

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. GUÍA DE USO	1
2.1. Ingresar a la Sede Electrónica	1
2.2. Radicación de las notificaciones e incidentes.....	3
3. RECOMENDACIONES	9
4. GLOSARIO.....	10

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía describe cada uno de los pasos que los Despachos Judiciales deben seguir para entregar la información asociada a las notificaciones, comunicaciones y solicitudes relacionadas con Acciones de tutela e incidentes de desacato que están en curso ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior, en atención a lo establecido en el artículo 612 de la ley 1564 de 2012, modificadorio del artículo 199 de la Ley 1437 de 2011.

2. GUÍA DE USO

Para iniciar un trámite, el Despacho autorizado por el Despacho Judicial deberá surtir los siguientes pasos:

2.1. Ingresar a la Sede Electrónica

- El Despacho Judicial podrá radicar la información de dos formas, la primera es directamente a través de este link:

<https://sedeelectronica.minhacienda.gov.co/SedeElectronica/tramites/tramite.do?foraAction=btShow&t=50138&s=0>

El sistema le desplegará la pantalla donde podrá ver la descripción del trámite y podrá radicar la notificación y/o incidente, presionando el botón 'Iniciar Trámite'

Catálogo de trámites

Inicio > Catálogo de trámites > Ver trámite 01. Radicación de Tutelas Despachos Judiciales - SUBJURIDICA

Banco Hojas de Vida
Cuentas Maestras SGP
DAF - Trámite Dirección de Apoyo Fiscal
DGCPTN - Subdirección Financiamiento interno - CINAC
Fonpet

01. Radicación de Tutelas Despachos Judiciales - SUBJURIDICA

 **Guía de Uso**

 Imprimir

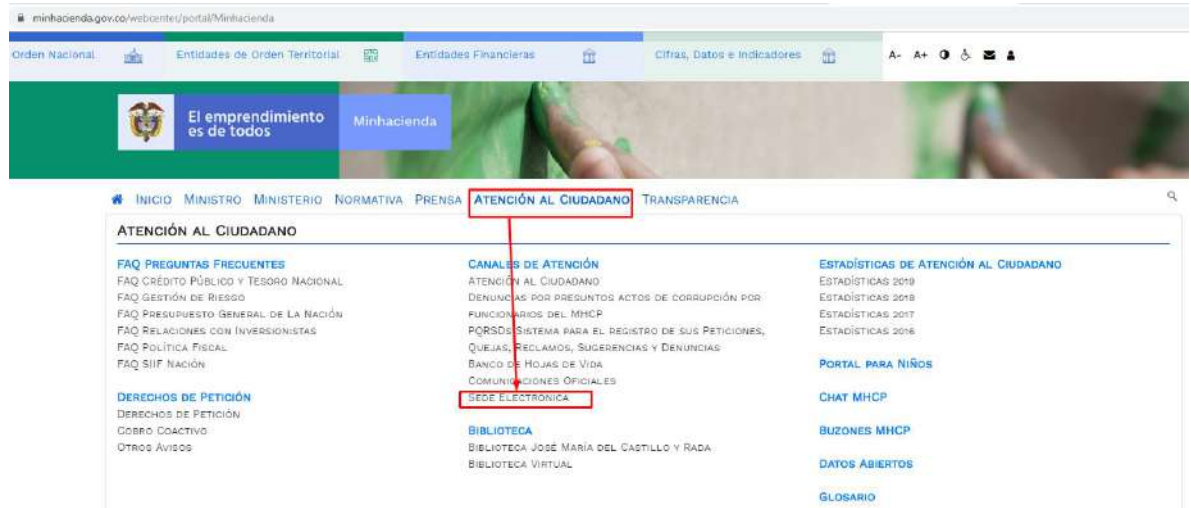
 Descargar

Iniciar Trámite

NOTA: Buzón exclusivo para los despachos judiciales con el objetivo de radicar acciones de tutela o incidentes de desacato. Al utilizar esta opción, no es necesario realizar la notificación por correo certificado o medio físico.

Puede también descargar la Guía de uso asociada al trámite.

