



FORMATOS SIGCMA

PROCEDIMIENTO

- 1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** TRÁMITE DE ACCIÓN DE TUTELA.
- 2. PROCESO AL QUE PERTENECE:** ACCIONES CONSTITUCIONALES.
- 3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel	
Estratégico	
Misional	X
Apoyo	
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	
Seccional	X

4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer las actividades a seguir para asegurar de manera breve y sumaria, dentro de los términos legales, el estudio de la acción de tutela.

5. MARCO NORMATIVO

- ✓ **Constitución Política de Colombia.**
- ✓ **Ley 2213 de 2022.** Por medio de la cual se establece la vigencia permanente del Decreto Legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Decreto 2591 de 1991.** Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 del de la Constitución Política de Colombia.
- ✓ **Decreto 302 de 1992.** Por el cual se reglamenta el Decreto 2591 de 1991.
- ✓ **Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente.** Acuerdo PCSJA20-11567.

Normas SIGCMA

- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.** Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.** Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 31000:2018.** Gestión del Riesgo. Directrices.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC 6256:2021.** Poder Judicial. Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- ✓ **Guía Técnica Colombiana GTC 286:2021.** Poder Judicial. Sistema Integrado de Gestión. Directrices para la Implementación de la NTC 6256.

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Definir el trámite de acción de tutela.
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Juzgados Penales del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá.
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Elaborar planes de mejora.
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Juzgados Penales del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá.

CÓDIGO P1-AC-00	ELABORÓ Grupo de Calidad Jueces con Control de Garantías SPA	REVISÓ Representantes Jueces Penales SPA Bogotá	APROBÓ Comité Líderes SIGCMA SPA Bogotá
VERSIÓN 01	FECHA 25-02-2013	FECHA 25-03-2023	FECHA 31-08-2023



FORMATOS SIGCMA

DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	Judiciales.
---	-------------

7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Juez Penal Municipal o Circuito con Función de Conocimiento	Sistema Penal Acusatorio de Bogotá
Juez Penal Municipal con Función de Control de Garantías	

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Juez Penal Municipal o de Circuito con Función de Conocimiento	Sistema Penal Acusatorio de Bogotá
Juez Penal Municipal con Función de Control de Garantías	

9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Usuarios externos	Acción de Tutela

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Matriz de radicación	Matriz en la cual se registran las acciones de tutela recibidas en el despacho.
Sistema Justicia XXI	Software que es utilizado para el registro de actuaciones que se desarrollan en audiencias en el Sistema Penal Acusatorio.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA).

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
1 P	Definir el trámite de acción de tutela	Asignar dentro del manual de funciones del juzgado, las actividades relacionadas con el trámite de las acciones de tutela.	Manual de funciones	Juez(a) del despacho
1 H	Recibir la acción de tutela por el Juzgado	Previo reparto aleatorio, recibir de la oficina de apoyo judicial vía correo electrónico institucional la acción de tutela, sus anexos y el acta individual de reparto. Excepcionalmente recibir directamente del accionante por	N/A	Secretario(a) u Oficial Mayor del despacho

CÓDIGO P1-AC-00	ELABORÓ Grupo de Calidad Jueces con Control de Garantías SPA	REVISÓ Representantes Jueces Penales SPA Bogotá	APROBÓ Comité Líderes SIGCMA SPA Bogotá
VERSIÓN 01	FECHA 25-02-2013	FECHA 25-03-2023	FECHA 31-08-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		cualquier medio la acción y sus anexos, en tal caso, deberá informarse de forma inmediata a la Oficina de Apoyo Judicial.		
2 H	Radicar la acción de tutela	Radicar en la matriz del Juzgado la acción de tutela asignándole consecutivo. Registrar en el software Justicia XXI.	Acción de tutela radicada en la matriz.	Secretario(a) u Oficial Mayor del despacho
3 H	Creación expediente digital	Crear en el anaquel, gestor o repositorio del Juzgado el expediente digital ajustado al protocolo para la gestión de documentos electrónicos.	Expediente digital	Secretario (a) u Oficial Mayor del despacho
4 H	Avocar acción de tutela Resolver medida provisional	Realizar una evaluación preliminar de la acción de tutela para determinar si cumple con los requisitos formales y si es procedente su trámite. Mediante auto se asume el conocimiento de la acción y si se presenta solicitud de medida provisional, se resuelve de inmediato. De no cumplir los requisitos se prevendrá al solicitante que la corrija, de lo contrario se rechaza de plano.	Auto	Juez(a)
5 H	Notificar Auto	Elaborar los documentos para notificar por el medio más expedito la acción de tutela y los anexos a las partes interesadas. De no ser posible la comunicación electrónica realizar la notificación física entregando los documentos a notificar al grupo de Recepción a Juzgados del Centro de Servicios Judiciales.	Notificaciones	Secretario(a) u Oficial Mayor del despacho
6 H	Recibir informes de los vinculados	Recibir y revisar informes de los vinculados a la acción de tutela en el término concedido e incorporarlos al expediente digital.	Informes incorporados al expediente	Secretario(a) u Oficial Mayor del despacho
7 H	Preparar la sentencia	Proyectar la sentencia. Hacer las correcciones de ser necesario.	Proyecto de sentencia	Secretario(a) u Oficial Mayor del despacho
8 H	Decidir	Dentro del término legalmente establecido (máximo 10 días	Sentencia	Juez(a)

