

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GEJ-04
	PROCESO	Versión: 3
	GESTIÓN JURÍDICA	Pág: 1 de 6
	TRÁMITE DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA Y ACCIONES POPULARES	Fecha Aprobación: 01-09-2014

## 1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para realizar el trámite y control de los derechos de petición, acciones de tutela y acciones populares que son radicados en la entidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la radicación del derecho de petición, acción de tutela o acción popular y finaliza con el envío de la respuesta al mismo o del archivo del proceso.

## 3. CAMBIOS EFECTUADOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha Aprobación
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	01-12-2008
1	Se aclara el desarrollo de algunas actividades.	28-04-2011
2	Se implementan algunos términos y definiciones, se modifica la descripción de algunas actividades y se actualiza el marco legal.	20-10-2011
3	Se actualiza logo institucional.	01-09-2014

## 4. TÉRMINOS Y EFINICIONES

**DERECHO DE PETICION:** Es la solicitud verbal o escrita que presenta una persona natural o jurídica, ante un servidor público para requerir su intervención en un asunto concreto.

**ACCION DE TUTELA:** Es un instrumento judicial para la protección de los derechos constitucionales de las personas, cuando éstos se han visto amenazados o vulnerados por parte de autoridades o de particulares.

**ACCION POPULAR:** Instrumento procesal destinado a la defensa de los derechos e intereses colectivos de los miembros del conglomerado social, frente cualquier amenaza o violación de los mismos, por la acción u omisión de las autoridades públicas o de los particulares.

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	JAIRO GIOVANNI CRUZ RINCON	FERNANDO TIRANO MILLAN	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JEFE OFICINA JURIDICA	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GEJ-04
	PROCESO	Versión: 3
	GESTIÓN JURÍDICA	Pág: 2 de 6
	TRÁMITE DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA Y ACCIONES POPULARES	Fecha Aprobación: 01-09-2014

**INTERESES COLECTIVOS:** son aquellos que surgen de compartir una misma relación jurídica (como los derechos de las comunidades negras e indígenas).

**DEMANDA:** Es un acto de iniciación procesal que se configura con motivo de la petición formulada ante un órgano judicial para que disponga la iniciación y el trámite del proceso.

**NOTIFICACION:** Es una actuación Judicial y/o Administrativa, que tiene por objeto poner en conocimiento a las partes interesadas una decisión.

**FALLO:** Actuación procesal proveniente de un despacho judicial, mediante el cual se resuelven las peticiones de las partes, autoriza o niega el cumplimiento a algunas medidas

5.

## DESARROLLO

### 5.1 DERECHOS DE PETICIÓN SEDE ADMINISTRATIVA

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Radica derecho de petición.	Usuario y/o Jefe PAT
2.	Recibe el derecho de petición y lo remite a la dependencia competente.	Auxiliar Administrativo Gerencia
3.	Recibe y radica la petición y lo pasa al asesor jurídico.	Auxiliar Administrativo jurídica
4.	Revisa y remite el derecho de petición al funcionario encargado de dar trámite	Asesor Jurídico
5.	Recibe, revisa y proyecta respuesta al derecho de petición dentro de los términos de ley, según el caso, y lo pasa al asesor jurídico para la firma.	Funcionario encargado de la Dependencia
6.	Revisa, firma y remite para el envío de la respuesta, del mismo.	Asesor Jurídico
7.	Envía respuesta de la petición al interesado por correo certificado, archiva una copia en gerencia y devuelve otra copia para el archivo de la dependencia correspondiente.  Mejora Continua	Auxiliar Administrativo Gerencia

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÒ:
NOMBRE	JAIRO GIOVANNI CRUZ RINCON	FERNANDO TIRANO MILLAN	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JEFE OFICINA JURIDICA	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GEJ-04
	PROCESO	Versión: 3
	GESTIÓN JURÍDICA	Pág: 3 de 6
	TRÁMITE DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA Y ACCIONES POPULARES	Fecha Aprobación: 01-09-2014

## 5.2. ACCIONES DE TUTELA

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Recibe y radica notificación del juzgado y remite a jurídica.	Auxiliar Administrativo Gerencia
2.	Proyecta poder, recepciona firma del asesor jurídico y lo pasa a gerencia para firma.	Profesional Universitario Jurídica
3.	Otorga poder al Asesor Jurídico para contestar la tutela.	Gerente
4.	Recauda pruebas y proyecta respuesta a la acción de tutela dentro del término fijado por el despacho de origen. Remite al asesor jurídico para Revisión y firma.	Profesional Universitario Jurídica
5.	Revisa, realiza las modificaciones a que haya lugar y firma.	Asesor Jurídico
6.	Radica contestación a la acción de tutela ante el despacho de conocimiento (local); o se envía por correo certificado (Nacional)	Asesor Jurídico
7.	Profiere fallo de primera Instancia	Funcionario Judicial competente
8.	Envían notificación del fallo de primera Instancia.	Despacho Judicial
9.	Recibe, radica y remite Notificación a la oficina jurídica.	Auxiliar Administrativo de Gerencia
10.	Si el fallo es a favor se archiva, si es en contra proyecta recurso de apelación.	Profesional Universitario Jurídica
11.	Revisa, ajusta, firma y presenta ante el despacho judicial competente recurso de apelación (de ser el caso).	Asesor Jurídico
12.	Emite fallo de segunda instancia.	Funcionario Judicial Competente
13.	Envían notificación del fallo de segunda instancia confirmando o negando las pretensiones de la demanda de tutela.	Despacho Judicial
14.	Recibe, radica y remite Notificación a la oficina jurídica	Auxiliar Administrativo de Gerencia
15.	Recibe notificación, informa a Gerencia, acata fallo y archiva Mejora Continua	Asesor Jurídico y/o Profesional Universitario Jurídica