- Adicionalmente también podrá hacerlo entrando a la página oficial del Ministerio de Hacienda y Crédito público escribiendo en el navegador de su PC: www.minhacienda.gov.co y posteriormente entrando por la opción 'ATENCIÓN AL CIUDADANO' encontrará el acceso a Sede Electrónica:



The screenshot shows the website interface with the 'ATENCIÓN AL CIUDADANO' menu highlighted. The menu includes options like 'FAQ PREGUNTAS FRECUENTES', 'DERECHOS DE PETICIÓN', 'CANALES DE ATENCIÓN', 'ESTADÍSTICAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO', 'PORTAL PARA NIÑOS', 'CHAT MHCP', 'BUZONES MHCP', 'DATOS ABIERTOS', and 'GLOSARIO'. The 'SEDE ELECTRÓNICA' option is specifically highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Y posteriormente seleccionado la opción 'Trámites Subdirección Jurídica'



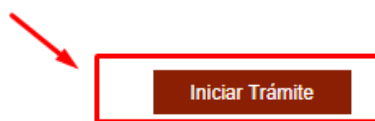
The screenshot shows the website interface with the 'Catálogo de trámites' menu highlighted. The menu includes options like 'Inicio', 'Catálogo de trámites', 'Carpeta Privada', 'Servicios', and 'Sobre la sede'. The 'Catálogo de trámites' option is specifically highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the menu, there are links for 'Trámites Sistema General de Regalías - SGR' and 'Trámites Subdirección Jurídica'.

2.2. Radicación de las notificaciones e incidentes

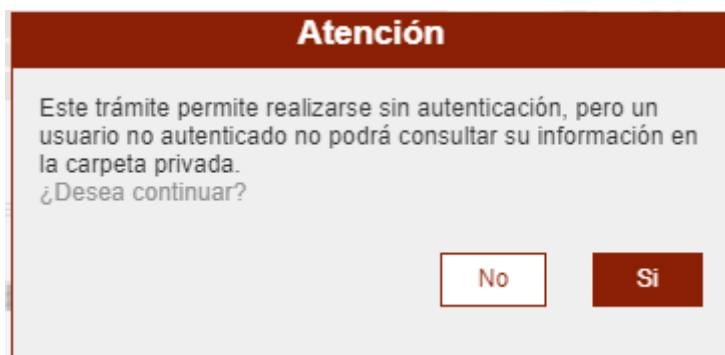
- Una vez haya seleccionado 'Iniciar Trámite':

01. Radicación de Tutelas Despachos Judiciales - SUBJURIDICA

 Imprimir  Descargar



el sistema le informará que para este para este trámite no requiere estar registrado previamente y se podrá realizar sin autenticación de Despacho:



Una vez de "Si", el sistema le presentará un código de seguridad



Control de seguridad

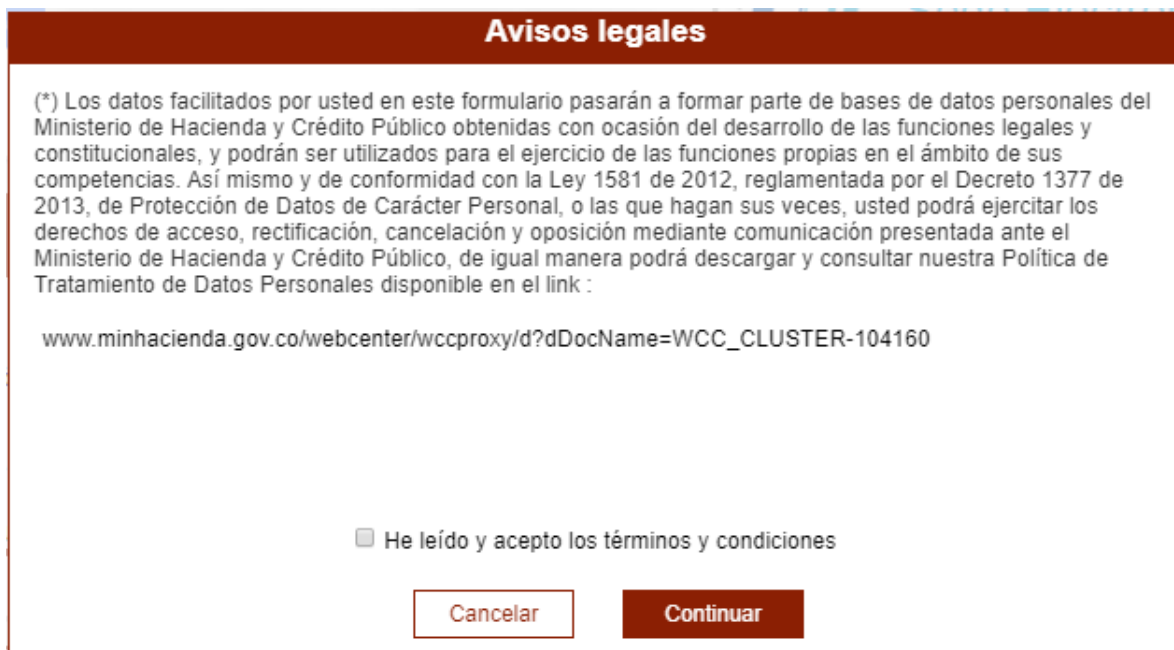
UHASFU

Recargar imagen

Inserte el texto que aparece en la imagen (hay distinción entre mayúsculas y minúsculas):

