

	Gestión Jurídica	CÓDIGO: GJ-R04
	PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE TUTELAS	VERSIÓN: 004
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2020-09-10

## 1. OBJETIVO

Este procedimiento establece las actividades necesarias para dar respuesta a las acciones de tutelas de carácter administrativo que se interpongan contra la Entidad, dentro de los términos y plazos establecidos por la Ley, de acuerdo con la normatividad vigente.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la acción adelantada en contra del Senado de la República en la que se ven afectados sus intereses generales y finaliza con la respuesta dada a la acción de tutela de carácter administrativo.

## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**ACCIÓN DE TUTELA:** Mecanismo de protección de los derechos fundamentales. La Constitución Política, en su artículo 86, la establece en los siguientes términos:

"Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe en su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.

La protección consistirá en una orden para que aquél respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

Esta acción sólo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución.

La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión".

**ACCIONADO:** autoridad pública o privada con funciones públicas, que deben responder ante la acción de tutela interpuesta por el accionante.

**ACCIONANTE:** persona que considera sus derechos fundamentales amenazados o vulnerados por la acción u omisión de autoridad pública o privada con funciones públicas, quien interpone ante la autoridad judicial la acción de tutela.

**DERECHO FUNDAMENTAL:** Los derechos fundamentales son aquellos inherentes al ser humano, pertenecen a toda persona en razón a su dignidad humana.

**DESACATO:** Cualquier modalidad de incumplimiento de órdenes proferidas por los jueces de la república con base en el Decreto 2591 de 1991, de lo cual resulta que no solamente puede configurarse a partir de la desatención, burla o incumplimiento de lo dispuesto en el fallo de tutela sino también de la desobediencia a otras decisiones adoptadas por el juez en el curso del proceso.

**FALLO DE PRIMERA INSTANCIA:** resolución o mandato emitido por un ente judicial ante el cual se pueden presentar recursos para su reconsideración.

**FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA:** resolución o mandato emitido por un ente judicial el cual es de obligatorio cumplimiento.

**IMPUGNACIÓN:** Petición de anulación de una resolución emitida por un ente judicial, de acuerdo con las leyes.

**NOTIFICACIÓN:** Comunicación oficial y formal de una decisión.

**RECURSOS:** Son los medios que la ley concede a la parte que se cree perjudicada por una decisión judicial para obtener que sea revocada, modificada, adicionada o aclarada.

#### 4. RESPONSABLES

- **Jefe División Jurídica:** Es responsable de hacer el seguimiento al desarrollo de la acción de tutela en temas administrativos de la entidad, una vez sea notificada por el juez o magistrado competente al Senado de la República, para lo cual dispondrá de una bitácora o documento similar que permita evidenciar tal seguimiento o control.
- **Abogado designado:** Es el responsable de analizar la información de la acción de tutela, así como de elaborar o emitir el proyecto de respuesta de la acción de tutela a la cual fue designado.
- **Secretaria de la División Jurídica:** Es la encargada de recepcionar, los requerimientos, notificaciones y demás documentos necesarios para el trámite de tutelas.

#### 5. CONDICIONES GENERALES

- a. El jefe de la División jurídica y/o funcionario designado será el responsable de contestar la tutela dentro de los términos establecidos, para lo cual podrá solicitar la información que requiera y esta deberá ser entregada por la dependencia competente de forma clara, oportuna y veraz so pena de acarrear al funcionario responsable las sanciones disciplinarias que el caso amerite. Así mismo, se encargara de efectuar el seguimiento al desarrollo del proceso de la acción de tutela en cada una de sus etapas y el cumplimiento de la orden notificada por el despacho, si a ello hay lugar.
- b. El Jefe de la División Jurídica y/o funcionario designado es responsable de preparar la documentación que corresponda para solicitar nulidad de un fallo de acción de tutela, cuando el acervo probatorio demuestre que en el fallo de la acción de tutela emitido por el juez o magistrado competente no surtió la notificación oportuna del inicio de la misma al Senado de La República.

#### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
1	<b>RECEPCIONAR LA NOTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN DE TUTELA</b> Recibir por parte de la Unidad de correspondencia y/o por los correos institucionales <a href="mailto:juridica@senado.gov.co">juridica@senado.gov.co</a> y <a href="mailto:judiciales@senado.gov.co">judiciales@senado.gov.co</a> las notificaciones de acción de tutelas en materia administrativa presentadas.	Secretaria División Jurídica	Notificación
2	<b>REALIZAR REPARTO DE INFORMACIÓN DE LA ACCIÓN DE TUTELA AL ABOGADO DESIGNADO</b> Una vez recepcionada la notificación de la acción de tutela el Jefe de la División realizará el reparto de los documentos al abogado que se designe para que conteste la acción de tutela.	Jefe de la División Jurídica	Comunicaciones internas
3	<b>INGRESAR INFORMACIÓN DE LA TUTELA</b> Ingresar información de las tutelas en el formato GJ-Fr09 Control de tutelas dispuesto en la División Jurídica.	Abogado designado de la División Jurídica	GJ-Fr09 Formato Control de tutelas
4	<b>ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA TUTELA</b> Analizar si la División Jurídica cuenta con la información necesaria para dar respuesta a la tutela o si se requiere solicitar información a las otras divisiones. <b>Nota:</b> <i>En los casos de requerir información por parte de las oficinas del Senado de la República continuar con la actividad N° 5.</i> <i>En los casos de no requerir información de las oficinas continuar con la actividad N° 7.</i>	Abogado designado de la División Jurídica	

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
5	<p><b>SOLICITAR INFORMACION A LAS OFICINAS PARA DAR RESPUESTA A LA ACCIÓN DE TUTELA</b></p> <p>Una vez analizado el tema de acción de tutela, se solicita por correo electrónico a las oficinas involucradas, el detalle de la información requerida y el plazo para ser remitida, con copia de la tutela. En el caso en el que se requiera conceptos y/o información de más de dos áreas se envía de forma simultánea el requerimiento para que cada área dé trámite según su competencia.</p>	Abogado designado de la División Jurídica	Correo electrónico
6	<p><b>RECIBIR Y REVISAR INFORMACIÓN ENVIADA POR LAS OFICINAS DEL SENADO</b></p> <p>Una vez recibida la información por parte de las oficinas del Senado, se procede a revisar que la información recibida sea la solicitada y que ésta haya sido enviada a la División Jurídica en los plazos establecidos.</p>	Abogado designado de la División Jurídica	Correo electrónico
7	<p><b>PROYECTAR OFICIO DE RESPUESTA DE LA ACCIÓN DE TUTELA</b></p> <p>Una vez estudiada la acción de tutela y documentada con las pruebas que tenga la Entidad para su legítima defensa, el abogado responsable del proceso proyectará un oficio de respuesta a la acción de tutela interpuesta contra el Senado de la República.</p> <p>Nota: Teniendo en cuenta que la tutela es un instrumento de carácter flexible, cuando viene con destino a las distintas áreas administrativas, la Oficina Jurídica tramita una respuesta según su carácter y el cuestionado por el juzgado también puede proyectar una respuesta que será revisada por la División Jurídica.</p>	<p>Jefe de la División Jurídica</p> <p>Abogado designado De la División Jurídica</p>	Oficio proyecto de respuesta
8	<p><b>REVISAR, FIRMAR Y RADICAR PROYECTO DE RESPUESTA</b></p> <p>Una vez proyectada la respuesta por parte del abogado designado, ésta deberá ser revisada por el Jefe de la División Jurídica para la firma.</p> <p>Una vez firmado el oficio de contestación de tutela, se radicará en el despacho judicial competente dentro de los términos establecidos en la ley.</p>	<p>Abogado designado de la División Jurídica,</p> <p>Jefe de la División Jurídica</p>	Respuesta de tutela
9	<p><b>REALIZAR SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE TUTELA</b></p> <p>Realizar el seguimiento constante a las actuaciones que se surten en el trámite de tutela hasta obtener el fallo, a través de las notificaciones que llegan de los despachos judiciales.</p>	Abogado designado de la División Jurídica	Base de Datos

