

	<b>PROCEDIMIENTO CONTESTACIÓN DE LA ACCIÓN DE TUTELA</b>	<b>Código:</b> GJU-PR-06/V3	
	GESTIÓN JURÍDICA	<b>Fecha:</b> 27/08/2015	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 1 de 5	

### PROPOSITO

Determinar las actividades pertinentes para tramitar la contestación de las acciones de tutela de la Unidad Nacional de Protección

### ALCANCE

Aplica desde la recepción de la notificación del Auto Admisorio de la acción de tutela y finaliza cuando exista sentencia definitiva de la misma

### RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	RESPONSABILIDADES
Funcionario y/o contratista de la oficina jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar el escrito de la acción de tutela junto con sus anexos</li> <li>Proyectar la contestación de la acción de tutela</li> <li>Estudiar la sentencia de la acción de tutela de 1a primera instancia</li> <li>Proyectar el recurso de apelación contra la sentencia desfavorable en 1a instancia cuando sea proceden</li> <li>Realizar seguimiento al Recurso de Apelación</li> <li>Solicitar el cumplimiento de lo ordenado en los fallos a las diferentes subdirecciones y grupos respectos de la UNP</li> <li>Proyectar escrito de acreditación de cumplimiento</li> </ul>
Jefe Oficina Asesora Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asignar al responsable para que conteste la acción de tutela</li> <li>Revisar el proyecto de la contestación de la acción de tutela</li> <li>Firmar el escrito de contestación de la acción de tutela</li> <li>Envía el escrito de contestación de la acción de tutela</li> <li>Revisar el proyecto del recurso de apelación de la acción de tutela</li> <li>Firmar el escrito del recurso de apelación de la acción de tutela</li> <li>Envía el escrito del recurso de apelación de la acción de tutela</li> </ul>
Secretaria de la Oficina Asesora Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepciona la acción de tutela y sus anexos</li> <li>Entregar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la acción de tutela junto con sus anexos</li> </ul>

### DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>Acción de tutela</b>	Es una acción constitucional que hace una persona ante un juez o tribunal con el objeto de que se le garantice la protección de un derecho fundamental y se evite la vulneración del mismo.
<b>Accionante</b>	Persona que instaura la acción de tutela
<b>Sentencia</b>	Es una Resolución Judicial dictada por un Juez o Tribunal que pone fin a una instancia procesal.
<b>Recurso de apelación contra sentencia</b>	Es el medio impugnativo ordinario a través del cual una de las partes o ambas (Apelante) solicita al Juez Superior de quien dictó una sentencia proferida dentro del proceso de acción de tutela en primera instancia que la revoque, modifique o anule.
<b>Incidente de desacato</b>	Es un procedimiento que se adelanta al interior del proceso de acción de tutela, que además tiene ocurrencia eventual; incidente que debe ser presentado por el accionante siempre ante el juez de tutela de primera instancia, en uno de los siguientes momentos: luego de la sentencia de primera instancia, o entre la sentencia de segunda instancia y la revisión de la corte o finalmente, luego de la sentencia de la corte, si es que esta institución la elige como materia de estudio y entra a decidir. Dicho incidente, guardadas las proporciones, debe observar los lineamientos del artículo 29 de la C.P., en el sentido de que se inicia con la solicitud del

	<b>PROCEDIMIENTO CONTESTACIÓN DE LA ACCIÓN DE TUTELA</b>	<b>Código:</b> GJU-PR-06/V3	
	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Fecha:</b> 27/08/2015	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 1 de 5	

accionante luego se le da traslado a la entidad tutelada de dicha solicitud para que conteste si es procedente o no el incidente de desacato y finalmente el juez de tutela de primera instancia resuelve dicho incidente.