Cancelar Continuar

Y posteriormente un aviso legal donde describe la política de manejo de datos personales



Avisos legales

(*) Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de bases de datos personales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público obtenidas con ocasión del desarrollo de las funciones legales y constitucionales, y podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Así mismo y de conformidad con la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, de Protección de Datos de Carácter Personal, o las que hagan sus veces, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación presentada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de igual manera podrá descargar y consultar nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales disponible en el link :

www.minhacienda.gov.co/webcenter/wccproxy/d?dDocName=WCC_CLUSTER-104160

He leído y acepto los términos y condiciones

Cancelar Continuar

Al aceptar la política, el sistema le despliega un formulario sencillo donde el despacho colocará la información básica de la notificación que va a radicar.

Formulario inicial

DATOS DEL DESPACHO JUDICIAL

Despacho Judicial

Depto: (*) Cauca Municipio: (*) BALBOA

Juzgado: (*) JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE BALBOA

Correo Electrónico donde desea recibir respuesta (*): juzgado_001_23423@gmail.com

Digite su correo nuevamente (*): juzgado_001_23423@gmail.com

DATOS DEL PROCESO JUDICIAL

Proceso Judicial

Código único de Acción de Tutela (*) 12222234545454545454

Nombre Accionado (*) .

Nombre Vinculado

Accionante (*) PERSONA NATURAL Documento Accionante (*) .

Nombre Accionante (*) . Tipo Trámite a Notificar (*)

Mención Legal: La responsabilidad por la recolección, entrega y validez de la información exclusiva del Despacho Judicial

Expone / Solicita

Acción: TIBOTRÁMITE- SELECCIONE UNA OPCIÓN CÓDIGO TUTELA: 12222234545454545454 BALBOA - JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE BALBOA - ACCIONANTE: . . .

Note: A red arrow points to the 'Tipo Trámite a Notificar' dropdown menu, which is open and shows options: Tutelas, Fallo 1ra. Instancia, Fallo 2da. Instancia, Impugnación, Incidente de Desacato, Revisión, Nulidad.

Campos relevantes:

- a. Correo electrónico, el correo que el despacho digite va a ser al que le llegaran las respuestas del Ministerio de Hacienda
 - b. Tipo de trámite a Notificar: el despacho seleccionará que tipo de notificación va a hacer, estas pueden ser: Tutelas, Fallos de primera y segunda instancia, Impugnaciones, Incidentes de desacato, Revisiones y Nulidades.
 - c. Código único de Acción de Tutela, que debe ser de 23 caracteres
 - d. Departamento, Municipio y Despacho. Donde se está tramitando el proceso.
- A continuación, debe seleccionar la opción 'Continuar' en la parte inferior de la pantalla y el sistema le muestra la sección '**2. Documentación**' del trámite, que le permite subir

los documentos obligatorios y opcionales requeridos dependiendo del tipo de trámite seleccionado anteriormente. Para tutelas:

Inicio > Tramitación

01. Radicación de Tutelas Despachos Judiciales - SUBJURIDICA

1. Formulario

2. Documentación

3. Confirmación

4. Acuse de recibo

Casos

Marque las entradas que se correspondan con su caso concreto para esta solicitud.

Si es Tutela

Documento	Estado	Acciones
01. Auto Admisorio o Providencia (Archivo en PDF)	X	
02. Escrito de Tutela (Archivo en PDF)	X	
03. Otros Anexos (Archivo en PDF)	X	



El tamaño máximo permitido por documento es 95.0 MB

Formato de documentos permitidos



.doc,.DOCX,*.doc,*.DOC,*.txt,*.TXT,*.rar,*.RAR,*.odt,*.ODT,*.png,*.PNG,*.pdf,*.PDF,*.tiff,*.TIFF,*.xlem,*.XLSM,*.xls,*.XLS,*.xlsx,*.XLSX,*.zip,*.ZIP,*.xml,*.XML

 Adjuntar documentación complementaria

Y Para los demás tipos:


Documento	Estado	Acciones
01. Auto Admisorio o Providencia (Archivo en PDF)	X	
03. Otros Anexos (Archivo en PDF)	X	

- Para todos los tipos de trámite descritos anteriormente, en la sección '**2. Documentación**', se podrán anexar los documentos respectivos. Para esto, se debe seleccionar el botón:

