

## Atención Acciones de Tutela

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ATENCIÓN ACCIONES DE TUTELA	CÓDIGO	3GJCS3P3
	<b>SUBPROCESO:</b> 3GJCS3	VERSIÓN	1
	<b>PROCESO:</b> 3GJC	FECHA	01-12-2021
	PÁGINA		

### 1. OBJETIVO

Responder en oportunidad y ejercer una adecuada defensa judicial frente a las acciones de tutela que se instauran en contra de la entidad.

### 2. ALCANCE

Inicia con la notificación de la tutela y la evaluación del tema y concluye con la ejecución del fallo o la verificación de la satisfacción/garantía del derecho fundamental violado y la presentación del informe de cumplimiento de la sentencia, si es el caso.

### 3. NORMAS

- Constitución Política.
- Decreto 2591 del 19 de noviembre de 1991, “*Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política*”.
- Decreto 306 del 19 de febrero de 1992, “*Por el cual se reglamenta el Decreto 2591 de 1991*”.
- Decreto 1382 del 12 de julio de 2000, “*Por el cual establecen reglas para el reparto de la acción de tutela*”.
- *Decreto 1834 de septiembre 16 de 2015, “Por el cual se adiciona el Decreto número 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Justicia y del Derecho, y se reglamenta parcialmente el artículo 37 del Decreto número 2591 de 1991, en lo relativo a las reglas de reparto para acciones de tutela masivas.*
- *Decreto 1983 de noviembre 30 de 2017” Por el cual se modifican los artículos 2.2.3.1.2.1, 2.2.3.1.2.4 y 2.2.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho, referente a las reglas de reparto de la acción de tutela”.*
- *Decreto 333 de abril 6 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.3.1.2.1,2.2.3.1.2.4 Y 2.2.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho, referente a las reglas de reparto de la acción de tutela".*

### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Acción de Tutela:** La acción de tutela es un mecanismo judicial de carácter expedito, informal y subsidiario; que permite a todas las personas reclamar ante los jueces del país la protección de sus derechos fundamentales ante una vulneración o amenaza, proveniente de las actuaciones de una autoridad o de un particular.

**Fallo de Tutela:** Es el pronunciamiento del Juez de Tutela mediante una providencia judicial, en la que analiza el asunto objeto de discusión y toma una decisión de amparar o no el derecho fundamental alegado por el accionante.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

**Expediente:** Conjunto de documentos que conforman todas las actuaciones procesales. Es decir, por todas las resoluciones e instancias por las cuales ha pasado el pleito, los recursos interpuestos, las piezas separadas y, por supuesto, los documentos aportados por las partes en conflicto y las pruebas que se hayan practicado. Estos deben ser organizados cronológicamente.

**eKOGUI:** Es el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano. Es una herramienta informática diseñada para gestionar la información de la actividad litigiosa a cargo de las entidades y organismos estatales del orden nacional cualquiera que sea su naturaleza jurídica y por aquellas entidades privadas que administran recursos públicos.

Esta herramienta tiene como objetivo gestionar los casos y procesos judiciales en curso de una forma eficaz, eficiente y oportuna; brindar mecanismos focalizados a la generación de conocimiento; y producir información que permita formular políticas de prevención del daño antijurídico, generar estrategias de defensa jurídica y diseñar políticas para la optimización de los recursos requeridos para la gestión del Ciclo de Defensa Jurídica. Pero sobre todo, en el Sistema se registra la información que permite hacer una adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a los litigios contra la Nación.

**Apoderado:** Para la defensa judicial de la Cámara de Representantes, es un profesional de Derecho que tiene la capacidad jurídica para actuar en nombre y representación de la Entidad.

