 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	2
	PROCEDIMIENTO	SOLICITUD DE INSISTENCIA DE ACCIONES DE TUTELA	PÁGINA	1 de 3
			FECHA VIGENCIA	15/10/2020

1. OBJETIVO

Interponer y efectuar seguimiento a la solicitud de insistencia de tutela, de manera oportuna y eficiente, con miras a defender los intereses de la entidad.

2. ALCANCE


Inicia con la interposición de la solicitud de insistencia de tutela, de ser el caso, reparto de la misma, contestación y finaliza con el archivo de la respectiva sentencia.

3. CONDICIONES GENERALES

Al ser excluido un caso de revisión por la Corte Constitucional, es procedente radicar ante dicha Corporación solicitud de insistencia, con el propósito de que sea reconsiderada la selección de un caso excluido de selección.

4. DEFINICIONES O GLOSARIO


- **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 podrá interponer acciones de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por si misma o por quien actúe en su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública” o de particulares en los casos previstos por la ley; reglamentado mediante Decreto Ley 2591 de 1991.
- **Anexos:** Documentos adicionales que se adjuntan a la solicitud de insistencia de tutela, que sirve de apoyo para la comprensión del mismo y aplicación de las actividades descritas; incluye informes, comunicaciones, formatos, plantillas, cuadros, entre otros.
- **Base de datos Oficina Asesora Jurídica:** La Oficina Asesora Jurídica cuenta con una base de datos respecto de las acciones de tutela interpuestas en contra de la entidad, es por esta razón que el funcionario de la dependencia competente debe remitir copia de todas las actuaciones derivadas de esta acción constitucional a la citada oficina.
- **Fundamentos de derecho del Ministerio del Interior:** 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 del Ministerio.
- **Grupo de Gestión de Acciones de Tutela:** Grupo de la Oficina Asesora Jurídica encargado de realizar el control de legalidad de los proyectos de respuesta de las acciones de tutela interpuestas en contra de la entidad.
- **Notificaciones:** Es la comunicación de la decisión adoptada por el respectivo despacho judicial al Ministerio del Interior, a través del correo de notificaciones judiciales a la oficina de correspondencia, en la cual el citado despacho judicial comunicará la decisión adoptada.
- **Peticiones del Ministerio:** Es la solicitud que realiza el Ministerio del Interior al respectivo despacho judicial, de conformidad con los fundamentos de derecho.
- **Sentencia:** Es la decisión que toma un juez o tribunal, para poner fin a un conflicto.
- **Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB):** Modulo Correspondencia y sistema de información que permite administrar la recepción y control de la documentación que ingresa al Ministerio del Interior.
- **Término para que las dependencias remitan los escritos relacionados con el trámite de acciones de tutela a la Oficina Asesora Jurídica:** Teniendo en cuenta los términos perentorios de las actuaciones relacionadas con las acciones de tutela, se solicita a los

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	2
	PROCEDIMIENTO	SOLICITUD DE INSISTENCIA DE ACCIONES DE TUTELA	PÁGINA	2 de 3
			FECHA VIGENCIA	15/10/2020

