1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para elaborar y contestar Acciones de Tutela del InstitutoDeportivo y Recreativo de Fusagasugá.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica desde la notificación de la tutela hasta el trámite que terminacon la notificación de la última decisión.

3. DESARROLLO:

A. ACCIÓN DE TUTELA RADICADA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Notificado la Entidad de la vinculación en un trámite de tutela, se concede término por parte del Juez contado a partir de la notificación para que se dé respuesta. En caso de contener medidas provisionales, deberá darse trámite a las mismas.	Juez	Ventanilla única de PQRS Correo electrónico de notificaciones judiciales
2. Remitir al Asesor Jurídico en un término expedito.	Director Secretaria General	Canales de comunicación
3. En el término indicado por el Juez y con los soportes del caso, se proyecta la respuesta. (Se usa formato oficio para incluir los requisitos exigidos para contestación de acción de tutela y sus respectivos anexos)	Asesor Jurídico Externo	Oficio FOR-GCA-18
4. Suscribir oficio de respuesta de la acción y se radica en el juzgadorespectivo a través de los canales físicos y/o digitales dispuestos para este fin.	Director Auxiliar administrativa	Oficio FOR-GCA-18
5. Emitido y notificado el fallo de primera instancia a) Si el fallo es favorable a la Entidad (no se ordena cumplimiento ni condena a la Entidad), se contará el término previsto para que las demás partes realicen su pronunciamiento, hasta que la sentencia adquiera firmeza. Si adquiere firmeza, se archivará según procedimiento. b) De ser adverso a la Entidad, se interpondrá impugnación contra fallo (si	Director Asesor Jurídico Externo	Oficio FOR-GCA-18

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 874 8080
Celular: 3224154377
NIT: 890680338-1
E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

aplica) o se dará cumplimiento en los términos dispuestos por el Juez.		
6. Una vez emitida la decisión del juez de segunda instancia, esta es definitiva y deberá cumplirse.	Director	
7. Realizar clasificación, organización de archivos y controla los registros de acuerdo al procedimiento.	Líder de proceso y colaboradores	

***B.* ACCIÓN DE TUTELA EMITIDA:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Se realiza análisis de necesidad, subsidiariedad y oportunidad para presentación de acción de tutela.	Director Lideres de proceso Asesor Jurídico Externo	Oficio FOR-GCA-18
2. Se formula acción de tutela con sus respectivos soportes y se radica de acuerdo a los medios físicos y/o digitales dispuestos por la Rama judicial.	Asesor jurídico Externo Auxiliar administrativa	Oficio FOR-GCA-18
3. Se notifica fallo de tutela a la Entidad	Director Asesor jurídico Externo	Ventanilla única de PQRS Correo electrónico de notificaciones judiciales
3. Emitido y notificado el fallo de primera instancia a) Si el fallo es favorable a la Entidad (se acogen pretensiones y/o se ordena amparo de derechos solicitados), se contará el término previsto para que las demás partes realicen su pronunciamiento, hasta que la sentencia adquiera firmeza. Si adquiere firmeza, se estará a espera de cumplimiento. b) De ser adverso a la Entidad, se interpondrá impugnación contra fallo (si aplica) o se dará cumplimiento a la parte resolutiva en los términos dispuestos por el Juez.	Asesor jurídico	Oficio FOR-GCA-18
4. Una vez emitida la decisión del juez de segunda instancia, esta es definitiva y deberá cumplirse.	Director	

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 874 8080
Celular: 3224154377
NIT: 890680338-1
E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

5. Realizar clasificación, organización de archivos ycontrola los registros de acuerdo al procedimiento.	Líder de proceso y colaboradores	

4. DEFINICIONES:

ACCION DE TUTELA:

Es el mecanismo creado en el artículo 86 de la Constitución de 1991, mediante el cual toda persona puede reclamar ante los jueces la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando estos resultan vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos establecidos en la ley.

La acción de tutela está reglamentada por los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000.

5. LINEAMIENTOS GENERALES

A. A efectos de los trámites de recepción, envío, notificación y demás relacionados, deberán tenerse en cuenta las normativas nacionales para la implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales.

Lo anterior, en relación a los deberes que asiste a los sujetos procesales en la revisión de expedientes físicos y/o digitales, piezas procesales y generación de poderes, demandas, tramitación de audiencias, notificaciones, comunicaciones y demás trámites pertinentes.

La revisión de estados deberá realizarse con periodicidad constante y será realizada por el Asesor Jurídico Externo y/o el líder del proceso asignado para tal fin por parte de la Entidad.

B. Sin perjuicio del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, deberá llevarse un archivo en físico de toda la actuación por parte de la Secretaria General, en coordinación con el Asesor Jurídico Externo encargado del trámite judicial.

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	PAG	ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA
00			Versión original	27-01-2017
01			Versión modificada	16-11-2023

Elaborado: Luis Miguel Cruz Nieto	**Revisado: *Ana Liliana Medina Polania***	**Aprobado: Elvis Yonjan Cortes Garcia**	**Aprobado: Comité de Gestión y Calidad**
Cargo: Asesor Externo Jurídico – C.P.S.P.	**Cargo: Secretaria General**	**Cargo: Director**	