



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTION JURIDICA

CÓDIGO: PR-JUR-06

ACCIÓN DE TUTELA

VERSIÓN: 01

FECHA: 10 SEP 2019

PÁGINA: 1

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades y lineamientos para contestar y efectuar seguimiento a las acciones de tutela, de forma eficiente y con miras a defender los intereses de la entidad.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la demanda de acción de tutela y finaliza con el archivo de la sentencia de primera o segunda instancia.

3. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA:

Ver normograma

4. RESPONSABLE:

Oficina Asesora de Jurídica - (Profesionales Defensa Judicial)

5. TERMINOS Y DEFINICIONES:

- **Acción de Tutela:** Es un mecanismo que tiene por objeto la protección inmediata de los derechos constitucionales fundamentales de toda persona. La Constitución Política, en su artículo 86, dispone que: "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 a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública. (...)" o de particulares en los casos previstos por la ley.
- **Hechos de la acción de tutela:** Son los sucesos relatados por el accionante que dieron lugar a la presunta vulneración de un derecho fundamental constitucional y, que el profesional responsable relatará en la contestación de la tutela de forma sucinta.
- **Derechos presuntamente vulnerados:** Derechos fundamentales constitucionales que están siendo presuntamente vulnerados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD o por otra entidad y señalados por el accionante.
- **Peticiones del accionante:** Es la solicitud concreta que la parte actora realiza a través del mecanismo de acción de tutela con la finalidad que cese la vulneración de un derecho fundamental constitucional.
- **Fundamentos de Derecho:** Argumentos jurídicos de conformidad con la Constitución, la Ley, la Jurisprudencia y la doctrina, mediante los cuales se pretende ejercer la defensa judicial, por parte de la SCRD.
- **Anexos:** Información adicional adjunta al final del documento, que sirve de apoyo para la comprensión del mismo y aplicación de las actividades descritas; incluye informes, comunicaciones, formatos, plantillas, cuadros, entre otros.
- **Notificaciones:** Es la dirección de correspondencia de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, (carrera 8 No. 9 -83) o por correo electrónico: notificacionesjudicial@scrd.gov.co en la cual el respectivo despacho judicial comunicará la decisión adoptada.
- **Incidente de Desacato:** Es un trámite que procede cuando no se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el fallo de la Acción de Tutela, y en el cual el Juez ordena a la entidad dar cumplimiento a ello, so pena de sanción.
- **So pena de:** bajo la amenaza o el riesgo de.
- **SIPROJ:** Sistema de información de Procesos Judiciales del Distrito.
- **Término:** Plazo perentorio e improrrogable y/o de oportunidad dentro del cual debe realizarse una actividad judicial.
- **SCRD.** Siglas para identificar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
- **OAJ:** Siglas para identificar a la Oficina Asesora de Jurídica de la SCRD

20195000168193
 Fecha: 2019-09-10 08:22
 Asunto: Elaboración Proceso Pr-jur-06 Acci
 Contacto: Maria Leonor Villamizar Gomez
 Dependencia: 500-Dirección de Planificación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTION JURIDICA