profesionales responsables de las direcciones que, los escritos sean remitidos en un término no mayor a la mitad del otorgado por el despacho judicial; verbi gracia, si el despacho judicial otorga el término de cuatro horas, se debe allegar el escrito a la Oficina Asesora Jurídica, dentro de las dos horas siguientes. Lo anterior, en razón a que este escrito debe ser revisado por el Grupo de Gestión de Acciones de Tutela y la jefatura de la OAJ.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
<p>INICIO</p> <p>1</p>	<p>Realizar seguimiento a la acción de tutela hasta agotar los trámites pertinentes para ejercer en debida forma la defensa jurídica del Ministerio; a través de los distintos medios, como estados, página web de la rama judicial, correo electrónico, entre otros.</p> <p>Si se requiere que la Corte Constitucional seleccione el fallo, el Ministerio solicitará la selección; y en caso de no ser seleccionada, pedirá que mediante la facultad de insistencia lo sea, para aclarar el alcance de un derecho o evitar un perjuicio grave.</p>	<p>Profesional o contratista asignado por la dependencia competente.</p>	<p>Notificación de la Corte Constitucional y revisión del sitio web de esta Corporación para identificar si se realizó la selección de la acción de tutela.</p>
2	<p>Proyectar la solicitud de insistencia respecto de la sentencia de tutela, de conformidad con los respectivos argumentos técnico – jurídicos, así como deberá adjuntar los soportes pertinentes.</p>	<p>Profesional o contratista responsable de la dependencia competente.</p>	<p>Oficio de respuesta que se genera a través de SIGOB.</p>
3	<p>Direccionar el proyecto de solicitud de insistencia, al director, subdirector o jefe de la dependencia competente quien revisará y dará visto bueno al mismo, además de contar con el visto bueno del profesional que elabora la citada solicitud.</p>	<p>Director, subdirector, jefe de la dependencia correspondiente y profesional o contratista a cargo.</p>	<p>Oficio de respuesta que se genera a través de SIGOB.</p>
4	<p>Remitir a la Oficina Asesora Jurídica, una vez esté aprobada la solicitud de insistencia por el director, subdirector o jefe de la dependencia competente, con sus respectivos soportes.</p>	<p>Director, subdirector, jefe de la dependencia Competente y profesional o contratista a cargo.</p>	<p>Oficio de respuesta que se genera a través de SIGOB.</p>
<p>5</p> <p>Sí</p> <p>No</p> <p>6</p> <p>2</p>	<p>Recibir y asignar la solicitud de insistencia a un profesional de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de que realice el respectivo control de legalidad, y se emitan las observaciones correspondientes, de conformidad con la normatividad</p>	<p>Profesional asignado de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Coordinador del Grupo de Gestión de Acciones de Tutela.</p>	<p>Oficio de respuesta que se genera a través de SIGOB.</p>

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	2
	PROCEDIMIENTO	SOLICITUD DE INSISTENCIA DE ACCIONES DE TUTELA	PÁGINA	3 de 3
			FECHA VIGENCIA	15/10/2020

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
	vigente de acuerdo con el caso particular, de ser el caso, y con posterioridad debe ser avalada por el Coordinador del Grupo de Gestión de Acciones de Tutela y suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	
6	Enviar al profesional de la dependencia responsable la solicitud de insistencia aprobada, para que este remita la respuesta al despacho judicial correspondiente por el medio más expedito, con copia al Coordinador del Grupo de Gestión de Acciones de Tutela.	Profesional asignado de la Oficina Asesora Jurídica. Profesional asignado de la dependencia competente.	Certificado de envío de correo electrónico, correo certificado o radicado en el despacho judicial.
7 FIN	Hacer seguimiento a la solicitud de insistencia hasta que se resuelva la misma. Dicho trámite puede concluir (i) con la negativa de la Corte a seleccionar la tutela, (ii) con la expedición de sentencia por Corte Constitucional.	Profesional o contratista responsable de la dependencia competente.	Sentencia o auto proferido por la Corte Constitucional

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
2	<p>Se incorporan las condiciones generales para ajustar el procedimiento objeto de la presente ficha a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>Se realiza ajuste al procedimiento, con el fin de generar claridad en los pasos a seguir en el mismo, por lo cual necesariamente se realizaron cambios al flujograma.</p> <p>Se completó el título del procedimiento, con la palabra acciones de tutela, en razón a que corresponde al nombre utilizado por la jurisprudencia constitucional.</p> <p>El procedimiento actualmente está en la versión 01, vigente desde el 13 de septiembre de 2019.</p> <p>Para su mayor practicidad, lectura y entendimiento se modifica en aspectos de forma con base a la nueva plantilla de procedimientos, en ese sentido el presente procedimiento pasaría a la versión 02.</p>	15/10/2020

7. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
S. Katherine Montes Bustos Abogada contratista OAJ	Albeiro David Espitaleta Lorduy Coordinador Grupo de Gestión de Acciones de Tutela	María del Pilar Saade Cotes Jefe Oficina Asesora Jurídica Validado a través del correo maria.saade@mininterior.gov.co con fecha del 15/10/2020_____