

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 1 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

1. OBJETIVO

Garantizar la contestación de las acciones de tutela que se interpongan en contra de la Caja de la Vivienda Popular, dentro de los términos y plazos establecidos por la Ley.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción del escrito de tutela y anexos y finaliza con el archivo de los documentos de la tutela en el archivo de la Dirección Jurídica.

Cubre la contestación de las acciones de tutela interpuestas en contra de la Caja de la Vivienda Popular y las actividades administrativas complementarias.

3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación, actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección Jurídica, responsable del mismo y de informar a la Oficina Asesora de Planeación, para el trámite y actualización en el Sistema Integrado de Gestión.

4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	654	Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las Entidades, Organismos y Órganos de control del Distrito Capital". Art: 90,92, 112	2011		X	
Carta Magna		Constitución Política de Colombia. Artículo 86.	1991	X		

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 2 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	2591	“Por el cual se reglamenta la acción de tutela, consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política”.	1991	X		
N/A		Jurisprudencia y Doctrina con normativa vigente.		X		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Titulo del documento	Código	Origen	
			Externa	Interna
N/A				

6. DEFINICIONES

ACCIONADO: Autoridad o Entidad que infringe o es responsable por la violación de un derecho fundamental, contra quien se interpone la acción de tutela.

ACCIONANTE: Es el afectado o quien interpone la acción de tutela.

ACCIÓN DE TUTELA: Es un mecanismo que tiene por objeto la protección de los derechos constitucionales fundamentales, aún los que no se encuentren consagrados en la Constitución, cuando éstos resulten vulnerados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública.

CORDIS: Aplicativo que apoya la recepción, trámite y gestión de los documentos radicados en la Entidad y apoya el seguimiento del envío de las comunicaciones externas que no son una respuesta a una solicitud.

DERECHO FUNDAMENTAL: aquel inherente al individuo y que existe antes que el Estado y está por encima de cualquier norma o ley que lo reconozca o no.

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA		Código: 208-DJ-Pr-04
			Versión: 1
	Vigente desde: 18/09/2014		

DESACATO: Incumplimiento de una orden judicial proferida por un Juez de la República, mediante un fallo de Tutela.

ESCRITO DE TUTELA: Escrito en el que se solicita la protección del derecho fundamental violado y que contiene la acción u omisión que motivan la tutela, el derecho que se considera violado o amenazado, nombre de la autoridad pública (si es posible), nombre y lugar de residencia del solicitante.

IMPUGNACIÓN: Petición de una anulación de una resolución emitida por un Ente judicial, de acuerdo con las leyes.

RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN DE CONFORMIDAD: Es un mecanismo jurídico que tiene por objeto permitir que las sentencias ejecutoriadas puedan ser analizadas nuevamente e invalidadas en aquellos casos en los que se han obtenido por medios irregulares o carecen de verdad y de justicia.

SIPROJWEB: Sistema de información de Procesos Judiciales del Distrito Capital, dispuesto por la Alcaldía Mayor de Bogotá para el registro, seguimiento, control de los procesos judiciales y conciliaciones.

7. CONDICIONES GENERALES

- Los poderes deben entregarse al Apoderado con oficio radicado en Cordis, el cual debe ser escaneado junto con los poderes otorgados, de igual manera, se debe proceder con los demás documentos que sirvan de apoyo al Apoderado para su actuación judicial.
- Se debe contestar la tutela antes del plazo definido en la notificación del escrito de tutela.
- Se debe proceder de manera inmediata a dar cumplimiento al fallo de la tutela, en caso contrario el Juez podrá sancionar por desacato al funcionario de la CVP y al superior hasta que cumplan su sentencia. Si el Juez sanciona por desacato a la CVP, previo inicio del procedimiento de Incidente por parte del Accionante y una vez se ha notificado y recibido el traslado del mencionado incidente en la Dirección Jurídica, se debe proceder a elaborar la contestación y a radicarla en el respectivo Despacho judicial.

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 4 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

- Enviar semestralmente (30 de Junio y 30 de Diciembre) a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, una certificación que dé cuenta de la actualización del módulo de tutelas de SIPROJWEB, donde se identifique el sentido del fallo, es decir, si es favorable o desfavorable, así como los desacatos de que ha sido objeto la CVP.
- Las acciones de Tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente en todo momento y dejar constancia de ello, en el módulo de acciones de tutelas de SIPROJWEB.
- Se debe hacer seguimiento semanal a los fallos de tutela en la Corte Constitucional, para establecer si se han o no seleccionado para revisión por parte de esa corporación.
- Se actualizarán en SIPROJWEB los estados de la Acción de Tutela conforme a lo estipulado en el Decreto 654 de 2011. Art 112, numeral 7

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
1.	<p>Recibir escrito de tutela y anexos</p> <p>El escrito de tutela y documentos anexos, pueden llegar a la Dirección Jurídica, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificación del juzgado, la cual se entrega en la Oficina de Servicio al ciudadano de la CVP. - Notificación radicada personalmente por el Accionante - Notificación enviada por FAX a la Oficina de Control Interno de la CVP. - Notificación enviada al correo electrónico: notificacionesjudiciales@cajavivienda.popular.gov.co <p>Las notificaciones recibidas en la Oficina de Servicio al Ciudadano son radicadas y registradas en Cordis, posteriormente los documentos son entregados en la Dirección Jurídica para su gestión.</p>	Secretaria – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escrito de tutela y anexos

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 5 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
2.	Registrar en SIPROJWEB la recepción del escrito de tutela Registrar en SIPROJWEB los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Dato accionante. - Dato accionado. - Número de proceso. - Descripción componente - Abogado a cargo - Derecho invocado - Hechos - Fecha de inicio. - Fecha de reparto - Ubicación Física Archivo Dirección Jurídica - Nombre del Juez 	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro en SIPROJWEB de la recepción del escrito de tutela.
	¿Tutela relacionada con dependencias misionales CVP? <ul style="list-style-type: none"> - Si: El procedimiento continúa con la Actividad No 4 - No: El procedimiento continúa con la actividad No 3. 		
3.	Buscar Antecedentes en la Dirección Jurídica Realizar la búsqueda de los soportes relacionados con la Tutela recibida, en los archivos de la Dirección Jurídica, bases de datos, etc.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 6 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
4.	Solicitar Antecedentes a Dependencia CVP Solicitar al Director de la Dependencia que corresponda, remitir los soportes relacionados con la Tutela recibida para proceder a darle contestación.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correo electrónico
5.	Proyectar contestación del escrito de tutela en el término señalado Elaborar la contestación del escrito de tutela con anticipación al vencimiento de términos.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contestación del escrito de tutela.
6.	Revisar y suscribir contestación del escrito de tutela En caso de que el Director no esté de acuerdo con la contestación del escrito de tutela, se remitirá nuevamente al Profesional de la Dirección Jurídica para que lo ajuste y finalmente si el escrito es aceptado se suscribe.	Director Técnico – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contestación del escrito de tutela firmado
7.	Radicar contestación del escrito de tutela en Despacho Judicial	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del radicado de la contestación del escrito de tutela en el Despacho Judicial.
8.	Registrar en SIPROJWEB la contestación del escrito de la tutela Registrar en SIPROJWEB los siguientes datos y adjuntar el archivo con la contestación del	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro en SIPROJWEB de la contestación del escrito de tutela.

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 7 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
	escrito de la tutela: - Fecha de radicado de la contestación del escrito de tutela. - Despacho judicial donde se radica la tutela.		
	¿Fallo favorable para la CVP? - Si: El procedimiento continúa con el condicional ¿Accionante Impugna? - No: El procedimiento continúa con la actividad No 9.		
9.	Solicitar al Director(a) Jurídico(a), considerar la presentación de la Impugnación Solicitar al Director Jurídico, de manera verbal o escrita, considerar si se impugna o no el fallo judicial desfavorable para la CVP.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	
10.	Analizar y decidir la impugnación del fallo Tener en cuenta la normatividad vigente y el fallo emitido por el juzgado en el análisis y decidir si se impugna o no el fallo.	Director Técnico – Dirección Jurídica	
	¿Se impugna fallo? - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 13. - No: El procedimiento continúa con la actividad No 11.		

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 8 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
11.	Ordenar cumplimiento del fallo En caso de que se decida no impugnar el fallo desfavorable para la CVP, se debe dejar constancia escrita de las respectivas justificaciones y de igual manera enviar oficio dirigida a la dependencia que corresponda para que se dé cumplimiento al fallo	Director Técnico – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio
12.	Archivar documentos de la tutela en el archivo de la Dirección Jurídica Archivar los documentos en el Expediente judicial, según las políticas vigentes de gestión documental de la Entidad.	Técnico Operativo – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expediente judicial del caso. ▪ Lista de chequeo Acciones de tutela
	¿Accionante impugna? - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 13. - No: El procedimiento regresa a la actividad No 12.		
13.	Elaborar escrito de impugnación Elaborar escrito de impugnación teniendo en cuenta lo sugerido por el Director(a) Jurídico(a).	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escrito de Impugnación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 9 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
14.	Revisar y suscribir impugnación Revisar el escrito de impugnación y suscribirlo, en caso de que se requiera ajustar el escrito, se debe solicitar al Profesional Especializado realizar los ajustes correspondientes.	Director Técnico – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escrito de Impugnación
15.	Radical impugnación de la tutela en Despacho judicial. Radical impugnación de la tutela en el Despacho judicial y solicitar copia del radicado.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del escrito de Impugnación radicado en despacho judicial.
	¿Fallo favorable para la CVP? - Si: El procedimiento regresa a la actividad No 12. - No: El procedimiento continúa en la actividad No 17.		
17.	Solicitar al Director(a) Jurídico(a) considerar la presentación del Recurso extraordinario de revisión de conformidad.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	
18.	Analizar y decidir si se presenta recurso extraordinario de revisión de conformidad Tener en cuenta la normatividad vigente y el fallo emitido por el juzgado en el análisis y decidir si se impugna o no el fallo.	Director Técnico – Dirección Jurídica	

