

<b>PROCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL CUANDO LA CVC ACTÚA COMO ACCIONANTE</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0550.38	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 5	
ELABORADO POR: Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	REVISADO Coordinador Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	POR: Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	

## 1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para representar a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca –CVC–, en las acciones de tutela cuando esta actúa como accionante.

## 2. ALCANCE

En los casos que la CVC actúe como accionante, el procedimiento inicia con el análisis de la pertinencia, conveniencia y oportunidad para presentar la acción de tutela. El procedimiento termina con la remisión de un informe sobre el proceso judicial que debe remitir el apoderado a la Coordinación para la Representación y Defensa Judicial.

## 3. DEFINICIONES

**Acción de Tutela:** Mecanismo mediante el cual cualquier persona natural o jurídica puede reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, la protección inmediata de sus derechos fundamentales, cuando éstos resulten vulnerados por la acción o la omisión de cualquier autoridad o de los particulares.

**Acta de conciliación:** Documento donde se expresa la voluntad de las partes incluyendo la declaración final de un proceso judicial. Dicha acta, presta mérito ejecutivo, por lo que, de no ser cumplida por las partes involucradas, se ejecutará de inmediato los puntos acordados en el acta, solicitando su cumplimiento.

**Auto Admisorio:** Es la providencia mediante la cual el juez de conocimiento da apertura al proceso, admite la demanda o la acción de tutela que reúna los requisitos legales; y notifica personalmente al demandado o accionado y al Ministerio Público.

**Buzón de Notificaciones:** Correo electrónico creado, con el objetivo que los despachos judiciales comuniquen y adelanten las notificaciones a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, de los procesos en los que la Entidad haga parte como demandante, demandada, accionante o accionada; en cumplimiento del artículo 197 de la Ley 1437 de 2011.

**Comité de Conciliación:** Es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

**Demanda:** Documento formal por el que se emprende o da inicio a un pleito o proceso de carácter judicial, cuando ésta es admitida por el juzgado de conocimiento o despacho.

**Demandado o accionado:** Persona natural o jurídica a la que se dirige la demanda (demandado) o la acción de tutela (accionado), y por tanto, constituyéndose parte pasiva dentro del proceso judicial.

**Demandante o accionante:** Persona natural o jurídica que toma la iniciativa de interponer una demanda (demandante) o una acción de tutela (accionante), constituyéndose como parte activa dentro del proceso judicial.

**PROCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL CUANDO LA CVC ACTÚA COMO ACCIONANTE**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0550.38	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 2 de 5	
ELABORADO POR: Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	REVISADO POR: Coordinador Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

**eKOGUI:** Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado.

**Fallo Judicial:** Orden de un juez o tribunal que constituye la sentencia con respecto a una demanda.

**Poder:** Facultad que alguien da a otra persona para que la represente dentro de un proceso judicial.

**Sentencia:** Resolución de un juez o un tribunal con la cual se concluye un proceso.

**Sentencia ejecutoriada:** Es la sentencia que ya no admite recurso judicial alguno, y se puede exigir el cumplimiento incidental o iniciar demanda ejecutiva según el caso.


#### 4. DESARROLLO

**Nota 1:** Todos los registros de salida de este procedimiento deben ser ingresados, según corresponda, a los aplicativos de la Corporación para su trámite y seguimiento.

**Nota 2:** El formato Planilla para envío de correo, FT.0730.02, debe permanecer archivado de acuerdo con las tablas de retención documental existentes.


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
1. Realizar análisis jurídico que determine la pertinencia, conveniencia y oportunidad para presentar la acción de tutela.  <b>Nota 3:</b> Si una dependencia diferente a la Oficina Asesora Jurídica, las Direcciones Ambientales Regionales o a la Dirección Administrativa y del Talento Humano, considera pertinente y necesario interponer una acción de tutela, deberá comunicárselo a la Oficina Asesora Jurídica.	Profesional Especializado	Oficina Asesora Jurídica  Direcciones Ambientales Regionales  Dirección Administrativa y del Talento Humano	Correo electrónico
2. Sustentar ante el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, ante el Director de la Dirección Ambiental Regional o ante el Director Administrativo y del Talento Humano, para su aprobación, las razones jurídicas y legales de la procedencia de interponer la acción de tutela.	Profesional Especializado	Oficina Asesora Jurídica  Direcciones Ambientales Regionales  Dirección Administrativa y del Talento Humano	FT.0710.03 Memorando con análisis jurídico

**PROCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL CUANDO LA CVC ACTÚA COMO ACCIONANTE**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0550.38	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 3 de 5	
ELABORADO POR: Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	REVISADO POR: Coordinador Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	POR: Grupo para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>3. Designar apoderado y remitir los documentos procesales.</p> <p><b>Nota 4:</b> De requerir poder, las Direcciones Ambientales Regionales o la Dirección Administrativa y del Talento Humano, deberán solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la elaboración del mismo.</p>	Profesional Especializado	Oficina Asesora Jurídica  Direcciones Ambientales Regionales  Dirección Administrativa y del Talento Humano	Correo electrónico solicitando elaboración de poder  Correo electrónico con documentos procesales
4. Elaborar, tramitar y entregar poder autenticado al abogado asignado.	Profesional Especializado	Oficina Asesora Jurídica	Poder autenticado
<p>5. Realizar e interponer la acción de tutela con sus respectivos anexos ante los Jueces de la República.</p> <p><b>Nota 5:</b> El apoderado deberá estudiar si procede o no solicitar medidas provisionales.</p>	Profesional Especializado y/o apoderado del proceso	Oficina Asesora Jurídica  Direcciones Ambientales Regionales  Dirección Administrativa y del Talento Humano	Acta de reparto
6. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica el acta de reparto, en donde se identifique el número de radicado de la acción de tutela y el Despacho competente.	Profesional Especializado y/o apoderado del proceso	Oficina Asesora Jurídica  Direcciones Ambientales Regionales  Dirección Administrativa y del Talento Humano	Acta de reparto
7. Gestionar el recaudo probatorio y presentarlo oportunamente, en caso de que el Despacho Judicial decreta pruebas de oficio.	Profesional Especializado y/o apoderado del proceso	Oficina Asesora Jurídica  Direcciones Ambientales Regionales  Dirección Administrativa y del Talento Humano	Correo electrónico  FT.0710.03 Memorando  FT.0710.02 Plantilla de carta  FT.0730.02 Planilla para envío de correo

**PROCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL CUANDO LA CVC ACTÚA COMO ACCIONANTE**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0550.38	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 4 de 5	
ELABORADO POR: Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	REVISADO POR: Coordinador Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	POR: Grupo para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>8. Realizar seguimiento constante al estado de la acción de tutela y a las notificaciones que se surtan dentro de su trámite.</p> <p><b>Nota 6:</b> Durante la etapa probatoria y durante todo el proceso, se deberán presentar las nulidades, recursos y memoriales que sean procedentes y necesarios.</p> <p><b>Nota 7:</b> El área o dependencia encargada remitirá copia de la actuación a <a href="mailto:notificacionesjudiciales@cvc.gov.co">notificacionesjudiciales@cvc.gov.co</a></p>	Profesional Especializado y/o apoderado del proceso	Oficina Asesora Jurídica  Direcciones Ambientales Regionales  Dirección Administrativa y del Talento Humano	Correo electrónico
<p>9. Comunicar y remitir la sentencia de primera instancia al área o dependencia competente del trámite de la acción de tutela cuando es notificada por el Buzón de Notificaciones.</p> <p>Si la sentencia va en contra de los intereses o pretensiones de la Corporación, el apoderado deberá impugnar el fallo.</p> <p>Si la sentencia es a favor de los intereses o pretensiones de la Corporación, el apoderado deberá estar atento a la impugnación, a las actuaciones posteriores al fallo hasta la culminación de la acción de tutela y realizar todas las actuaciones judiciales tendientes al cumplimiento del fallo.</p> <p><b>Nota 8:</b> Las actuaciones judiciales son notificadas principalmente por el Buzón de Notificaciones Judiciales, no obstante, es responsabilidad del apoderado realizar un seguimiento permanente de todas las actuaciones que se surtan dentro de la acción de tutela.</p>	Profesional Especializado y/o apoderado del proceso	Oficina Asesora Jurídica  Direcciones Ambientales Regionales  Dirección Administrativa y del Talento Humano	Sentencia de primera instancia

**PROCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL CUANDO LA CVC ACTÚA COMO ACCIONANTE**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0550.38	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 5 de 5	 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
ELABORADO POR: Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	REVISADO Coordinador Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	POR: Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial de la CVC	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>10. Comunicar y remitir la sentencia de segunda instancia o el fallo ejecutoriado al área o dependencia competente del trámite de la acción de tutela cuando es notificada por el Buzón de Notificaciones.</p> <p>Si el fallo es a favor de los intereses o pretensiones de la Corporación, el apoderado deberá adelantar los trámites procedentes para que la contraparte de cumplimiento a la sentencia y, en todo caso, continuar con la defensa de la Corporación cuando dicho fallo sea seleccionado para revisión, o se haya presentado insistencia o escrito ciudadano ante la Corte Constitucional.</p> <p>Si la sentencia proferida es en contra de la Corporación, el apoderado deberá estudiar la sentencia con el fin de determinar la viabilidad jurídica de interponer acciones a través de los diferentes mecanismos judiciales (aclaración de fallo, escrito ciudadano o insistencia).</p>	Profesional Especializado y/o apoderado del proceso	Oficina Asesora Jurídica  Direcciones Ambientales Regionales  Dirección Administrativa y del Talento Humano	Sentencia con constancia de ejecutoria

**5. ANEXOS**

- Anexo 1: FT.0710.03 Memorando.
- Anexo 2: FT.0710.02 Plantilla de carta.
- Anexo 3: FT.0730.02 Planilla para envío de correo.