ANA					Eliminar			
EDUCACIÓN						Eliminar			
			Ar	chivos Adjun	itos				
Se debe adjuntar como mín máximo 4, cada uno con un ta a 5 MB	amaño no supe			hivo Ningún arc	hivo seleccionad			Agregar A	
Arabiya Tut	Nombre	4:40:40 p	m ndf			maño(KB)		Acción	_
Archivo_Tute	tela_18/5/2020_4	4.49.18_p.	траг			33521		Eliminar	
✓ No soy un robot	reCAPTCHA Privacidad - Términos							ENVIAR	
	GOOG	F SLE CHRO	or favor abrir o	con los siguient	tes navegadore	S: OPERA SAEAR	,		

7. Posterior a la confirmación de los datos, dar clic en el botón enviar con el fin de que el sistema haga el registro de toda la información diligenciada.



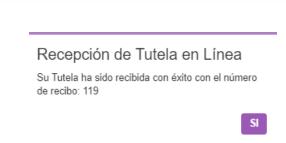


8. Seguidamente el sistema le va a informar que su información será enviada a la oficina judicial o dependencia receptora para realizar el trámite para el envío al juez del caso.



9. El sistema va a indicar la recepción satisfactoria del registro indicando un código específico de recibo de la acción de tutela y un correo electrónico de confirmación del recibo.





### Procedimiento de recepción de información para hábeas corpus en línea

El procedimiento corresponde a la recepción de hábeas corpus en línea, está conformado por cinco secciones.

1. Seleccione el lugar al cuál debe enviar el hábeas corpus según la competencia, es decir, por el lugar en el que se encuentre la persona privada de la libertad.



2. Seleccione el **tipo de registro** que desea realizar, es decir, hábeas corpus.



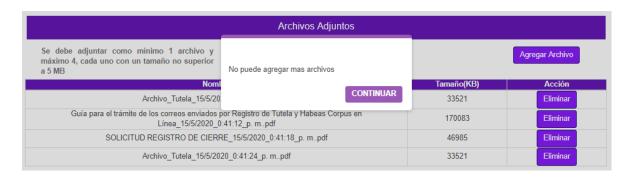


3. Seleccione el tipo de documento y diligencie los datos del Accionante (Demandante) o Apoderado.



Campos resaltados son obligatorios

- 4. Para iniciar la carga de los archivos en Formato PDF, se debe realizar el siguiente procedimiento:
  - a. Busque el archivo que va a subir al sistema, haciendo clic en el botón "Seleccionar archivo".
- b. Tenga en cuenta que se debe adjuntar como mínimo 1 archivo y máximo 4, cada uno con un tamaño no superior a 5 MB.





c. Una vez cargue el archivo, haga clic en el botón "Agregar Archivo".



- d. Una vez sea agregado el archivo, éste aparecerá en una tabla en la que se mostrará con los datos correspondientes a:
- Nombre del Archivo con fecha y hora que se sube al sistema.
- Tamaño en KB del archivo.



e. Si por algún motivo se debe eliminar un archivo, haga clic en el botón "Eliminar".

Nombre	Tamaño(KB)	Acción
Pruebas adicionales_15/5/2020_5:33:18_p. mpdf	1257297	Eliminar
Pruebas_15/5/2020_5:33:23_p. mpdf	3707545	Eliminar
19001-23-31-000-1998-0573-01(12696)_15/5/2020_5:33:28_p. mpdf	170385	Eliminar
Pruebas adicionales_15/5/2020_5:33:35_p. mpdf	1257297	Eliminar



j. Seguidamente, se mostrará la ventana emergente, en la cual pregunta si quiere eliminar el archivo, con las opciones de Aceptar o de cancelar.



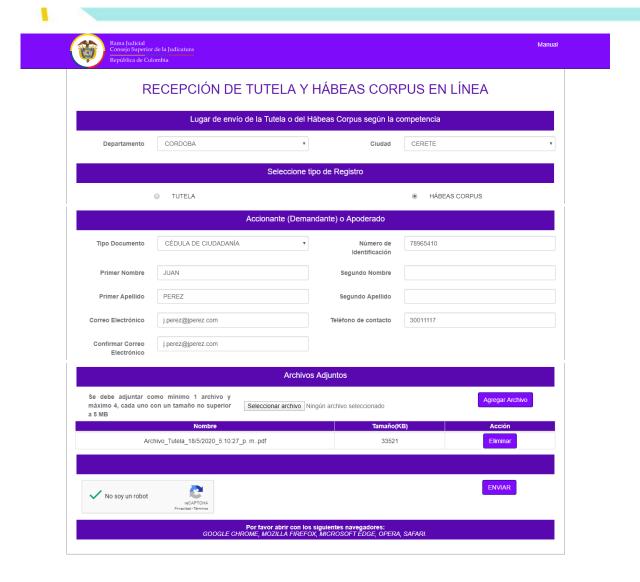
k. La tabla se actualizará mostrando el/los Archivo(s) adjuntos asociados al hábeas corpus.



NOTA: No olvide que debe adjuntar como mínimo un archivo, de lo contrario la recepción de hábeas corpus no se podrá llevar a cabo.

