

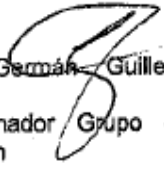


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
Dirección General de Sanidad Militar

Procedimiento Gestión de Tutelas para el SSFM DGSM

Código: MDN-CGFM-PROALEG-DGSM-FU.95.1-6 V1

Proceso: Asesoría Legal

Elaboró	Revisó	Aprobó
 PD. Sandra Patricia Gómez Orjuela Líder del Proceso	 PD. Janeth Borda Durán Coordinador Grupo de Asuntos Legales	
 PD. Janeth Borda Durán Coordinador Grupo de Asuntos Legales	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Gestor Calidad Proceso Administración del Sistema de Gestión Integrado PROASGI	
	 PD. Germán Guillermo Sandoval Pinzón Coordinador Grupo Sistemas de Gestión	 MGA. Julio Roberto Rivera Jiménez Director General de Sanidad Militar



1. OBJETIVO

Dar trámite oportuno a las acciones de tutela o incidentes de desacato que sean instaurados en contra de la DGSM-DISAN o ESM.

2. ALCANCE

Inicia con la radicación de la acción de tutela o incidente y termina con el archivo físico de la documentación que permita registrar la trazabilidad del proceso realizado.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El presente documento se rige conforme a los parámetros señalados en el Artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 2591 de 1991, jurisprudencia, doctrina y las demás normas que los complementen, modifiquen o adicionen.

4. BASE LEGAL

Ver normograma del proceso en el icono "Documentos" en la Suite Visión Empresarial.

5. DEFINICIONES

Ver modulo definiciones en Suite Visión Empresarial.

Incluir las definiciones relacionadas, palabras o términos que no sean de uso o entendimiento común para otros en el módulo Definiciones en la Suite Visión Empresarial. (también aplica para aplicativos o herramientas).

Ingrese a la suite/DGSM/usuario (igual que como cuando inicia su equipo en la oficina) /contraseña (igual que como cuando inicia su equipo en la oficina)/observe que en el panel izquierdo aparece Administrador/Información Básica/Definiciones/crear.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Descripción	Responsable	Registros
1. Recepcionar acciones de Tutela	oficina de correspondencia	Base de Datos de correspondencia
2. Clasificar, Radicar, asignar funcionario competente	Jefe oficina Jurídica	Base de Datos de correspondencia
3. Analizar tema de la acción de tutela	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competencia)	
4. Analizar si se requieren antecedentes	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competencia)	
5. Elaborar Proyecto de respuesta.	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competencia)	Documento de Respuesta al Despacho Judicial
6. Acatar fallo	DGSM-DISAN-ESM (según competencia)	Documento comunicando a responsables de dar cumplimiento al fallo.
7. Impugnar decisión	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competencia)	Documento de Respuesta de Impugnación al Despacho



Descripción	Responsable	Registros
	competeta)	Judicial
8. Verificar si se confirma o no decisión del fallo de 1ª Instancia	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competeta)	
9. Solicitar revocatoria del fallo en caso que se haya cumplido	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competeta)	Oficio solicitando la Revocatoria del Fallo
10. Acatar fallo de segunda Instancia si confirma el fallo primera instancia proferido a favor del accionante	DGSM-DISAN-ESM (según competeta)	Respuesta a juez acatando cumplimiento
11. Notificado el incidente, verificar causas y si existe o no incumplimiento a la orden judicial	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competeta)	
12. Recibido incidente de desacato. Adelantar gestión ante los responsables para que den cumplimiento al fallo	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competeta)	Comunicar a responsables de dar cumplimiento al fallo. Oficio de respuesta a juez informado sobre el cumplimiento
13. Frente al fallo del incidente de desacato Si es sancionatorio contra la entidad y no se tuvieron en cuenta los argumentos expuestos, Agotar la Consulta pidiendo Revisión del Fallo por parte del Superior	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competeta)	Oficio solicitando Consulta al Juez de Instancia que conozca el incidente para que tramite ante el Superior la revisión del fallo y revocatoria de la sanción.
14. Si la sanción es confirmada solicitar a la Segunda Instancia inaplicación de la sanción por hecho superado cuando se tenga certeza de haber cumplido la orden impartida.	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competeta)	Oficio Solicitud Inaplicación de la sanción o reducción de la misma a multa.
15. Frente a la confirmación de la sanción como medida excepcional si procede, se instaura tutela por vías de hecho.	Abogado sustanciador DGSM-DISAN-ESM (según competeta)	Documento de Tutela por vía de hecho
Fin		

16. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

No aplica.

4