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	JAIRO GIOVANNI CRUZ RINCON	FERNANDO TIRANO MILLAN	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JEFE OFICINA JURIDICA	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GEJ-04
	PROCESO	Versión: 3
	GESTIÓN JURÍDICA	Pág: 4 de 6
	TRÁMITE DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA Y ACCIONES POPULARES	Fecha Aprobación: 01-09-2014

### 5.3 ACCIONES POPULARES

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Recibe y radica notificación del contenido de la demanda, y lo remite a Oficina Jurídica.	Auxiliar Administrativo Gerencia
2.	Proyecta poder y respuesta a la acción popular	Profesional Universitario Jurídica
3.	Otorga poder al asesor jurídico	Gerente
4.	Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación da respuesta al contenido de la demanda, ante el despacho judicial competente.	Asesor Jurídico
5.	Fija fecha de pacto de cumplimiento.	Juez
6.	Lleva a cabo la audiencia de pacto de cumplimiento.	Juez
7.	Si hay pacto, (previa recomendación del comité de conciliación del ITBOY) está pendiente del fallo para dar cumplimiento al mismo.	Asesor Jurídico
8.	Si no hay animo de pactar, el juez declara fallida la audiencia y decreta pruebas.	Juez
9.	Terminada la etapa probatoria, el Juez corre traslado a las partes para alegar de conclusión.	Juez
10.	Proyecta alegatos de conclusión.	Profesional Universitario de Jurídica
11.	Revisa, ajusta, firma y presenta dentro de términos alegatos de conclusión.	Asesor Jurídico
12.	Estar atento al fallo de primera instancia	Asesor Jurídico y/o Profesional Universitario de Jurídica
13.	Si la sentencia de primera instancia, es a favor del ITBOY se archiva, pero si es en contra del Instituto, informa a Gerencia y/o Comité de conciliación (de ser el caso) y proyecta recurso de apelación.	Profesional Universitario de Jurídica
14.	Revisa, ajusta, firma y presenta ante el despacho judicial competente recurso de apelación (de ser el caso).	Asesor Jurídico

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÒ:
NOMBRE	JAIRO GIOVANNI CRUZ RINCON	FERNANDO TIRANO MILLAN	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JEFE OFICINA JURIDICA	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GEJ-04
	PROCESO	Versión: 3
	GESTIÓN JURÍDICA	Pág: 5 de 6
	TRÁMITE DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA Y ACCIONES POPULARES	Fecha Aprobación: 01-09-2014

15.	Admite recurso y corre traslado para alegar de conclusión	Magistrado Ponente
16.	Proyecta alegatos de conclusión de segunda instancia	Profesional Universitario de Jurídica
17.	Revisa, ajusta, firma y presenta ante el despacho judicial competente alegatos de segunda instancia,	Asesor Jurídico
18.	Profiere fallo de segunda instancia.	Magistrado Ponente
19.	Estar atento al fallo de segunda instancia, informar a gerencia para el cumplimiento de la sentencia y archivar.  Mejora Continua	Asesor Jurídico y/o Profesional Universitario de Jurídica

## 6. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
FR-GEJ-01	Estado de los procesos judiciales	Oficina Jurídica	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Derecho de petición	Oficina Jurídica	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Tutela	Oficina Jurídica	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Acción popular	Oficina Jurídica	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Contestación o respuesta	Oficina Jurídica	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Concepto jurídico	Oficina Jurídica	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Poder	Oficina Jurídica	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Pruebas	Oficina Jurídica	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Sentencia	Oficina Jurídica	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÒ:
NOMBRE	JAIRO GIOVANNI CRUZ RINCON	FERNANDO TIRANO MILLAN	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JEFE OFICINA JURIDICA	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GEJ-04
	PROCESO	Versión: 3
	GESTIÓN JURÍDICA	Pág: 6 de 6
	TRÁMITE DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA Y ACCIONES POPULARES	Fecha Aprobación: 01-09-2014

## 7. ANEXOS

No.	ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
1	Formato	Estado acciones de Tutela	FR-GEJ-0

## 8. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia.  
 Código Contencioso Administrativo.  
 Código de Comercio.  
 Código Civil.  
 Código de Procedimiento Civil.  
 Código Sustantivo del Trabajo.  
 Código Procesal del Trabajo.  
 Código Penal.  
 Código de Procedimiento Penal.  
 Estatuto Tributario.  
 Código Nacional de Tránsito.  
 Ley 909 de 2004  
 Ley 734 de 2002  
 Ley 489 de 1998  
 Ley 446 de 1998  
 Ley 472 de 1998  
 Ley 1395 de 2010  
 Ley 1425 de 2010  
 Ley 1383 de 2010  
 Decreto 2591 de 1991  
 Decretos reglamentarios  
 Jurisprudencia y Doctrina  
 Demás normatividad vigente, que regulen los casos en particular

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	JAIRO GIOVANNI CRUZ RINCON	FERNANDO TIRANO MILLAN	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JEFE OFICINA JURIDICA	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014