**Término:** Plazo perentorio e improrrogable y/o oportunidad dentro del cual debe realizarse una actividad judicial o extrajudicial e improrrogable y/o oportunidad dentro del cual debe realizarse una actividad judicial o extrajudicial.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio.		
1	Registrar la notificación de tutela	<b>PUNTO DE CONTROL</b> Se debe verificar el registro en el sistema de información documental y/o expediente físico y establecer el término máximo de respuesta. La notificación de tutela es recibida a través del buzón judicial en el sistema de gestión documental y/o expediente físico.	<b>Administrador Buzón Electrónico para Notificaciones Judiciales</b> <b>Contratista de Apoyo</b>	
2	Asociar la notificación de la demanda con el expediente administrativo abierto	Integrar la notificación de la acción de tutela a expediente.	<b>Contratista de Apoyo</b>	
3	Asignar la atención de la tutela a un abogado	Se debe hacer el reparto al abogado o grupo de tutelas responsable del trámite de atender la tutela, de acuerdo con la carga de trabajo en la oficina jurídica.	<b>Jefe División Jurídica</b> <b>Asesor División Jurídica</b>	
	A			

<b>Elaboró:</b> Oficina de Planeación y Sistemas	<b>Revisó:</b> Equipo de Calidad	<b>Aprobó:</b> Oficina Planeación y Sistemas
---	-------------------------------------	---

	A			
4	Preparar antecedentes y tomar acciones para restablecimiento del derecho cuando aplique	De acuerdo con la orden judicial el abogado asignado coordinará con el área responsable el cumplimiento de la acción de tutela.	<b>Abogado Asignado</b> <b>Área Responsable</b>	
5	Analizar antecedentes, elaborar y presentar contestación de acción de tutela	Se deben analizar antecedentes, elaborar y presentar la contestación de acción de tutela incluyendo todos los anexos que haya lugar. <b>PUNTO DE CONTROL</b> Se debe verificar el contenido de la contestación de la demanda y la calidad de la intervención en cuanto a la vulneración de derechos y de ser necesario, las acciones y estrategias para superarla.	<b>Abogado Asignado</b> <b>Área Responsable</b>	
6	Analizar la conveniencia de la impugnación del fallo de primera instancia	<b>PUNTO DE CONTROL</b> Se debe determinar la necesidad de acudir a segunda instancia y la actuación oportuna.	<b>Abogado Asignado</b> <b>Área Responsable</b>	
7	¿Impugnó? SI NO 1		<b>Abogado Asignado</b>	
8	Remitir al área competente el fallo de tutela para su cumplimiento	Elaborar nota de remisión o traslado al área competente según la decisión judicial para su cumplimiento.	<b>Jefe División Jurídica</b> <b>Asesor División Jurídica</b> <b>Contratista de Apoyo</b>	
9	Proceder a cumplir el fallo de la tutela en el plazo establecido	El área responsable ejecutará las acciones pertinentes para dar cumplimiento al fallo de tutela en el plazo establecido.	<b>Área Responsable</b>	
10	Radicar documento de cumplimiento de sentencia	El área responsable debe informar al área jurídica la gestión realizada en cumplimiento del fallo y remitir soportes <b>PUNTO DE CONTROL</b> Se debe verificar el cumplimiento dentro del término perentorio dado por el juez de tutela.	<b>Área Responsable</b>	
11	1 Analizar fallo de segunda instancia para verificar	Se debe verificar procedencia de recurso de revisión al fallo de segunda instancia.	<b>Abogado Asignado</b> <b>Área Responsable</b>	
12	Elaborar escrito para recurso de revisión	De acuerdo a los presupuestos de procedibilidad del recurso de revisión, se elabora el memorial para el recurso correspondiente.	<b>Abogado Asignado</b>	Memorial recurso de revisión
	A			

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

13				<b>Jefe División Jurídica Abogado Asignado</b>
14		Se debe verificar la procedencia o no de solicitar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado su intervención mediante el recurso de insistencia.		<b>Jefe División Jurídica Abogado Asignado</b>
15		El área jurídica evaluará la defensa judicial en las acciones de tutela en las que la entidad hace parte.		<b>Jefe División Jurídica Abogado Asignado</b>
20		Se debe verificar que en el archivo físico de la Oficina Jurídica y en el sistema de gestión documental reposan todas las actuaciones realizadas, de acuerdo con las tablas de retención documental y que las planillas adoptadas para el procedimiento estén debidamente diligenciadas.		<b>Contratista de Apoyo Defensa Judicial Personal de Apoyo Archivo</b>
		Fin.		

## 6. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Se pueden consultar en el aplicativo **xxx** – Mapa de procesos – Documentos y formatos.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01-12-2021	Creación del procedimiento

## 8. ANEXOS

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA