

Medellín 27 de febrero 2025

COE_220250069

Señora

Jessika Del Carmen Hinestroza Palacios

CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA

Dirección: FERROCARRIL DE ANTIOQUIA

Cra. 52 #N° 43 – 31 OFICINAS 204 Y 205,

La Candelaria, Medellín, Antioquia

Teléfono: (604) 5409040

juridica@corporaciongilbertoecheverri.gov.co

asunto. Respuesta al radicado COE_220250068

Primero recordarle que usted tiene varios conceptos atrasados por enviar y que esta vía correo electrónico y también está en el derecho de petición que respondió, pero estos no llegaron hacen falta 2 de tres conceptos, que tiene ya varios meses de atraso.

por medio de la presente y después de analizar la información presentada en el radicado del asunto, me parece que hace faltar analizar varias normatividades que no tuvieron en cuenta al momento del análisis.

Análisis hecho por la profesional jurídica de la corporación con las normas:

1. artículo 23 de la Constitución política
2. artículo 12 de la Ley 87 de 1993.
3. Ley 87 de 1993,
4. la Ley 1437 de 2011, ARTÍCULO 24 Informaciones y documentos reservados
5. Ley 1712 de 2014, parágrafo del articulado 19, en su articulado 6 y artículo 21 ibidem,

Se recibieron los conceptos de dos entidades adicionales: la Gobernación de Antioquia (socio mayoritario de la entidad) y la Función Pública. Ambos documentos presentan un análisis más profundo del tema, empleando una mayor cantidad de normatividad en comparación con la información entregada por la profesional jurídica especializada de la entidad, quien, en última instancia, es la responsable de responder a la consulta jurídica realizada.

Es importante señalar que la información proporcionada por la Función Pública y la Gobernación de Antioquia la considero más sólida, ya que su análisis es más exhaustivo. En particular, comparto la postura de la Gobernación de Antioquia, dado que el Gobernador, en su calidad de superior jerárquico, es quien, por ley, designa a los jefes de control interno de los entes descentralizados y tiene la facultad de restringir la información cuando así lo considere pertinente, solo el, la ley y la constitución. A continuación, los conceptos



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



2025030082890
Fecha Radicado: 2025-02-17 11:32:20.0

Medellín, 17/02/2025

Señor

LUCAS ROLDÁN VÉLEZ

Correo Electrónico: controlinterno@corporaciongilbertocheverri.gov.co

Asunto: Respuesta Radicado 2025010055588

Con el fin de dar respuesta su de su derecho de petición presentada ante la Gobernación de Antioquia el día 6 de febrero del presente año mediante la cual solicita "...un concepto jurídico en relación a las palabras confidencialidad y reserva para las oficinas de control quienes verifica toda la información de la entidad". Al respecto, le manifiesto lo siguiente:

En virtud de la delegación de funciones conferida por el Presidente de la República en el Decreto Nacional 1318 de 1988, corresponde al Gobernador de Antioquia la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Departamento de Antioquia, siempre y cuando dicha competencia no se encuentre asignada a otro organismo o entidad.

Se evidencia entonces que las atribuciones del Gobernador se refieren de manera exclusiva al ejercicio de esas competencias y no es posible emitir concepto jurídico en temas que son de orden interno de la entidad sin ánimo de lucro y no se relacionan con las funciones conferidas por las disposiciones legales.

Atentamente,



NESTOR FERNANDO ZULUAGA GIRALDO
DIRECTOR TECNICO

Proyectó: Martha Cecilia Arango Gómez – Profesional Universitaria

 Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia
www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación **epm**





Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20255000102721
Fecha: 14/02/2025 09:25:37 a.m.

Bogotá D.C.

Doctor
LUCAS ROLDÁN VÉLEZ
Asesor de Control Interno
Corporación Gilberto Echeverri Mejía
controlinterno@corporaciongilbertoecheverri.gov.co
Medellín - Antioquia



Referencia: Aclaración sobre acceso a la información por parte de la Oficina de Control Interno en desarrollo de procesos auditores, en atención a las normas sobre protección de datos e información clasificada o reservada. Radicado No. 20252060093462 del 06 de febrero de 2025

Reciba un cordial saludo,

En atención a su comunicación de la referencia, a continuación, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

CONSULTA:

"(...) Por medio de la presente, solicito amablemente un concepto jurídico en relación con el término "confidencial y de reserva" aplicado a la oficina de Control Interno, teniendo en cuenta el artículo 12 de la Ley 87 de 1993. Esta solicitud se realiza debido a que, al pedir información para dar cumplimiento al seguimiento establecido por la ley, se ha planteado la cuestión de confidencialidad y reserva.