CÓDIGO: PR-JUR-06

ACCIÓN DE TUTELA

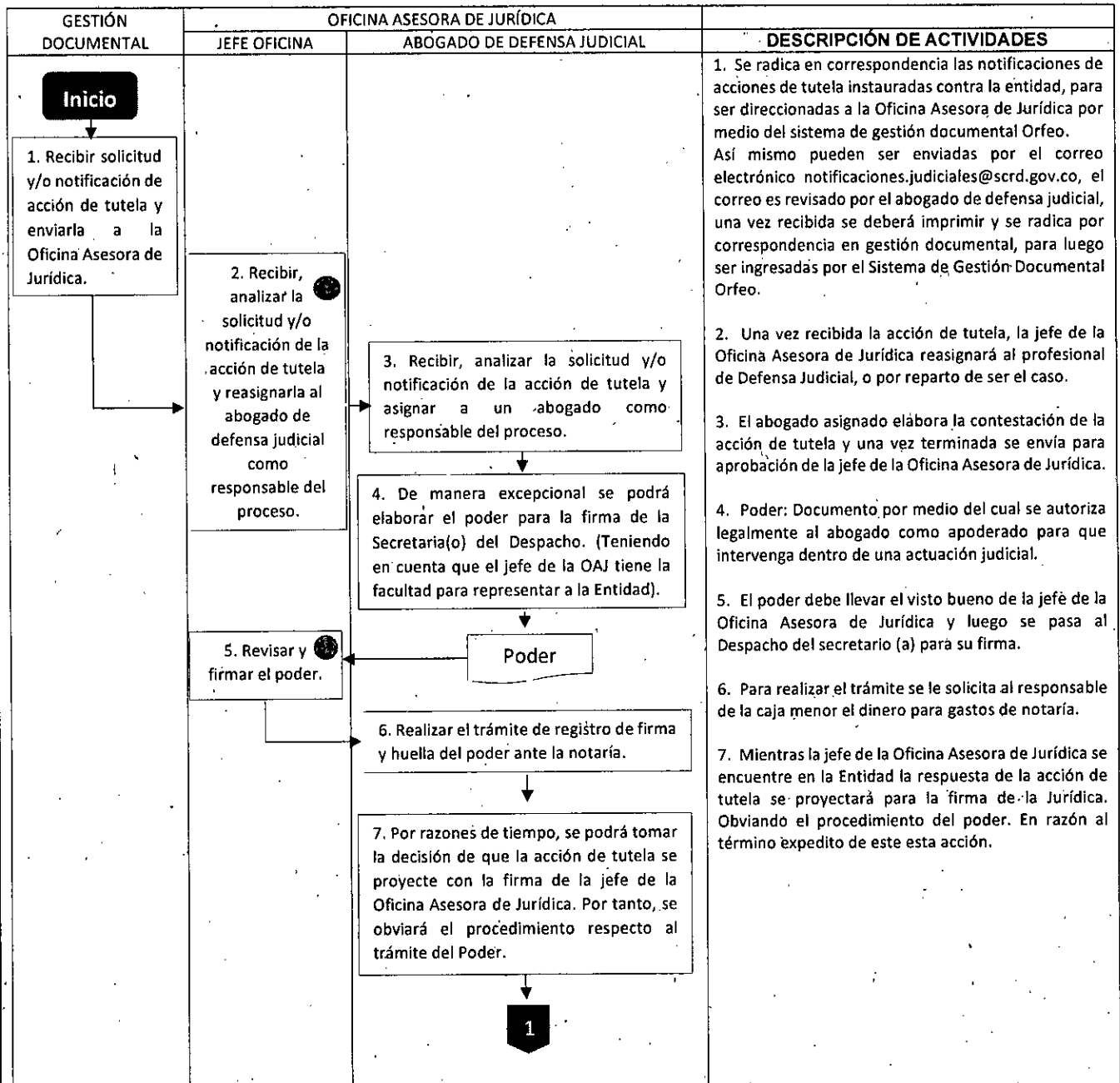
VERSIÓN: 01

FECHA: 0 SEP 2019

PÁGINA: 2

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO)

A continuación, se describen las actividades y el responsable de ejecutarlas, así como la secuencia que se debe seguir en el desarrollo del procedimiento