CÓDIGO P1-AC-00	ELABORÓ Grupo de Calidad Jueces con Control de Garantías SPA	REVISÓ Representantes Jueces Penales SPA Bogotá	APROBÓ Comité Líderes SIGCMA SPA Bogotá
VERSIÓN 01	FECHA 25-02-2013	FECHA 25-03-2023	FECHA 31-08-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		hábiles) se debe emitir sentencia.		
9 H	Notificar sentencia	Elaborar los documentos para notificar por el medio más expedito la sentencia a las partes interesadas. De no ser posible la comunicación electrónica acudir ante el Centro de Servicios Judiciales (grupo recepción a juzgados) para la notificación física. Si no se puede efectuar la notificación de la sentencia, se realizará por edicto.	Notificaciones	Secretario(a) u Oficial Mayor del despacho
10 H	Verificar la procedencia de la impugnación	Revisar si dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación se recurrió la sentencia y mediante informe estructurar el cumplimiento de las formalidades de ley para su procedencia.	Informe	Secretario(a) u Oficial Mayor del despacho
11 H	Decidir la impugnación	Decidir la impugnación, se tramita el formato de envío de expedientes y se entrega la acción de tutela a la Oficina de Apoyo Judicial para que se someta a reparto del superior jerárquico. Mediante auto se resuelve la procedencia del recurso, de concederse se ordena la remisión al superior jerárquico.	Auto	Juez (a)
12 H	Enviar la acción de tutela a la Corte Constitucional	Las acciones de tutela en las cuales la sentencia no fue impugnada se remiten mediante aplicativo a la Corte Constitucional para su eventual revisión.	Acción de tutela cargada en aplicativo	Secretario(a) u Oficial Mayor del despacho
13 H	Archivar Tutela	Recibir de la Corte Constitucional las acciones de tutela, registrar la devolución en la matriz del Juzgado y en el software Justicia XXI para ser archivada de manera definitiva.	Acción de tutela archivada	Secretario(a) u Oficial Mayor del despacho
1 V	Realizar seguimiento	Revisar las razones de revocatoria, modificación y nulidad de los fallos de tutela proferidos por el juzgado. Hacer seguimiento trimestral al	Acta de reunión trimestral	Juez

CÓDIGO P1-AC-00	ELABORÓ Grupo de Calidad Jueces con Control de Garantías SPA	REVISÓ Representantes Jueces Penales SPA Bogotá	APROBÓ Comité Líderes SIGCMA SPA Bogotá
VERSIÓN 01	FECHA 25-02-2013	FECHA 25-03-2023	FECHA 31-08-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		cumplimiento de todas las actividades y los términos en cada acción tramitada en el periodo.		
1 A	Elaborar planes de mejora	Corregir las actividades que condujeron a declaratoria de nulidad o determinar posibles mejoras a partir de las causas que llevaron a revocatoria o modificación, incumplimiento de términos u omisión de actividades.	Plan de mejora	Juez

12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

- No aplica

13. CONTROL DE REGISTROS

CO DI GO	NOMBRE	RESPONS ABLE DE DILIGENCI ARLO	LUGAR DE ARCHIVO	CRITERIO DE ARCHIVO	TIEMPO DE RETENCIÓ N	DISPOSICI ÓN
	Radicador de tutela	Secretario u Oficial Mayor	Despacho Judicial	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD
	Comunicaciones emitidas por el Juzgado a las partes	Secretario u Oficial Mayor	Despacho Judicial	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD
	Sentencia	Juez de despacho	Despacho Judicial	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD
	Autos	Juez de despacho	Despacho Judicial	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD
	Justicia XXI	Secretario u Oficial Mayor	Despacho Judicial	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD
	Correo electrónico Institucional	Secretario u Oficial Mayor	Despacho Judicial	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD

14. CONTROL DE CAMBIOS

Cambios a la versión 00	FECHA: 19-05-2023	VERSIÓN GENERADA: 01
-------------------------	-------------------	----------------------

CÓDIGO P1-AC-00	ELABORÓ Grupo de Calidad Jueces con Control de Garantías SPA	REVISÓ Representantes Jueces Penales SPA Bogotá	APROBÓ Comité Líderes SIGCMA SPA Bogotá
VERSIÓN 01	FECHA 25-02-2013	FECHA 25-03-2023	FECHA 31-08-2023



FORMATOS SIGCMA

Descripción del Procedimiento (PHVA):

- Con el objeto de seguir los lineamientos del ciclo PHVA, se incorpora la actividad de **“Definir el trámite de acción de tutela”**.
- **“Recibir la acción de tutela por el Juzgado”**: Se clarifica la descripción de la acción, dejando constancia de la forma aleatoria en la cual se lleva a cabo el reparto de Apoyo Judicial; así mismo, se actualiza la forma en la cual se recibe la acción de tutela repartida, así como cuando excepcionalmente se recibe directamente del accionante.
- **“Radicar la acción de tutela”**: Se estandariza la radicación de las acciones de tutela recibidas a través del uso de la matriz.
- **“Avocar acción de tutela – Resolver medida provisional”**: Se fusionan dos actividades del procedimiento y se clarifica la redacción de la descripción.
- **“Notificar Auto”**: Se corrige la actividad modificando la comunicación por la notificación, igualmente se fusiona con la notificación que se hace a través del Centro de Servicios Judiciales cuando no es posible hacerlo por el despacho.
- **“Comunicar a las partes afectadas”**: La actividad es eliminada del procedimiento toda vez que es ejecutada por grupos del Centro de Servicios Judiciales y no corresponde al alcance del procedimiento.
- **“Recibir informes de los vinculados”**: Se modifica la actividad en atención a que se realiza el trámite, corrigiendo el nombre de la actividad, clarificando la descripción y el responsable de la misma.
- **“Preparar la sentencia”**: Esta actividad se incorpora en el procedimiento debido a que la versión anterior no lo contemplaba y además para mantener conectados los pasos.
- **“Decidir”**: Se clarifica la redacción de la actividad, en especial el nombre de la actividad y se define el producto de la misma.
- **“Notificar Sentencia”**: Al igual que en la actividad inmediatamente anterior se mejora la redacción y se adecua su descripción a cómo se desarrolla actualmente.
- **“Decidir la impugnación”**: En la actividad se elimina el párrafo que alude al paso del informe por parte del secretario u oficial mayor del despacho por ser redundante. Se adiciona en la descripción el producto de la actividad y su trámite.
- **“Enviar la acción de tutela a la Corte Constitucional”**: La redacción de la actividad es mejorada y clarifica la forma en la que se realiza correctamente el trámite.
- **“Archivar Tutela”**: Se corrige la descripción de la actividad puesto que cambió la forma en la que se realiza.
- Se adicionan las actividades de **“Realizar seguimiento”** y **“Elaborar planes de mejora”** para continuar con los lineamientos del ciclo PHVA.

15. DEFINICIONES

- **Acción de tutela**: Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por si misma o por quien actué en su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública.
- **Accionante**: Persona natural o jurídica que promueve la acción de tutela invocando la amenaza o vulneración de derechos fundamentales.

CÓDIGO P1-AC-00	ELABORÓ Grupo de Calidad Jueces con Control de Garantías SPA	REVISÓ Representantes Jueces Penales SPA Bogotá	APROBÓ Comité Líderes SIGCMA SPA Bogotá
VERSIÓN 01	FECHA 25-02-2013	FECHA 25-03-2023	FECHA 31-08-2023



FORMATOS SIGCMA

- **Accionado:** Persona natural o jurídica contra quien se dirige la acción constitucional.
- **Impugnación:** Manifestación de la parte inconforme con la decisión para que una instancia superior revise la decisión adoptada.

COPIA NO CONTROLADA

CÓDIGO P1-AC-00	ELABORÓ Grupo de Calidad Jueces con Control de Garantías SPA	REVISÓ Representantes Jueces Penales SPA Bogotá	APROBÓ Comité Líderes SIGCMA SPA Bogotá
VERSIÓN 01	FECHA 25-02-2013	FECHA 25-03-2023	FECHA 31-08-2023