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 10 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
	¿Se interpone recurso? - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 19. - No: El procedimiento regresa a la actividad No 12.		
19.	Elaborar escrito de recurso extraordinario de revisión de conformidad Elaborar escrito de recurso extraordinario de revisión de conformidad	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escrito de recurso extraordinario de revisión de conformidad.
20.	Revisar y suscribir recurso extraordinario de revisión de conformidad Revisar y suscribir recurso extraordinario de revisión de conformidad.	Director Técnico – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escrito de recurso extraordinario de revisión de conformidad.
21.	Radical recurso extraordinario de revisión de conformidad en Despacho Judicial Radical recurso extraordinario de revisión de conformidad en el Despacho judicial y solicitar copia del radicado.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escrito de recurso extraordinario de revisión de conformidad.
22.	Registrar en SIPROJWEB recurso extraordinario de revisión de conformidad Registrar en SIPROJWEB el recurso extraordinario de revisión de conformidad ingresando la Fecha de radicación de impugnación y adjuntando el archivo correspondiente.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro en SIPROJWEB de la contestación del escrito de tutela.

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 11 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
23.	<p>Remitir fallo a la Dependencia correspondiente para el cumplimiento del fallo</p> <p>Remitir fallo del juzgado a la Dependencia correspondiente para el cumplimiento del fallo.</p> <p>Posteriormente el procedimiento finaliza con la actividad No 12.</p>	<p>Profesional Especializado – Dirección Jurídica</p>	

9. PUNTOS DE CONTROL

No	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con que frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
6.	Revisar y suscribir contestación del escrito de tutela	Revisar que el contenido del escrito de contestación de la tutela, esté acorde a la normatividad y a los intereses de la CVP, antes de que sea radicado en el Despacho Judicial	Cada vez que se reciba un escrito de Tutela	Director Técnico – Dirección Jurídica	Que se emita un fallo desfavorable para la CVP, al no contestar oportunamente la Tutela.
10.	Analizar y decidir la impugnación del fallo	Estudiar la conveniencia de impugnar el fallo judicial desfavorable para la Caja de la Vivienda Popular	Cada vez que el juzgado emita un fallo desfavorable para la CVP	Director Técnico – Dirección Jurídica	Aceptar un fallo desfavorable para la Caja de la Vivienda Popular, que pueda ser impugnado.

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA		Código: 208-DJ-Pr-04	
			Versión: 1	Pág. 12 de 13
	Vigente desde: 18/09/2014			

14.	Revisar y suscribir impugnación	Revisar que el contenido del escrito de impugnación sea coherente con la normatividad y contexto de la Caja de la Vivienda Popular.	Cada vez que el juzgado emita un fallo desfavorable para la CVP	Director Técnico – Dirección Jurídica	Radicar un escrito de Impugnación que conduzca a un fallo desfavorable para la CVP
18.	Analizar y decidir si se presenta recurso extraordinario de revisión de conformidad	Estudiar la conveniencia de impugnar el fallo judicial desfavorable para la Caja de la Vivienda Popular	Cada vez que al impugnar la tutela, el juzgado emita un fallo desfavorable	Director Técnico – Dirección Jurídica	Aceptar un fallo desfavorable para la Caja de la Vivienda Popular, que pueda ser impugnado.
20.	Revisar y suscribir recurso extraordinario de revisión de conformidad	Revisar que el contenido del escrito del recurso extraordinario de revisión de conformidad sea coherente con la normatividad y contexto de la Caja de la Vivienda Popular.	Cada vez que el juzgado emita un fallo desfavorable para la CVP una vez se ha impugnado el fallo inicial	Director Técnico – Dirección Jurídica	Radicar en el despacho, un escrito del recurso extraordinario de revisión de conformidad que conduzca a un fallo desfavorable para la CVP

10. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo del procedimiento de Acción de Tutela

11. ANEXOS

No aplica.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA</p>	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 1	Pág. 13 de 13
		Vigente desde: 18/09/2014	

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1	19 septiembre de 2014	Creación del documento.	Magaly Cala – Directora Jurídica
			Jorge Mario Cifuentes – Contratista Dirección Jurídica
			Leonardo Garnica – Técnico Operativo Dirección Jurídica