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTION JURIDICA

CÓDIGO: PR-JUR-06

ACCIÓN DE TUTELA

VERSIÓN: 01

FECHA: 10 SEP 2019

PÁGINA: 3

OFICINA ASESORA DE JURÍDICA		DIRECTOR (A) – JEFES DE OFICINAS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
ABOGADO DE DEFENSA JUDICIAL	AUXILIAR ADMONISTRATIVO		
<p>1</p> <p>8. Requerir a la(s) dependencia(s) que conocen de los hechos objeto de la acción de tutela, con el fin de obtener el pronunciamiento inmediato y que se remita la información que sirva de sustento para la defensa de la entidad.</p> <p>9. Incluir en el SIPROJ las actuaciones realizadas.</p> <p>11. Socialización con la jefe de la Oficina Asesora de Jurídica la respuesta emitida por el área competente para definir estrategias de defensa judicial a asumir en el caso.</p> <p>12. Elaborar respuesta a la acción de tutela para su presentación ante el despacho judicial correspondiente.</p> <p>13. Revisión y firma por parte de la jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la respuesta definitiva de la acción de tutela en los casos que no hubiere poder.</p> <p>15. Incorporar y actualizar dentro del Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ).</p> <p>16. Revisar el fallo en primera instancia por consulta web / o visita al despacho judicial e informar al jefe de la Oficina Asesora de Jurídica el restado.</p> <p>2</p>	<p>10. Elaborar, revisar, firmar y enviar respuesta con la información requerida para la defensa.</p> <p>14. Presentar la respuesta de la acción de tutela en el respectivo despacho judicial.</p>		<p>8. Esta acción se realizará por correo electrónico institucional, solicitando de manera inmediata la información que se requiera a las áreas involucradas.</p> <p>9. Alimentar la información de la acción de tutela en el SIPROJ.</p> <p>10. El director o el Jefe de Oficina o área respectiva asigna a un profesional para que se encargue de recopilar la información necesaria para la fundamentación de respuesta a la tutela y enviarla a la Oficina Asesora de Jurídica, a través del medio más expedito por tanto se podrá enviar por medio del correo electrónico institucional y en caso de aportar pruebas deberá entregarse en físico a la OAJ.</p> <p>11. La jefe de la Oficina Asesora de Jurídica podrá reunirse con el abogado encargado de la respuesta de la acción de tutela a fin de definir estrategias de defensa, según sea el caso.</p> <p>12. Con la información aportada por la(s) dependencia(s) se proyectará y fundamentará respuesta definitiva a la acción de tutela.</p> <p>13. La jefe de la Oficina Asesora de Jurídica podrá reunirse con el abogado encargado de la respuesta de la acción de tutela a fin de revisar y firmar la respuesta definitiva de la acción de tutela.</p> <p>14. Radicar ante el Despacho Competente antes del vencimiento de término.</p> <p>15. Se debe realizar el seguimiento de avance del proceso judicial y actualizarlo a través del Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ).</p> <p>16. Una vez proferido el fallo de primera instancia se deberá revisar el sentido del fallo.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTION JURIDICA