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
10	<p><b>RECEPCIONAR LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HACER SEGUIMIENTO DE QUE SE CUMPLA EL FALLO.</b></p> <p>Una vez el juez emite su decisión, se recepciona la sentencia que incorpora la decisión del despacho judicial para conocimiento de la Entidad.</p> <p><b>Nota:</b> Esta notificación del fallo será recibida por parte de la Entidad en la dirección física o electrónica que se determine.</p> <p><b>Nota:</b> Una vez recibida la comunicación del fallo, la División Jurídica realiza el análisis jurídico pertinente; determinando si da lugar a impugnación del fallo de primera instancia cuando este sea desfavorable.</p> <p>En caso de impugnación del fallo continuar con la actividad <b>N° 11</b></p> <p>En caso de no impugnar el fallo continuar con la actividad <b>N° 13</b></p>	Secretaria División Jurídica	Notificación del Fallo
11	<p><b>IMPUGNAR EL FALLO EN PRIMERA INSTANCIA</b></p> <p>Una vez conocida la notificación del fallo, el Jefe de la División Jurídica o el abogado designado, proyectará respuesta solicitando la reconsideración del fallo de primera instancia, cuando así lo considere conveniente y, dará conocimiento al área cuestionada para que ésta le dé cumplimiento a la decisión.</p>	Jefe de la División Jurídica, Abogado designado de la División Jurídica	Oficio
12	<p><b>RECIBIR LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO EN SEGUNDA INSTANCIA</b></p> <p>Recibir por parte de la Unidad de correspondencia y/o por los correos institucionales <a href="mailto:juridica@senado.gov.co">juridica@senado.gov.co</a> y <a href="mailto:judiciales@senado.gov.co">judiciales@senado.gov.co</a> la notificación del fallo en segunda instancia.</p>	Secretaria División Jurídica	Notificación del fallo
13	<p><b>DEJAR CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL FALLO</b></p> <p>Una vez surtido todo el proceso y en caso que la tutela sea notificada del fallo de primera o segunda instancia y este sea en contra del Senado, la División Jurídica dejará constancia del cumplimiento del fallo y pondrá en conocimiento de la dependencia encargada para que efectúe su cumplimiento.</p>	Abogado designado de la División Jurídica,  Jefe de la División Jurídica	Notificación del Fallo
14	<p><b>ARCHIVAR TUTELA Y ACTUALIZAR BASE DE DATOS</b></p> <p>Una vez se haya surtido el procedimiento de la acción de tutela se procederá a archivar la misma en el expediente correspondiente y se actualizará la base de datos.</p>	Secretaria de la División Jurídica  Abogado designado de la División Jurídica	Tutela

## 7. PUNTOS DE CONTROL

- Verificar que el término de la respuesta este dentro del plazo estipulado, de acuerdo a la normatividad vigente, coherencia y oportunidad del escrito.

- Verificar el cumplimiento al mandato del fallo de tutela.

## 8. BASE LEGAL

- Constitución Política de 1991
- Decreto 2591 de 1991 “Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el Artículo 86 de la Constitución Política”
- Decreto 1382 de 2002
- Decreto 306 de 1992
- Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Decreto 1069 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Justicia y del Derecho”.
- Decreto 1983 de 2017 “ Referente a las reglas de reparto de la acción de tutela”

## 9. ANEXOS

- [Anexo A: Flujograma de Tutelas.](#)

## 10. FORMATOS

GJ-Fr09 Formato Control de tutelas

## 11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No aplica

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 004// Rev. 1// FV. 10 de septiembre de 2020

**Cambios:**

Se crea el formato control de tutelas GJ-Fr09

**Justificación:**

**Responsable:** Maria Fernanda Cardona Suarez

**Fecha:** 2020-09-10

- Ver. 003// Rev. 1// FV. 13 de diciembre de 2019

**Cambios:**

Se actualiza la base legal

**Justificación:**

**Responsable:** Maria Fernanda Cardona Suarez

**Fecha:** 2019-12-13

- Ver. 002// Rev. 1// FV. 23 de septiembre de 2016

**Cambios:** Por cambio en la incorporación de “base de datos” como registro de la actividad N°9.

**Justificación:**

**Responsable:** Migracion Daruma2

**Fecha:** 2016-09-27

- Ver. 001// Rev. 1// FV. 21 de septiembre de 2015

**Cambios:** Por cambio en la estructura de codificación del SGC esta versión reemplaza el anterior documento "Subproceso atención a tutelas PA02-S03 V01".

**Justificación:**

**Responsable:** Migracion Documental Tq

**Fecha:** 2016-04-27

Control de Cambios

- Ver. 002// FV. 23 de septiembre de 2016

**Cambios:** Por cambio en la incorporación de "base de datos" como registro de la actividad N°9.

**Justificación:**

**Responsable:** Migracion Daruma2

**Fecha:** 2016-09-27

- Ver. 001// FV. 21 de septiembre de 2015

**Cambios:** Por cambio en la estructura de codificación del SGC esta versión reemplaza el anterior documento "Subproceso atención a tutelas PA02-S03 V01".

**Justificación:**

**Responsable:** Migracion Documental Tq

**Fecha:** 2016-04-27

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Nombre: Angelica Gonzalez - María Fernanda Cardona	Nombre: : Julian Andres Prada	Nombre: GRUPO EVALUADOR SGC
Cargo: contratista División Jurídica - contratista DGA	Cargo: Jefe División Jurídica	No. Acta y Fecha: : <b>Acta No 206 12-12-2019</b>