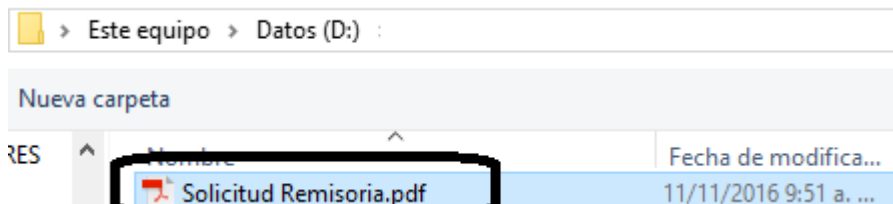
Acciones





Y después selecciona el archivo:



Al presionar 'SELECCIONAR Y SUBIR DOCUMENTO', debe buscar en su PC el archivo a subir y oprimir doble click para que el sistema lo tome. Ejemplo:



Aquí el sistema le solicita que busque en su equipo (o red local), el archivo correspondiente:

Finalmente, presiona el botón 'Aceptar' y el sistema despliega un check que indica que el archivo ya subió.

Al finalizar la subida de todos los documentos, presiona el botón 'Continuar':



Es de anotar, que adicional a los documentos obligatorios, pueden adjuntar más documentos por la opción 'Adjuntar documentos complementarios'. Una vez se carguen todos los documentos obligatorios a la Sede Electrónica, presionar el botón 'Continuar'.

El sistema llega al paso '**3. Confirmación**' y muestra un documento de resumen del trámite, donde el Despacho **debe validar que toda la información de registro esté correcta**. Este documento se puede descargar en Formato.pdf



Descargar 1 de 2

01. Radicación de Tutelas Despachos Judiciales - SUBJURIDICA

DATOS DEL DESPACHO JUDICIAL

Despacho Judicial

- Departamento : Cauca
- Nombre Municipio : BALBOA
- Nombre Despacho : JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL DE BALBOA
- Correo Electrónico donde desea recibir respuesta : juzgado_001_23423@gmail.com
- Digite su correo nuevamente : juzgado_001_23423@gmail.com

DATOS DEL PROCESO JUDICIAL

Proceso Judicial

- Código único de Acción de Tutela : 122222234545454545454
- Nombre Accionado : .
- Accionante : PERSONA NATURAL
- Nombre Accionante : . Tipo Trámite a Notificar : Tutelas

Finalizado el adjunto de los documentos, el sistema solicita 'Confirmación' del proceso, para lo cual le despliega un documento donde detalla toda la información que se colocó en los formularios del trámite y los documentos que anexó.

El Despacho debe verificar aquí que cada documento esté correcto; si desea modificar algo debe presionar el botón '**Volver**' y corregirlo.

Volver

Si la información está correcta, debe presionar el botón 'Finalizar' y el sistema muestra una ventana de advertencia, en el que informa al Despacho que, al seleccionar 'Continuar', el trámite quedará radicado y no podrá modificarlo

Finalización de la tramitación

El siguiente paso, al tratarse del último, no permitirá volver atrás y modificar los datos.
¿Desea finalizar la tramitación?

En caso que la información esté correcta, el Despacho debe presionar el botón **‘Continuar’** y el sistema le mostrará el número de radicado donde consta que MHCP recibió la información en el paso **‘4. Acuse de recibo’**:



Validar documento firmado digitalmente en: <http://pr.sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

01. Radicación de Tutelas Despachos Judiciales - SUBJURIDICA		
Número de Radicado	Fecha de Radicado	Fecha de Presentación
1-2020-000236	23/05/2020 19:55	23/05/2020 19:55

DATOS DEL DESPACHO JUDICIAL

Despacho Judicial

- Departamento : **Cauca**
- Nombre Municipio : **BALBOA**
- Nombre Despacho : **JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE BALBOA**
- Correo Electrónico donde desea recibir respuesta : **juzgado_001_23423@gmail.com**
- Digite su correo nuevamente : **juzgado_001_23423@gmail.com**

Es importante que descargue este radicado presionando el botón demarcado para dejar una copia en el computador del Despacho Judicial.

3. RECOMENDACIONES

- Se aceptará **únicamente** los trámites que se presenten a través del formulario en línea en la Sede Electrónica.
- Toda la documentación requerida deberá presentarse en formato digital PDF. La totalidad de archivos en PDF no debe exceder un tamaño de 3 MB.
- No se tendrá en cuenta documentación remitida por correo electrónico, postal, fax u otro medio distinto al aplicativo de la Sede Electrónica.

4. GLOSARIO

- Sede Electrónica del MHCP: Es la dirección electrónica que hace referencia a la herramienta para que los ciudadanos puedan acceder a servicios On-Line y realizar todo tipo de trámites institucionales sin que tengan que dirigirse al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Acrónimos y Abreviaturas:

MHCP – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.