

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA</b>			
	<b>FECHA</b> 22-Ene-24	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> GJ-P-021	<b>PÁGINA</b> 1 de 11

### 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para ejercer la defensa del Municipio de Pasto en acciones constitucionales de tutela, de manera adecuada, oportuna, ética y profesional de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho; inicia con la notificación del auto admisorio de la Acción de tutela y finalizará con el fallo definitivo y el archivo del expediente.

### 3. RESPONSABLE

El responsable de garantizar el cumplimiento y ejercer el monitoreo de este procedimiento es el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Despacho.

### 4. MARCO LEGAL

- Constitución Política de 1991 y Decreto 2591 de 1991
- Decreto 465 de 2021 - Alcaldía de Pasto

### 5. DEFINICIONES

**Auto admisorio de la tutela:** pronunciamiento judicial por el cual el Despacho Judicial de Conocimiento señala que la acción de tutela interpuesta cumple con todos los requisitos legales para iniciar el proceso y dar continuidad al mismo.

**Acción de tutela:** acciones constitucionales interpuestas en contra del Municipio de Pasto, que busca proteger el derecho fundamental reclamado.

**Respuesta a la acción de tutela:** en el cual se debe realizar pronunciamiento sobre los hechos contenidos en el escrito de la acción de tutela y el análisis técnico y jurídico de cada caso en concreto, documento que debe ser aprobado y suscrito de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 465 de 2001 y sus normas concordantes.

**Defensa Judicial:** conjunto de actuaciones y procedimientos administrativos que se adelantan por un profesional en derecho vinculado a la administración municipal mediante nombramiento o contrato de prestación de servicios, con el propósito de

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	<b>ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA</b>			
	<b>FECHA</b> 22-Ene-24	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> GJ-P-021	<b>PÁGINA</b> 2 de 11

proteger y defender los intereses del Municipio dentro de los procesos judiciales encaminados a buscar la garantía de los principios y la protección del patrimonio público.

**Fallo:** consistente en el pronunciamiento del juez constitucional mediante providencia en la cual se decide sobre las pretensiones de la demanda o acción constitucional. Dicho acto procesal podrá ser favorable o desfavorable a los intereses del municipio.

**Recurso de impugnación:** recurso judicial que se sustenta ante la primera instancia con el propósito de que el juez de segunda instancia se pronuncie sobre el fallo de primera, ya sea confirmado, revocando o modificando parcialmente la decisión inicial.

**Fallo en firme:** pronunciamiento de fondo y definitivo sobre las acciones constitucionales realizado por el juez constitucional, sobre el cual no procede recurso de apelación por tratarse de segunda instancia o que ha quedado en firme por no haberse ejercido recursos en contra.

**Incidente de desacato:** mecanismo mediante el cual, el accionante por solicitud escrita puede informar al juez de conocimiento que presuntamente el accionado no ha cumplido con lo ordenado en el fallo judicial dentro del término otorgado para tal efecto. La repercusión para el accionado en el momento de la sanción del desacato puede comprender el arresto y/o sanción pecuniaria.

**Auto de requerimiento previo incidente de desacato:** El juzgado de conocimiento requiere al representante legal del Municipio previa solicitud de apertura de desacato por parte del accionante.

**Dependencia responsable de la acción de tutela:** dependencia del nivel central que con motivo de las funciones a su cargo es responsable de otorgar respuesta, seguimiento y cumplimiento a la acción de tutela.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA

FECHA  
22-Ene-24

VERSIÓN  
01

CÓDIGO  
GJ-P-021

PÁGINA  
3 de 11

6. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>1. <b>Recepcionar la tutela.</b></p> <p>Recibir la notificación de la acción constitucional a través de los correos electrónicos institucionales <a href="mailto:juridica@pasto.gov.co">juridica@pasto.gov.co</a>, <a href="mailto:contactenos@pasto.gov.co">contactenos@pasto.gov.co</a> o en medio físico.</p> <p><b>Nota 1:</b> cuando en el correo electrónico de notificación de la admisión de la acción de tutela no se encuentre el auto admisorio, la demanda o sus anexos, la Oficina Asesora Jurídica deberá responder dicho correo electrónico al Juzgado informando la situación y solicitando la documentación completa a efectos de que el Municipio de Pasto se encuentre notificado en debida forma.</p>		<p>Jefe, Secretario (a), de la Unidad de correspondencia del Municipio de Pasto</p> <p>Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho</p> <p>Jefe, Secretario (a), Subsecretario (a) de la dependencia que recepcione la tutela.</p>	<p>Auto admisorio, demanda y sus anexos.</p>
<p>2. <b>Radicar o redireccionar la acción de tutela.</b></p> <p>Cuando la acción de tutela ya sea que se radicó en medio físico o electrónico, corresponde su</p>		<p>Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Asesoría</p>	<p>Radicación en físico o en la Matriz de Acciones de tutela.</p>