Realizo esta consulta ya que las respuestas sobre confidencialidad y reserva impiden cumplir con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, al no contar con toda la información necesaria. Esto podría generar un error en la oficina de Control Interno al no disponer de los datos completos para llevar a cabo los análisis correspondientes."

ANÁLISIS:

En primer lugar, es importante señalar que la Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", dispone para las Oficinas de Control Interno, en su artículo 12 lo siguiente:

ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS. Serán funciones del Asesor, Coordinador, Auditor Interno, o similar las siguientes:

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
- Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;

Para verificar la validez de este documento, escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública.

**Función Pública**
Documento firmado digitalmente
Sistema de Gestión documental.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Página web:
www.funcionpublica.gov.co
Email: eva@funcionpublica.gov.co

F. Versión 04 – Fecha: 2024-06-20
Si este formato se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet)

1

+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación **epm**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Función Pública

- c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
- e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
- f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;
- g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
- h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
- i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
- j) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
- k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
- l) Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Parágrafo. En ningún caso, podrá el Asesor, Coordinar, Auditor Interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones. (Subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo anterior, la labor que ejecutan los Jefes de Control Interno es preminentemente asesora y sus actividades operativas se limitan exclusivamente a las necesarias para formarse un juicio sobre la materia objeto de análisis; conforme a ello, el asesor, coordinador, auditor interno debe ocuparse de verificar que los controles establecidos en los diferentes procesos, procedimientos, políticas de operación, entre otros elementos del Sistema de Control Interno, se cumplan, que existan responsables, adecuados mecanismos de seguimiento, segregación de funciones, entre otros aspectos que garanticen de forma razonable el cumplimiento de los objetivos y metas, así como generar alertas y recomendaciones que puedan llegar a evitar situaciones no deseadas o posibles incumplimientos.

En consecuencia, a la Oficina de Control Interno le corresponde diseñar y desarrollar adecuados sistemas de verificación y evaluación, y utilizar métodos que le permitan conocer las instancias que se surten frente a los procesos de la entidad, para lo cual es pertinente señalar que su oficina debe establecer dentro del proceso de auditoría un análisis de unidad auditable desde su nivel de riesgos y criticidad frente al logro de los objetivos, de manera tal que el objetivo y alcance resulten suficientes, a partir de lo cual podrá establecer la información necesaria y las pruebas de auditoría que le permitirán llegar a conclusiones objetivas basadas en evidencias.

Ahora bien, dado que en su comunicación no se refiere al proceso que está evaluando o el tipo de información a la cual pretende tener acceso, conviene referimos al concepto emitido por nuestra Dirección Jurídica con Radicado No. 20216000213401 de fecha 17/06/2021, donde en relación con la información considerada como confidencial o reservada expresa lo siguiente:

"(...)

2.- De otra parte, la Ley Estatutaria 1266 de 2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones", establece:

"ARTÍCULO 3o. DEFINICIONES. Para los efectos de la presente ley, se entiende por:

(...)

g) Dato semiprivado. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.

h) Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. (...)"

ARTÍCULO 4o. PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE DATOS. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se tendrán en cuenta, de manera armónica e integral, los principios que a continuación se establecen:

(...)

c) Principio de circulación restringida. La administración de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos, de las disposiciones de la presente ley y de los principios de la administración de datos personales especialmente de los principios de temporalidad de la información y la finalidad del banco de datos.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o los usuarios autorizados conforme a la presente ley: (...)" (Subrayado fuera de texto)

3.- La Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.", establece:

"Artículo 4°. Principios para el Tratamiento de datos personales.- En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

(...)

Artículo 5°. Datos sensibles.- Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (subraya fuera de texto)

4.- Frente al particular, se considera pertinente traer a colación el pronunciamiento efectuado por la Corte Constitucional¹, en cuanto a la información que se consigna en el Formato de Hoja de Vida, en los siguientes términos:

"FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA PARA CONTRATACION CON LA ADMINISTRACION-No vulnera la intimidad.

La información de carácter académico y laboral no está sustraída al conocimiento público, con base en ella la persona se da a conocer en el ámbito social y se promociona en el mercado laboral, sin que su

¹ Entre otros puede consultar, Corte Constitucional sentencia C-446 de 1998, Magistrado ponente Vladimiro Naranjo Mesa



consignación en un sistema de información público amenace su derecho fundamental a la intimidad, mucho menos cuando ella ha sido voluntariamente suministrada por quien expresamente ha manifestado su interés de ofrecer sus servicios a la administración pública, que es lo que hace la persona natural cuando diligencia el formato único de hoja de vida que se le exige como condición previa para considerar su contratación con el Estado, o la persona natural o jurídica que en su calidad de consultor se inscribe en el correspondiente registro. El Estado, a través del legislador, está habilitado para diseñar e imponer la utilización de esos instrumentos técnicos, que de una parte le permiten garantizar la vinculación de los más capaces y de los más idóneos a la administración, bien sea como servidores públicos o como contratistas, y de otra le permiten impulsar la realización de los principios rectores de la administración pública, siempre y cuando el contenido de dichos instrumentos no desconozca principios fundamentales de las personas, y contemplen, ellos mismos, mecanismos de control que eviten un uso indebido de la información que los nutre. (Corte Constitucional sentencia C-326 de 1997, Magistrado Ponente: Dr. FABIO MORON DIAZ) (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo a las normas y jurisprudencia anteriormente expuesta, se infiere que los datos de los servidores públicos tienen dos características: la información de carácter laboral y académico la cual no está sustraída del conocimiento público, como tampoco aquella información dirigida a determinar si existe causales de inhabilidad o incompatibilidad, y otra que por tener en cuenta aspectos eminentemente personales está sujeta a reserva, en consecuencia la Administración no la puede poner en circulación sin previa autorización del data habiente y sin que exista una norma que la autorice para ello.

De conformidad con lo anterior, es posible facilitar a la ciudadanía en general el acceso a la información de carácter laboral y académico de los servidores públicos, en razón a que el Estado debe disponer instrumentos técnicos para que la ciudadanía ejerza acciones de control y verificación, con el fin de garantizar la vinculación de los más capaces e idóneos a la administración pública. **No obstante, no pondrá en circulación la información que por tener en cuenta aspectos eminentemente personales están sujetos a reserva.** (Negrita y Subrayado fuera de texto)

5.- Cabe reseñar que la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dispone con relación a este tópico, lo siguiente:

"ARTÍCULO 24. Informaciones y documentos reservados. Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial: (...)
4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información.
(...)"

6.- Finalmente, es preciso señalar que la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.", respecto de la circulación de información, indica:

² La Corte Constitucional, en Sentencia C038 de 1996, M.P. Dr. Eduardo Cifuentes Muñoz, señaló: "El Estado puede legítimamente organizar sistemas de información que le permitan mejorar sus funciones de reclutamiento de personal y contratación pública. De otra parte, el uso restringido, asegura que aspectos de la hoja de vida de quien es o ha sido funcionario o contratista del Estado, cuyo conocimiento indiscriminado puede vulnerar su intimidad y buen nombre, circulen sin su autorización. Las hojas de vida tienen un componente personal elevado, de suerte que así reposen en archivos públicos, sin la expresa autorización del datahabiente, no se convierten en documentos públicos destinados a la publicidad y a la circulación general. En todo caso, la persona a la que se refiere el sistema examinado, en los términos del artículo 15 de la C.P., tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella y que reposen en dicho activo." (Subrayado fuera de texto)



Función Pública

Artículo 4°. Concepto del derecho. En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.

Parágrafo. Cuando el usuario considere que la solicitud de la información pone en riesgo su integridad o la de su familia, podrá solicitar ante el Ministerio Público el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada.

Artículo 6°. Definiciones.

a) **Información.** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen;

b) **Información pública.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal;

c) **Información pública clasificada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley;

d) **Información pública reservada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley;

e) **Publicar o divulgar.** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión;

Artículo 18. Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:

a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011;

b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;

c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

Parágrafo. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable." (Subrayas fuera de texto)

7.- Conclusiones

De acuerdo con lo expuesto, es viable concluir que la información de carácter laboral y académico de los servidores públicos no está sustraída del conocimiento público, como tampoco aquella información dirigida a determinar si existe causales de inhabilidad o incompatibilidad; por otra parte, la información personal, por tener en cuenta aspectos eminentemente privados está sujeta a reserva, en consecuencia la Administración no la puede poner en circulación sin previa autorización de su titular o sin que exista una norma que la autorice para ello. (...)"

En relación al concepto citado de nuestra Dirección Jurídica, donde se desarrolla de forma amplia la normatividad aplicable al manejo de datos e información, se precisa, por un lado, que los datos eminentemente personales están sujetos a reserva; de otro lado en cuanto a la reserva, señala que "sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial:

1. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.



Función Pública

2. Las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas.
3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.
4. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.
5. Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos.
7. Los amparados por el secreto profesional.
8. Los datos genéticos humanos³.

Así las cosas, es claro que puede existir información que tenga el carácter de reservada y datos eminentemente personales que también tendrían esta condición, aspectos que su oficina deberá atender y cumplir con los procedimientos que la entidad tenga implementados para su protección, ya que, si bien se ha planteado que no existen áreas vetadas para las oficinas de control interno, esto no implica que puedan desconocerse las normas aplicables para el manejo y protección de datos personales y sensibles, así como frente a la información con carácter reservado.

Finalmente, dado el objeto de su consulta, cabe indicar que en lo que tiene que ver con la información que puede ser considerada como clasificada o reservada, la Secretaría de Transparencia, como Líder de la Política de Transparencia y Acceso a la Información, en la Guía de instrumentos de gestión de información pública, con respecto a la Información clasificada y reservada expresa lo siguiente:

"(...) La Ley 1712 de 2014 señala que toda la información que esté en posesión, custodia o bajo control de las entidades obligadas de la Ley 1712 de 2014, es pública. Pero existen excepciones con el fin de evitar que se causen daños a derechos de las personas o a intereses públicos. Para aplicar estas excepciones se deben cumplir unos requisitos establecidos en esa Ley: (Subrayado fuera de texto)

- ✓ *Que estén permitidas en una ley, o decreto con fuerza de ley, tratado o convenio internacional ratificado por el Congreso o en la Constitución;*
- ✓ *Que se relacionen con unos derechos o bienes establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014;*
- ✓ *Que se motive y prueben la existencia del daño presente, probable y específico, que se causaría con la divulgación de la información. (Para profundizar en estos conceptos se sugiere ver guía de Respuesta a Solicitudes de Información). (...)"*

En este caso, el instrumento para su definición es el Índice de Información Clasificada y Reservada, frente al cual la misma guía indica:

"(...) El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública que puede causar un daño a determinados derechos o intereses públicos (Reserva) o privados (Clasificación), por lo que no es publicable. (Subrayado fuera de texto)

³ Ley 1437 de 2011, art. 24

Este índice cumple dos funciones:

1. Sirve para que la ciudadanía conozca cuáles son los documentos que tienen acceso restringido.
2. Facilita las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública reservada o clasificada, dado que dichas respuestas deben basarse en este Índice, conforme a lo establecido en el artículo 2.1.1.4.4.1 del Decreto 1081 de 2015. (Ver guía de Respuesta a Solicitudes de Información). (...)

De conformidad con los anteriores lineamientos, es claro que cada entidad, de acuerdo con su naturaleza y normatividad que le es aplicable, debe establecer el inventario de activos de información, a partir del cual podrá establecer aquella información considerada como clasificada y reservada, lo que impactará en el esquema para las publicaciones en su página web y para responder a las solicitudes de los usuarios, así como para el flujo de información interna, esquemas frente a los cuales la Oficina de Control Interno tienen la responsabilidad de atender y cumplir para el adecuado manejo de la información al momento de adelantar sus seguimientos y evaluaciones.

CONCLUSIÓN:

Teniendo presente lo anteriormente expuesto, me permito precisar, que si bien no pueden existir áreas vetadas para la Oficina de Control interno, es claro que puede haber información proveniente de datos sensibles, o bien aquella definida como reservada o confidencial, sobre la cual la entidad debe establecer los mecanismos para su manejo, de conformidad con lo establecido en la política de Transparencia y acceso a la información pública y que en tal sentido dichos mecanismos deben ser estimados y acatados por parte de dicha oficina para el desarrollo de sus seguimientos y auditorías.

Consideramos pertinente reiterar lo expresado en el análisis, en el sentido de indicar que a la Oficina de Control Interno le corresponde diseñar y desarrollar adecuados sistemas de verificación y evaluación, y utilizar métodos que le permitan conocer las instancias que se surten frente a los procesos de la entidad, pero tal labor no puede significar que se vulneren o afecten datos sensibles u otra información que pueda llegar a definirse como clasificada o reservada.

En consecuencia, será necesario que pueda revisar y replantear dentro de su proceso de planificación para la auditoría, el objetivo y alcance, de manera tal puedan avanzar en su ejecución de manera adecuada. Si para el caso consultado, tal como lo señala en su comunicación se afecta el cumplimiento de sus funciones, será necesario acudir al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, escenario estratégico donde podrá poner a consideración de la administración las necesidades de información para su oficina, siempre atendiendo lo explicado sobre la normatividad aplicable frente al manejo de datos e información que tengan el carácter de reservado, a partir de cuyos análisis podrá modificar o actualizar el Estatuto de Auditoría, instrumento de obligatoria implementación para su oficina, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017 que señala en su literal c) *Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.*



Función Pública

Por último, le extendemos una cordial invitación a explorar el Espacio Virtual de Asesoría (EVA), accesible a través del siguiente enlace: www.funcionpublica.gov.co/eva. En dicho entorno digital, tendrá acceso a una diversidad de recursos especializados, que incluyen normativas, jurisprudencia, conceptos, videos informativos y publicaciones vinculadas con la Función Pública. Estos recursos han sido meticulosamente elaborados con el propósito de ofrecer un sólido respaldo a su desempeño profesional, constituyendo herramientas de gran valía para su gestión laboral.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,



LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Proyectó: Isabel Cristina Ramos Quintero / Revisó: Leonardo Molina Henao

11302.8.2

1000

Medellín, 26 de febrero de 2025

COE_220250068

Señor

Lucas Roldán Vélez

Medellín - Antioquia

controlinterno@corporaciongilbertocheverri.gov.co

lucasroldanvelez@hotmail.com

Asunto: Respuesta derecho de petición -Radicado interno 120250057 Solicitud de concepto jurídico.

La CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA, con NIT N°**900.679.194-1**, procede a dar respuesta al derecho de petición incoado por el señor Lucas Roldan en uso del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución política, por el cual solicita concepto jurídico, así como el de otras instancias pertinentes, para aclarar el significado del término "confidencial y de reserva" en relación con la oficina de Control Interno, teniendo en cuenta el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, que establece: "Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

De conformidad con la pretensión y consideraciones del derecho de petición, la entidad mediante la Oficina Jurídica procede a efectuar la respuesta, precisando lo siguiente:

Si bien Control Interno dentro de las funciones atribuidas por la Ley 87 de 1993, dentro de sus funciones tiene la de Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios y sus funciones incluyen la evaluación de los procesos internos, la gestión del riesgo, como la eficiencia operativa, tal potestad no obliga a la entidad estatal en la cual se encuentra adscrito el auditor a suministrar toda la información de la organización de conformidad con la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que entre otros asuntos trae a colación la información reservada de la cual reza:

ARTÍCULO 24 Informaciones y documentos reservados. *Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial:*

1. *Los protegidos por el secreto comercial o industrial.*
2. *Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.*
3. *Los amparados por el secreto profesional.*
4. *Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información.*
5. *Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la Nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la Nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.”*

Se tiene que la Ley 1712 de 2014, en el título III que consagra las excepciones de acceso a la información, en el párrafo del articulado 19, consagra además la excepción de los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos. En este sentido aquellos documentos en los cuales se presenten tales deliberaciones podrían configurarse la reserva del documento, en armonía con la normatividad aplicable.