5. Una vez diligenciada toda la información, confirmar los datos ingresados con la marcación en el Captcha.



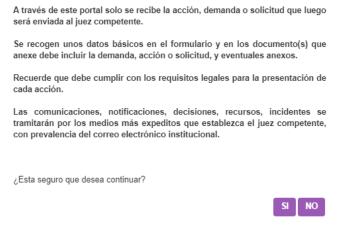


6. Posterior a la confirmación de los datos, dar clic en el botón enviar con el fin de que el sistema haga el registro de toda la información diligenciada.





7. Seguidamente el sistema le va a informar que su información será enviada a la oficina judicial o dependencia receptora para realizar el trámite para el envío al juez del caso.



8. El sistema va a indicar la recepción satisfactoria del registro indicando un código específico de recibo de la acción de hábeas corpus y un correo electrónico de confirmación del recibo.



## Recepción de Hábeas Corpus en Línea

Su Hábeas Corpus ha sido recibida con éxito con el número de recibo: 130

SI



### **Soporte Técnico**

En caso de tener inconvenientes para el acceso o funcionamiento del aplicativo web de recepción de tutelas o hábeas corpus, podrá comunicarse con:

Línea de atención: 5189923 Extensiones. 9923 - 9971

Correo: soportetutelaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co

Horario de atención: Lunes a Viernes de 08:00 a.m. a 06:00 p.m.

Este soporte no podrá darle información sobre su trámite de tutela o hábeas corpus, pues esto hace parte directamente de la competencia del juez.

FECHA	САМВІО	VERSIÓN
Junio 2020	Documento inicial.	01



#### Consejo Superior de la Judicatura Presidencia

#### CIRCULARPCSJC20-20

Fecha: 23/06/2020

Para: SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL, ABOGADOS LITIGANTES Y

CIUDADANÍA EN GENERAL, CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA, DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN

JUDICIAL.

De: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: Aplicativo Web de recepción de tutelas y hábeas corpus

En el marco de la emergencia sanitaria, de las medidas que se han venido adoptando al respecto y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Acuerdo 11567 del 05 de junio de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura dispone institucionalmente el aplicativo Web de recepción de tutelas y hábeas corpus en su primera versión, que empezará su funcionamiento oficial a partir del 1 de julio de 2020.

Inicialmente el Consejo Superior de la Judicatura había dispuesto una serie de correos electrónicos institucionales en cada región del país para el envío de las tutelas y los hábeas corpus.

Ahora, con el nuevo aplicativo Web de recepción de tutelas y hábeas corpus:

- Se contará con un canal unificado vía internet para el envío de las tutelas y los hábeas corpus, lo que evita que el ciudadano tenga que estar verificando de la lista de correos electrónicos, aquel que le corresponde.
- Se evitará el desplazamiento a sedes judiciales, a la vez que se se promueve el uso de las TIC como canal de acceso a la justicia.
- El ciudadano tendrá mayor certeza de que su acción fue enviada y recibida por la Rama Judicial, pues el aplicativo le generará un mensaje y código de recibo, además le llegará un correo electrónico de confirmación.
- La Rama Judicial contará con mayor control de que la información recibida a través del aplicativo corresponda a una tutela o a un hábeas corpus.

Es importante tener en cuenta que:

• En esta primera versión del aplicativo **NO** se tramita la tutela o el hábeas corpus, solo se permite el envío de la acción.



- El solicitante diligenciará unos datos básicos y deberá adjuntar en formato PDF totalmente legible, su demanda y demás documentos necesarios, de conformidad con los requisitos legales.
- Las comunicaciones, notificaciones, decisiones, recursos o incidentes se tramitarán por los medios más expeditos que establezca el juez del caso, con prevalencia del correo electrónico institucional.
- El aplicativo es administrado por la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - DEAJ.
- Existe una serie de responsabilidades a cargo de las oficinas y los despachos judiciales, que permitirán una mejor comunicación y publicidad al ciudadano en relación con la recepción de la acción a través del aplicativo, responsabilidades que son de obligatorio cumplimiento y se encuentran en el Manual para oficina judicial y despachos judiciales – Recepción en línea de tutela y hábeas corpus.
- Se espera que el aplicativo sea el canal por excelencia para el envío y recepción de tutelas y hábeas corpus. En ese sentido, se solicita a los Consejos Seccionales de la Judicatura y direcciones seccionales que implementen acciones en las regiones para la divulgación, uso y apropiación del aplicativo, tanto a nivel interno como externo.

Con fines de cumplimiento y publicidad, se anexan a la presente circular:

- 1. Documento de *Manual para oficina judicial y despachos judiciales Recepción en línea de tutela y hábeas corpus* V 0.1
- 2. Documento de *Manual para Ciudadano Envío en línea de tutela y hábeas corpus* V0.1
- 3. Infografía de "Guía General tutela y hábeas corpus en línea" V0.1

DIANA ALEXANDRA REMOLINABOTÍA

Presidenta

JOSÉ MAURICIÓ CUESTAS GÓMEZ

Director Ejecutivo

ANEXO: lo anunciado

PCSJ/MMBD

Firm ado Por:

## DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTIA MAGISTRADO ALTA CORPORACION DESPACHO 5 SALA ADMINISTRATIVA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **b5ec39fec7ec9b07f870fd6972151081b596b7559adaa90b61721f9b85c65ad7**Documento generado en 23/06/2020 04:15:17 PM