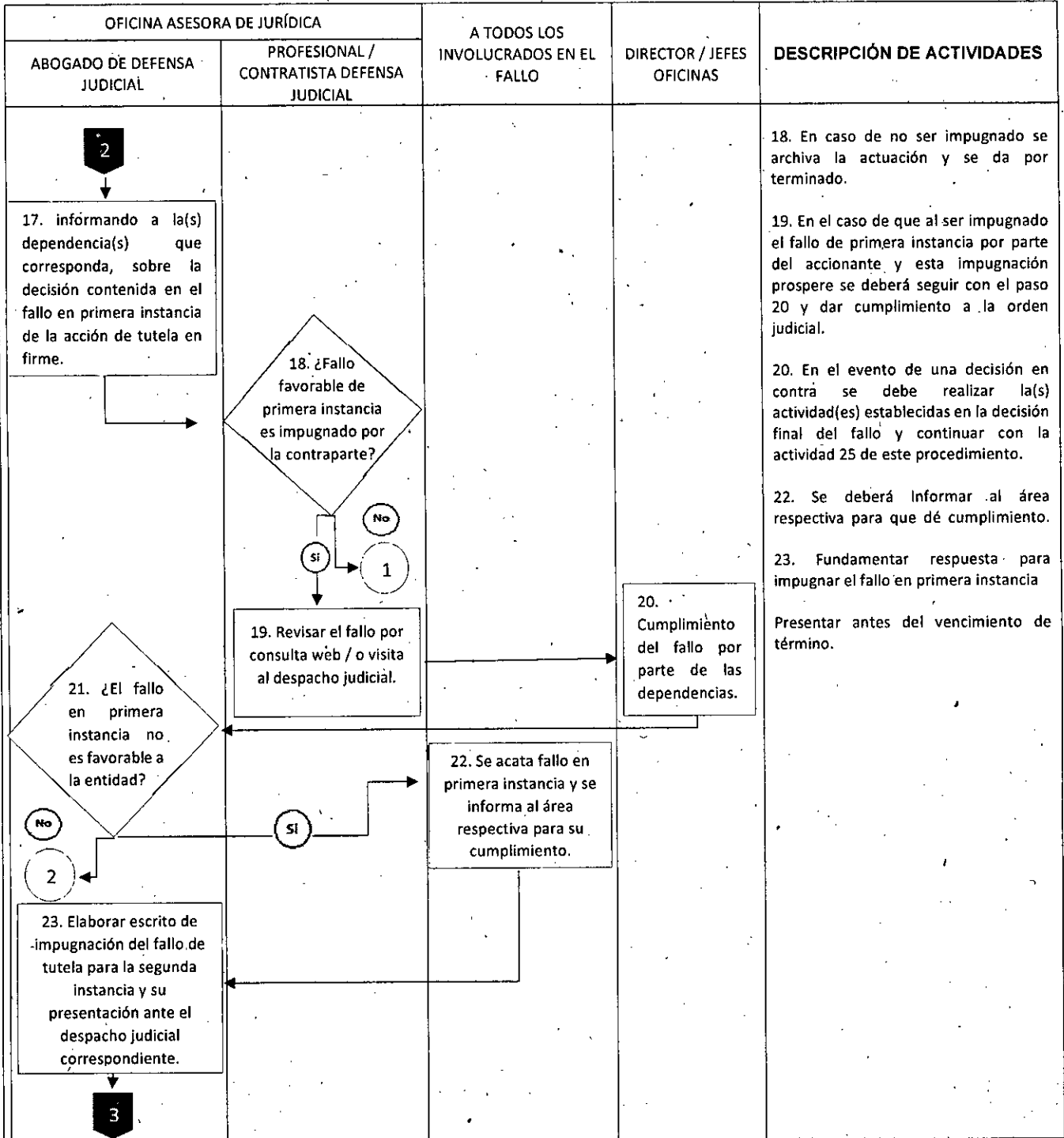
CÓDIGO: PR-JUR-06

ACCIÓN DE TUTELA

VERSIÓN: 01

FECHA: 30 Set 2019

PÁGINA: 4





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTION JURIDICA

CÓDIGO: PR-JUR-06

ACCIÓN DE TUTELA

VERSIÓN: 01

FECHA: 10 SEP 2019

PÁGINA: 5

OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

ABOGADO DE DEFENSA JUDICIAL	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO / PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECTOR / JEFES OFICINAS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p style="text-align: center;">3</p> <p>24. Revisar el fallo de segunda instancia por consulta web / o visita al despacho judicial e informar al jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>25. Informar a la(s) dependencia(s) que corresponda, sobre la decisión contenida en el fallo en segunda instancia de la acción de tutela en firme.</p>	<p>28. Recibir de la dependencia el informe de cumplimiento de las actividades ejecutadas o implementadas para acatar la decisión final.</p>	<p>29. Actualización de la información del proceso en el SIPROJ.</p> <p style="text-align: center;">FIN</p>	<p>26. Cumplimiento del fallo por parte de las dependencias.</p> <p>27. Elaborar informe de cumplimiento de la(s) actividad(es) ejecutadas o implementadas para acatar la decisión final y enviarlo a la Oficina Asesora de Jurídica.</p>	<p>25. El abogado de defensa judicial comunicará la decisión del Despacho Judicial.</p> <p>26. Realizar la(s) actividad(es) establecidas en la decisión final del fallo.</p> <p>27. El jefe de área comunicará a la OAJ las actividades realizadas.</p> <p>28. Se recibe y analiza el informe de cumplimiento de las actividades ejecutadas o implementadas para acatar la decisión final y se remiten al Despacho judicial.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTION JURIDICA

CÓDIGO: PR-JUR-06

ACCIÓN DE TUTELA

VERSIÓN: 01

FECHA: 10 SEP 2019

PÁGINA: 6

7. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE

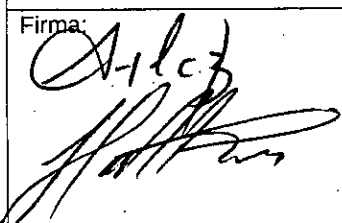

Procedimiento Acción de Tutela.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	CÓDIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO

9. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
N.A	Versión inicial MIPG solicitud Orfeo 20191100128233 fecha 06/09/2019

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: LUZ ANGELA CARDOSO BRAVO HUGO ALEJANDRO TAPIERO RODRÍGUEZ	Nombre: MARTHA REYES CASTILLO	Nombre: MARÍA LEONOR VILLAMIZAR GÓMEZ
Cargo: Abogado Contratista	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Firma: 	Firma: 	Firma: 