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA

FECHA  
22-Ene-24

VERSIÓN  
01

CÓDIGO  
GJ-P-021

PÁGINA  
4 de 11

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>conocimiento a la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho; se registra en la matriz de acciones de tutela.</p> <p>Redireccionamiento: desde la Oficina Asesora Jurídica se remite de manera inmediata la acción de tutela a la Unidad de Correspondencia para que sea radicada y redirigida nuevamente a la dependencia competente.</p> <p><b>Nota 1:</b> En el evento que la Unidad de Correspondencia no tenga claro el redireccionamiento podrá solicitar sugerencia a la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho.</p> <p><b>Nota 2:</b> En caso de que la acción de tutela, no cuente con una dependencia específica para dar respuesta, será la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho quien brindará la respuesta por parte del Municipio de Pasto, en ese caso se continuará con el paso 3 y los siguientes.</p>		<p>Jurídica de Despacho</p> <p>Jefe, Secretario (a), Subsecretario (a) de la dependencia que recepcione la tutela.</p>	<p>Número de radicado interno otorgado por la Unidad de Correspondencia.</p>
<p><b>3. Realizar el reparto de la tutela.</b></p> <p>El (la) jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, usando el formato GJ-F-048 "Acta de reparto de demandas y asuntos", realizará la asignación de la tutela entre los abogados de la</p>	<p>Verificar el cumplimiento de las acciones tendientes a</p>	<p>El (la) jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>Formato GJ-F-048 - Acta de reparto de demandas y asuntos</p>



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA

FECHA  
22-Ene-24

VERSIÓN  
01

CÓDIGO  
GJ-P-021

PÁGINA  
5 de 11

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
dependencia, teniendo en cuenta el tiempo máximo de respuesta de conformidad con los términos judiciales otorgados en el auto admisorio de la demanda.	la protección de los intereses del Municipio.		
<p><b>4. Realizar análisis jurídico.</b></p> <p>El abogado asignado, efectúa el estudio y análisis del asunto, en caso de requerir sustento técnico, deberá apoyarse en los profesionales de las otras dependencias.</p> <p><b>Nota 1:</b> Cuando la entidad no resulte ser competente frente al contenido de las peticiones de la tutela, el abogado encargado del asunto, procederá a elaborar el informe respectivo al juzgado proponiendo la falta de legitimación en la causa por pasiva, solicitando la desvinculación de la entidad competente y proponiendo las demás excepciones que se observen pertinentes para la adecuada defensa del Municipio.</p>		Abogado responsable del asunto de la Oficina de Asesoría Jurídica	Formato GJ-F-054 actuaciones judiciales.
<p><b>5. Aprobar el informe.</b></p> <p>Revisado el proyecto de respuesta por el (la) jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, dará la aprobación al mismo con su firma, en caso contrario,</p>		El (la) jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Formato GJ-F-054 actuaciones judiciales. Informe general



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA

FECHA  
22-Ene-24

VERSIÓN  
01

CÓDIGO  
GJ-P-021

PÁGINA  
6 de 11

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
solicitará al abogado encargado del asunto, realizar los ajustes que se estimen pertinentes			
<p><b>6. Remitir el informe.</b></p> <p>Una vez firmado el documento en el Formato GJ-F-054, se remitirá por medio físico o electrónico al juzgado de conocimiento, adjuntando sus anexos y las pruebas que se pretendan hacer valer junto con el acto administrativo de delegación para otorgar respuesta a las acciones de tutela.</p> <p>En el desarrollo de la acción de tutela, el juez proferirá fallo favorable o desfavorable para los intereses del Municipio.</p> <p>En caso de fallo desfavorable en primera instancia, se procederá de conformidad al numeral 6.</p> <p>En caso de fallo favorable en primera instancia y fallo desfavorable en segunda instancia, se procederá de conformidad al numeral 9.</p> <p>En caso de fallo favorable, estando en en firme se pasará de conformidad al numeral 14.</p>	<p>Verificar la omisión de las acciones tendientes a la defensa de los intereses del Municipio.</p>	<p>Secretario (a) Ejecutivo (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>Recibido por parte del juzgado o captura de pantalla del correo electrónico mediante el cual se envió el informe.</p> <p>Actuaciones Judiciales GJ - F018</p>



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA

FECHA  
22-Ene-24

VERSIÓN  
01

CÓDIGO  
GJ-P-021

PÁGINA  
7 de 11

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p><b>6. Proyectar recurso de impugnación.</b></p> <p>Una vez proferido el fallo de primera instancia desfavorable a los intereses del municipio, el abogado que conoció de la tutela procede a elaborar en el formato GJ-F-054 el recurso de impugnación para revisión del (la) jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.</p>		Abogado (a) encargado de la acción constitucional	Formato GJ-F-054 actuaciones judiciales.
<p><b>7. Aprobar el recurso de impugnación.</b></p> <p>El (la) jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica revisa el recurso de impugnación proyectado en el formato GJ-F-054, lo aprueba y lo firma, en caso contrario solicitará los ajustes pertinentes al abogado a cargo del asunto.</p>		El (la) jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Formato GJ-F-054 actuaciones judiciales.
<p><b>8. Remitir el recurso de impugnación.</b></p> <p>Una vez firmado el memorial del recurso de impugnacion, se remite por medio físico o electrónico al juzgado de conocimiento adjuntando los anexos y pruebas.</p>		Secretario Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica	Recibido por parte del juzgado o captura de pantalla del correo electrónico mediante el cual se envió el informe.  Informe general



