 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código:110,16,08-23
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión:01
	PROCEDIMIENTO RESPUESTA A AUTOS DE SEGUIMIENTO SENTENCIA T- 025 DE 2004	Fecha: 14/10/2021 Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Brindar orientación jurídica en torno a la política pública de víctimas conforme a los lineamientos de la Corte Constitucional, a través de la articulación para la defensa jurídica del Gobierno Nacional, por medio de diferentes estrategias de respuesta, como son la elaboración de informes en respuesta a autos estructurales, insumos para audiencias de seguimiento, estrategias para la superación del ECI y respuestas y reuniones con los entes de control, en el marco de la sentencia T-025 de 2004, con el fin de superar el Estado de Cosas Inconstitucional.

2. ALCANCE

Inicia con la notificación del Auto seguimiento a la sentencia T-025 de 2004 de la Corte Constitucional en la entidad y finaliza con la radicación del informe que da respuesta a lo ordenado en el auto en la Corte Constitucional.

3. DEFINICIONES

AUTO DE SEGUIMIENTO: Providencia judicial mediante la cual la Corte Constitucional lleva a cabo un seguimiento a una decisión judicial estructural.

BATERIA DE INDICADORES: Medio de prueba idóneo que tiene el Gobierno Nacional para medir los avances, el estancamiento y los rezagos en la superación del ECI.

BLOQUEO INSTITUCIONAL: Se presenta en aquellos casos en los que existe un grado profundo de desarticulación o de falta de coordinación entre distintas entidades estatales encargadas de una política pública que depende de varias agencias, instituciones y actores sociales, en aquellas situaciones en las que la asignación de funciones y responsabilidades en cabeza de las distintas entidades es difusa; o cuando la capacidad institucional y la apropiación de recursos destinados para atender los distintos componentes de una política, en contrapunto con las obligaciones legales y constitucionales que el Estado asumió al respecto, es insuficiente.

ECI: Estado de cosas Inconstitucional.

ESTADO DE COSAS INCONSTITUCIONAL: Mecanismo ad hoc que tiene la Corte Constitucional para determinar que ciertos hechos son contrarios a la constitución, a causa de la vulneración sistemática y masiva de derechos, la deficiente respuesta institucional para atender las necesidades de determinada población y la falta de apropiación de recursos para ello.


GED: Goce efectivo de derechos.

IGED: Indicadores de goce efectivo de derechos, herramienta de medición del goce efectivo de derechos de la población desplazada.

NNA: Niños, niñas y adolescentes.

PAPSIVI: Programa de atención psicosocial y salud integral a las víctimas.

PRÁCTICAS INCONSTITUCIONALES: Situaciones que no se configuran como un bloqueo institucional, pero se traducen en la vulneración masiva de uno o más derechos fundamentales de determinados sectores de la población, ya sea por que sufren un trato discriminatorio y/o porque se encuentran invisibilizados ante la actuación estatal, y en consecuencia, se hallan excluidos de la misma a pesar de contar con un marco legal y constitucional de protección vigente a su favor.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código:110,16,08-23
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión:01
	PROCEDIMIENTO RESPUESTA A AUTOS DE SEGUIMIENTO SENTENCIA T-025 DE 2004	Fecha: 14/10/2021 Página 2 de 5




SNARIV: Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Se requiere el envío de insumos por parte de las áreas misionales, entidades del SNARIV y otras.
- No contar con los espacios de reunión requeridos, para las orientaciones pertinentes para emitir la respuesta judicial correspondiente.
- Para la presentación de los informes se requiere el visto bueno técnico previo de la subdirección general y la Dirección de Gestión Interinstitucional de la Unidad para las Víctimas (según sea el caso).
- Si no hay una articulación entre la subdirección del SNARIV y las distintas entidades, no se puede avanzar con los insumos requeridos.

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1.		Recepcionar el auto notificado por la Corte Constitucional, expedido en el marco del seguimiento a la Sentencia T-025 de 2004.	Notificación del auto por parte de la Corte Constitucional por los diferentes canales de la entidad	Administrativo del grupo Corte	*Radicación del auto en el gestor documental *Documento en físico (Original del auto de seguimiento, sus anexos si los tiene y del oficio de notificación)
2.		Analizar el auto, generar la ficha esquemática, su caracterización y el cronograma de presentación de informe de respuesta en los casos en que se requiera.	Correo electrónico con copia del auto y la identificación del tema	Profesionales del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos	*Ficha esquemática *Caracterización *Cronograma
3.		Convocar a reunión preparatoria con las dependencias de la Unidad para las Víctimas y/o entidades del SNARIV vinculadas al cumplimiento del auto.	Copia del Auto de la Corte Constitucional	Profesionales del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos responsable del tema específico. El Equipo Corte convoca a las dependencias Unidad para las Víctimas, incluyendo a la profesional asignado por la Subdirección General en este proceso. La Subdirección SNARIV convoca a las entidades del orden nacional vinculadas por el auto, (en caso de ser necesario) Subdirección Coordinación Nación Territorio convoca a las entidades del orden territorial vinculadas por el auto. (en caso de ser necesario)	Correo electrónico u oficio con el Auto de la Corte Constitucional y la descripción general de los temas solicitados en la providencia judicial.




N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
4.		<p>Realizar la reunión preparatoria con el siguiente objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) definir el alcance y contenido de lo ordenado. (ii) definir la entidad o área misional líder para la consolidación del informe. (iii) definir los tiempos de respuesta. (iv) revisar si se requiere ampliación del término otorgado por la Corte Constitucional. (v) evaluar si se requiere solicitar aclaración de la providencia. (vi) solicitar insumos para la respuesta. 	<p>Explicación jurídica del Auto de la Corte Constitucional y la descripción general de los temas solicitados en la providencia judicial.</p>	<p>Profesional del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos es responsable del tema específico.</p> <p>Diferentes áreas involucradas en el Auto o entidades del SNARIV vinculadas por la Corte en caso de ser necesario</p>	<p>Acta de la reunión con el cronograma del plan de trabajo establecido, compromisos de cada área y responsable del insumo</p>
5.PC		<p>Verificar si se requiere ampliación del término otorgado por la Corte Constitucional y/o aclaración de la providencia, dentro de los términos de la Ley 1564 de 2012 artículos 285 y 302.</p> <p>¿Se requiere ampliación del término otorgado?</p> <p>SI: Continuar con la actividad No.6</p> <p>NO: continuar con la actividad No.7</p>	<p>Construcción de los insumos enviados</p>	<p>Profesional del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos es responsable del tema específico.</p> <p>Coordinador del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos.</p> <p>Jefe de la Oficina Asesora Jurídica cuando la solicitud proviene de las dependencias de la Unidad para las Víctimas.</p>	<p>Aprobación de la ampliación del término.</p>
6.		<p>Elaborar la solicitud de ampliación del término y/o aclaración de la providencia.</p> <p>Nota: Esta solicitud deberá suscribirse por parte de los directivos de las entidades que requieran la ampliación del término y/o aclaración de la providencia.</p>	<p>Oficio de solicitud de ampliación del término.</p>	<p>Profesional del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos es responsable del tema específico</p> <p>Coordinador del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos.</p> <p>Jefe de la Oficina Asesora Jurídica cuando la solicitud proviene de las dependencias de la Unidad para las Víctimas.</p>	<p>Oficio y/o correo electrónico solicitando a la Corte Constitucional la ampliación del término con las justificaciones a las que haya lugar.</p>
7.		<p>Recepcionar el informe consolidado enviado por las dependencias de la Unidad para las Víctimas y/o entidades del SNARIV y/o demás organismos vinculados al cumplimiento de las órdenes, debidamente revisado y aprobado por la subdirección general, en los aspectos técnicos.</p>	<p>Insumo por correo electrónico</p>	<p>Dependencia de la Unidad para las Víctimas y/o entidad del SNARIV y/o entidad vinculada definida en la reunión preparatoria como líder para la consolidación.</p>	<p>Correo electrónico que incluya la respuesta y/o Documento en físico (con versión digital en formato Office Word o Excel anexa).</p>
8.		<p>Recepcionar el informe y revisar la respuesta consolidada enviada por la subdirección general con el aval técnico, para la revisión jurídica por parte del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos.</p>	<p>Insumo por correo electrónico</p>	<p>Subdirección General y equipo Corte Constitucional del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos.</p>	<p>Correo electrónico que incluya la respuesta y/o Documento en físico</p>



Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
9.PC		<p>El equipo Corte Constitucional del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos, verificará si la respuesta recibida satisface la solicitud de acuerdo con los criterios establecidos por la Corte Constitucional, la línea institucional definida y los contenidos mínimos establecidos en la reunión preparatoria.</p> <p>¿La respuesta recibida satisface los criterios?</p> <p>SI: continuar con la actividad 11</p> <p>NO: continuar con la actividad 10</p>	Tras la consolidación de los insumos, se realiza una revisión	Profesional del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos es responsable del tema específico	Validación de los insumos allegados
10		Devolver los insumos a las entidades del SNARIV o a las áreas de la entidad, según sea el caso, para que ajusten los insumos de acuerdo con los lineamientos dados por la subdirección general o por el equipo Corte Constitucional del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos.	Correo electrónico con la solicitud clara de la modificación requerida	Profesional del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos es responsable del tema específico	Recepción de los insumos corregidos por las diferentes áreas de la entidad o las entidades del SNARIV
11.		Proyectar el informe final con los insumos aprobados tanto por la Subdirección General y por el equipo Corte Constitucional del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos.	Correo electrónico con el documento en Word con los insumos de cada área	Profesional del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos es responsable del tema específico	Informe con vistos buenos de finales
12.		Proyección del oficio de radicación ante la Corte Constitucional y oficios de traslado a los diferentes órganos de control	Correo electrónico con el documento en Word	Profesional del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos es responsable del tema específico	Oficios de radicación con vistos buenos de y aprobación para firma.
13.		Revisar el informe de respuesta y los oficios de radicación, a la Coordinación del Grupo Gestión Normativa y Conceptos de la Oficina Asesora Jurídica	Correo electrónico con la solicitud de revisión de los documentos adjuntos	Coordinación del Grupo Gestión Normativa y Conceptos de la Oficina Asesora Jurídica.	Correo electrónico con vistos buenos finales tanto del informe que da respuesta, como de los oficios de radicación ante la Corte Constitucional y a los órganos de control, para firmar y numerar en el gestor documental
14.		Remitir a firmas el oficio de radicación por parte de Director (a) General o delegado(a) de la Unidad para las Víctimas y/o Director (a) o delegado(a) de la entidad del SNARIV y/o Director (a) General o delegado(a) de los demás organismos vinculados al cumplimiento del auto. (cuando sea el caso)	Correo electrónico con el visto bueno para firmas con los oficios adjuntos	Coordinación del Grupo Gestión Normativa y Conceptos de la Oficina Asesora Jurídica. Director(a) General o delegado y/o Director (a) de la entidad del SNARIV y/o entidad vinculada. (cuando sea el caso)	Oficio de radicación ante la Corte Constitucional firmado por el competente
15.		Radicación del informe final ante la Corte Constitucional.	Correo electrónico con los documentos firmados	Coordinación del Grupo Gestión Normativa y Conceptos de la Oficina Asesora Jurídica.	Oficio con el sello de recibido de la Corte Constitucional (Cuando hay radicación presencial)
16.		Correr traslado a los Órganos de Control, en los casos en que la Corte lo solicita.	Correo electrónico con el informe y el oficio respectivo firmados	Profesional del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos es responsable del tema específico.	Oficio con el sello de recibido de los órganos de control. (Cuando hay radicación presencial)
17.		Enviar el oficio de radicación y del informe final a las dependencias y entidades intervinientes en la preparación y elaboración del informe.	Correo electrónico con el informe consolidado	Profesional del equipo Corte del Grupo de Gestión Normativa y Conceptos es responsable del tema específico.	Correo electrónico (oficio de radicación y versión final de la respuesta).

FIN

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código:110,16,08-23
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión:01
	PROCEDIMIENTO RESPUESTA A AUTOS DE SEGUIMIENTO SENTENCIA T-025 DE 2004	Fecha: 14/10/2021 Página 5 de 5

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Elaboración de informes en respuesta a autos estructurales	Documento en el que se recoge la respuesta gubernamental y/o de la Unidad para las víctimas, frente a un Auto estructural emitido por la Corte Constitucional en seguimiento a la sentencia T-025 de 2004
Insumos para audiencias de seguimiento	Documento de apoyo que se realiza para las sesiones técnicas ante la Corte Constitucional en seguimiento a la sentencia T-025 de 2004
Herramienta diagnóstica del ECI de	Documento en donde se identifican las falencias de política pública, bien sea bloqueos institucionales y/o prácticas inconstitucionales, y las ordenes proferidas por la Corte Constitucional para superar estas, así como las acciones y las respuestas institucionales que se han dado frente a las mismas
Matriz de compromisos para la superación del ECI	Documento en el que se consignan los compromisos de las áreas misionales de la Unidad para las víctimas, de la Subdirección general y de la Oficina Asesora Jurídica, encaminados a la superación del estado de cosas inconstitucional por cada uno de los componentes.
Respuestas y reuniones con los entes de control	Documento que recoge la respuesta de la Unidad para las víctimas frente a un requerimiento específico, de los órganos de control en el marco del proceso judicial de seguimiento a la sentencia T-025 de 2004.

6. ANEXOS

Anexo 1. Matriz de compromisos para la superación del ECI

Anexo 2. Herramienta de diagnóstico del ECI

Anexo 3. Documento base de seguimiento del ECI

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	14/10/2021	Creación del procedimiento