#### MARCO LEGAL

1. Constitución Política
2. Decreto 1 de 1984 (Código Contencioso Administrativo).
3. Ley 1437 de 2011 (Código del procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
4. Decreto 4912 de 2011.
5. Decreto 1225 de 2012
6. Decreto 4065 del 2011
7. Decreto 2096 del 2012
8. Decreto 2591 de 1991
9. Decreto 1382 de 2000
10. Decreto 1628 de 2012
11. Decreto 1066 de 2015

#### CONSIDERACIONES GENERALES

1. La acción de tutela solo será contestada en términos, cuando haya notificación judicial de la misma.
2. Previo a la proyección de la contestación de la acción de tutela, es posible que en algunos eventos el abogado requiera información de algunas dependencias de la UNP, y en ese orden de ideas mediante memorando interno así lo solicitará, igualmente podrá realizar las gestiones correspondientes que superen los motivos de la acción de tutela.
3. Recibida la sentencia de primera instancia, y en el evento en el que se considere que es conveniente interponer recurso de apelación, de todas maneras se librarán los memorandos internos ante las dependencias correspondientes en hace de que la sentencia sea cumplida.
4. Luego de la sentencia de primera instancia, o entre la sentencia de segunda instancia y la revisión de la corte, si es que esta institución la elige como materia de estudio y entra a decidir, el accionante podrá intentar incidente de desacato, ante el juez de primera instancia; que es un procedimiento que se inicia con la solicitud del accionante, luego se le da traslado a la entidad tutelada de dicha solicitud para que conteste si es procedente o no el incidente de desacato y finalmente el juez de tutela de primera instancia resuelve dicho incidente.

#### CONTENIDO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA
Funcionario y/o contratista del área de correspondencia	1. Recibir la respectiva correspondencia:	Una vez los documentos son radicados, se tramitan otorgándoles un número de registro y se envían por SIGOB a la dependencia correspondiente  <b>Punto Control:</b> Registro de la documentación en la Base de datos de Correspondencia
Secretaria- Oficina Asesora Jurídica	2. Consultar con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el reparto.	Se les transfiere a los profesionales abogados por el sistema SIGOB las acciones de tutela, incidentes de desacato y fallos de tutela, para que en el término que otorgan los diferentes despachos judiciales, se les dé respuesta.  <b>Punto Control:</b> Registrar el correspondiente reparto en la Base de Datos Correspondencia GJU-FT-02.

	<b>PROCEDIMIENTO CONTESTACIÓN DE LA ACCIÓN DE TUTELA</b>	<b>Código:</b> GJU-PR-06/V3	
	GESTIÓN JURÍDICA	<b>Fecha:</b> 27/08/2015	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 1 de 5	

Funcionario y/o contratista de la oficina jurídica	3. Analizar los antecedentes	Esto es a fin de brindar contestación de la Acción de tutela, Incidente de Desacato o Fallo y proyectar el documento.  <b>Punto Control:</b> Registro de los oficios elaborados por el profesional abogado en el SIGOB.
Funcionario y/o contratista de la oficina jurídica	4. Aportar el Material Probatorio contundente.	Con el propósito de descalificar los hechos y pretensiones del accionante.
Funcionario y/o contratista de la oficina jurídica	5. Buscar jurisprudencia.	La jurisprudencia tiene que ser relacionada con fallos favorables de casos similares a fin de aportarla a la contestación.
Jefe Oficina Asesora Jurídica	6. Remitir al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el borrador del proyecto de contestación.	Para su revisión, correcciones y posterior aprobación.
Funcionario y/o contratista de la oficina jurídica	7. Presentar las respectivas contestaciones de las acciones de tutela, incidentes de desacato o fallos ante el competente	A fin de ser enviado a la jurisdicción competente indicada.
Secretaría- Oficina Asesora Jurídica	8. Recibir los oficios elaborados.	La Secretaria recibe los documentos elaborados por el sistema SIGOB de cada uno de los profesionales abogados, a fin de enviarlos por la empresa de mensajería a los diferentes despachos.  <b>Punto Control:</b> Registro de oficios en la planilla de correspondencia.

#### FORMATOS Y REGISTROS

Formato Base de Datos Correspondencia GJU-FT-02

#### CONTROL DE CAMBIOS

Versión inicial	Identificación del cambio	Versión final
V2	Se realizaron cambios con respecto a las responsabilidades asignadas en la Oficina Asesora Jurídica, se identificaron puntos de control y se ajustaron las actividades de acuerdo a las necesidades de la unidad.	V3