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA

FECHA  
22-Ene-24

VERSIÓN  
01

CÓDIGO  
GJ-P-021

PÁGINA  
8 de 11

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p><b>9. Proyectar las acciones para el cumplimiento del fallo de tutela.</b></p> <p>Una vez proferido el fallo desfavorable a los intereses del municipio ya sea en primera instancia, con independencia del trámite de impugnación o el fallo de segunda instancia desfavorable, el abogado encargado del asunto procede a proyectar la resolución de cumplimiento, delegando las acciones que corresponden a cada dependencia.</p>		Abogado (a) encargado de la acción constitucional	Proyecto del acto administrativo.
<p><b>10. Aprobar la resolución de cumplimiento.</b></p> <p>El (la) jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica deberá aprobar o solicitar ajustes al acto administrativo, para la posterior firma del señor Alcalde.</p>		El (la) Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho	Proyecto de acto administrativo.
<p><b>11. Comunicar la resolución de cumplimiento.</b></p> <p>Se procede a comunicar la resolución a las partes y/o dependencias involucradas.</p>		Secretario (a) Ejecutivo (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho	Oficio de comunicación.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA

FECHA  
22-Ene-24

VERSIÓN  
01

CÓDIGO  
GJ-P-021

PÁGINA  
9 de 11

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p><b>12. Realizar seguimiento al cumplimiento del fallo de tutela desfavorable.</b></p> <p>Hacer seguimiento al cumplimiento del fallo de tutela desfavorable.</p>		Abogado encargado de la acción constitucional	Oficio remitario del cumplimiento al Juzgado
<p><b>13. Realizar y aprobar el memorial de seguimiento, cumplimiento y solicitud de archivo:</b></p> <p>Una vez se cuente con los informes y evidencias del cumplimiento íntegro, el abogado encargado procederá a realizar el proyecto del memorial, una vez aprobado por el (la) jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y firmado, se deberá remitir al Juzgado para su conocimiento y archivo de la acción de tutela.</p>		El (la) jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Memorial de solicitud.
<p><b>14. Archivar.</b></p> <p>Una vez se encuentre en firme el fallo favorable a la entidad o se haya proferido el auto de cumplimiento o archivo, procede al archivo de la actuación en serie acciones constitucionales, sub serie acciones de tutela</p>		Secretario (a) Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica o personal encargado del inventario documental	Oficio de archivo  Informe general



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA

FECHA  
22-Ene-24

VERSIÓN  
01

CÓDIGO  
GJ-P-021

PÁGINA  
10 de 11

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p><b>15. Realizar auto de requerimiento previo del incidente de desacato.</b></p> <p>En el evento que se radique a la entidad el requerimiento, se deberá verificar las acciones adelantadas por el la Secretaría responsable del cumplimiento en el asunto en cuestión, por lo cual se procederá a proyectar un oficio para firma del señor Alcalde, donde se solicitará a la dependencia responsable realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Brindar el cumplimiento a la orden de tutela en caso de no encontrarse cumplida.</li><li>- Dar respuesta al juzgado de conocimiento en los términos otorgados para tal fin.</li><li>- Entregar un informe de las actuaciones adelantadas con el fin de brindar cumplimiento a la orden judicial.</li></ul>	<p>Verificar requisitos para evitar sanción de desacato</p>	<p>El (la) Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho</p>	<p>Oficio mediante el cual el Alcalde requiere a la dependencia responsable</p>
<p><b>16. Proyectar de respuesta al Juzgado.</b></p> <p>Una vez se allegue el informe solicitado en el punto anterior, el abogado designado de la Oficina de Asesoría Jurídica, procederá a verificar las circunstancias del cumplimiento y</p>		<p>Abogado (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho o abogado</p>	<p>Proyección del informe de cumplimiento.</p>



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA

FECHA  
22-Ene-24

VERSIÓN  
01

CÓDIGO  
GJ-P-021

PÁGINA  
11 de 11

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
procederá a proyectar el informe para el juzgado de conocimiento.		externo del Municipio.	
<b>19. Realizar Auto que se abstiene de iniciar incidente de desacato.</b>  El incidente de desacato termina con el auto que se abstiene de iniciar incidente de desacato. Se archiva la actuación.		Secretario (a) Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho	Auto que abstiene inicio de apertura de desacato.

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:

Claudia Rizo Zamora  
Abogada Contratista OAJD

Revisado por:

Wilder Alberto Calderón Morillo  
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho.

Aprobado por:

Wilder Alberto Calderón Morillo  
Líder del proceso de Gestión Jurídica.