Esta Ley en su articulado 6 se pronuncia frente al concepto de información y de las que se consideran de tipo clasificada.

Del análisis del artículo 21 ibidem, se concluye que en los eventos en los que la totalidad de la información no este contenida en una excepción obrante en la Ley, se puede hacer una versión pública que mantenga reserva de elementos indispensables y sujetos a reserva.

Sin perjuicio de lo expuesto, en el ordenamiento jurídico colombiano se ha establecido la figura de la reserva de ciertos documentos estratégicos para la organización, que por su connotación están revestidos de cierta salvaguarda legal.

Además, por la estructura y naturaleza jurídica de la Corporación, constituida bajo los parámetros de la Ley 489 de 1998, como entidad sin ánimo de lucro creada con aportes públicos, como privado, considerada por la Ley 80 de 1993, como entidad estatal, que la hacen especial en su componente regido por derecho público como privado, es que

también se asevera que le aplican las disposiciones del Código de Comercio. Este campo regulador del Derecho reglamenta la excepción al derecho de reserva de los libros y papeles del comerciante, de esta manera:

ARTÍCULO 61. EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la Constitución Nacional y mediante orden de autoridad competente.

En consonancia con la estipulación citada del Código de Comercio y el análisis efectuado en la sentencia **T-181/14**, se puede aseverar que existe cierta restricción de algunos documentos que se encuentren revestidos del articulado en referencia, ejemplo de este son las Actas de Juntas Directivas.

En suma, luego de realizar los análisis respecto de aquellas normas que establecen cierta reserva consagrado en la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Ley 1437 de 2011, Decreto 403 de 2020 y Decreto 1083 de 2015, frente al carácter de reserva y confidencialidad que debe aplicarse frente a Control interno de cara al artículo 12 de la Ley 87 de 1993, se puede colegir que la entrega de la información a este órgano no es irrestricto, ni absoluta y que además se encuentra condicionada a las excepciones legales. También se debe considerar en este punto que la función de Control Interno es de auditoría interna, no de dirección ni de gobierno corporativo. Lo que no significa que no pueda cumplir con el rol y funciones asignadas a la entidad a la cual se encuentra adscrito, sin embargo tampoco puede rebasar ese poder.

Ahora, frente a lo expresado por el Asesor de la Oficina de Control interno en el derecho de petición en el que manifiesta lo siguiente:

(...) Esto se solicita debido a la controversia que actualmente se presenta con la dirección encargada de la corporación, la cual usted tiene conocimiento.

Cabe señalar que se recurre a este mecanismo debido a que no se ha recibido respuesta, hasta la fecha, a la solicitud enviada por correo electrónico sobre otros temas. (...)

No se puede concluir el tema al que hace mención, debido a que se habla de otros temas que no se están detallando para poder pronunciarme frente a ellos, por lo anterior se solicita al peticionario si a bien lo considera exprese con mayor claridad y precisión la controversia que

actualmente se presenta con la dirección y de la cual tengo conocimiento, para no efectuar pronunciamiento contrario a lo solicitado.

Cordialmente,



JESSIKA DEL CARMEN HINESTROZA PALACIOS

Profesional Especializada de la Oficina Jurídica

T.P. 2005 09 del Consejo Superior de la Judicatura

Anexo: (N/A)

En conclusión, y tras lo expuesto anteriormente, quiero dejar constancia de que comparto los conceptos emitidos por la Gobernación de Antioquia y la Función Pública, y no el de la profesional jurídica especializada de la entidad. Aunque esta última pueda haber citado algunas normativas similares a las mencionadas por la Función Pública, el análisis y las posturas presentadas en su concepto son muy diferentes. Este contraste, sumado al respaldo de un equipo de abogados con diversas especialidades y formación, otorgan mayor credibilidad y profundidad al análisis realizado por la Función Pública, y en relación con lo expuesto por la gobernación de Antioquia, estoy completamente de acuerdo que la competencia de hablar de reserva y confidencialidad, debe ser el gobernador de Antioquia y este acto debe estar por escrito, toda vez que es el superior jerárquico tanto del director ejecutivo de la entidad y del jefe de control de la entidad.

Se debe tener también presente que durante la revisión n de código de auditor el cual fue hecho por la anterior jefe de control interno está claro

CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS AUDITORES INTERNOS

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. **Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos** aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los

procesos de gestión, control y gobierno¹.

En este sentido, es necesario contar con un marco de conducta para quienes ejercen la práctica de auditoría en La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, para dar cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento establecido en el Decreto 648 de 2017 “Por medio del cual se modifica y Adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

1. OBJETO

Promover el adecuado comportamiento de los auditores internos bajo el cumplimiento de las normas internacionales para la práctica de auditoría interna.

2. ALCANCE

El presente Código de Ética toma como referencia algunos aspectos contenidos en el “Código de Ética” del Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés), el cual abarca tanto los principios para la práctica de la profesión, como las reglas de conducta que describen los comportamientos que deberá adoptar el auditor interno de la Corporación al desarrollar su trabajo.

Este Código de Ética Profesional es aplicable a todos los Auditores Internos que sean miembros activos de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía.

3. ELEMENTOS DEL CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO

3.1 PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA

Los auditores internos de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía deben aplicar y cumplir los siguientes principios:

PRINCIPIO	REGLAS DE CONDUCTA
INTEGRIDAD: la integridad de los auditores consiste en desempeñar el trabajo de auditoría interna con honestidad, diligencia y responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Abstenerse de participar en actividades ilegales o en actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la Corporación . • Respetar y contribuir al cumplimiento de los objetivos y leyes de la entidad

¹ IIA. Marco Internacional para la práctica profesional de Auditoría Interna.

PRINCIPIO	REGLAS DE CONDUCTA
	<ul style="list-style-type: none"> Mantener una actitud propositiva y de respeto frente al auditado y demás grupos de interés con quienes interactúa.
<p>OBJETIVIDAD: La objetividad requiere que los auditores internos evalúen equilibradamente todas las circunstancias relevantes y no subordinen su juicio a otras personas ni se dejen influir indebidamente por sus propios intereses o por los de otros <i>stakeholders</i> (grupos de interés).²</p>	<p>Los auditores internos deben abstenerse de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participar en actividades o relaciones que, por estar en conflicto con los intereses de la entidad, puedan perjudicar la imparcialidad de su evaluación. Aceptar cosas que puedan perjudicar su juicio profesional. Evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables. Informar oportunamente cualquier conflicto de interés que ponga en riesgo la objetividad en el trabajo de Auditoría
<p>CONFIDENCIALIDAD: los auditores internos en el ejercicio de su profesión deben respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no deben divulgarla sin la debida autorización, excepto en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para cumplimiento de una citación ante jueces de la República. Para dar información a la auditoría externa. Para la solicitud de información de una Entidad Estatal de Supervigilancia, 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir los procedimientos aprobados en la entidad para el manejo, protección y divulgación de la información. No revelar a terceros la información obtenida en desarrollo de su trabajo, salvo para el cumplimiento de exigencias legales.

² <https://www.auditool.org/>

PRINCIPIO	REGLAS DE CONDUCTA
Junta Central de Contadores o en los eventos que la reserva sea levantada por la Ley.	
COMPETENCIA: los auditores internos deben tener y desarrollar los conocimientos, habilidades, aptitudes, experiencias y destrezas requeridos para cumplir con los objetivos de su trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar sólo en aquellas auditorías para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia. • Desempeñar todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. • Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.
DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL: los empleados de la Auditoría Interna deben ejecutar sus actividades con la debida diligencia, guardando el cuidado, la pericia y el buen juicio profesional, todo en total apego a la normativa legal y técnica aplicable, y bajo los procedimientos e instrucciones pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir juicios basado en evidencias • Ser garante del manejo de la información producto del ejercicio de auditoría
INTERÉS PÚBLICO Y VALOR AGREGADO: el auditor interno, en todos los casos, debe servir con prioridad al interés público, honrar la confianza pública y demostrar su compromiso con la profesión o actividad que cumpla. Procurará mejorar la eficiencia y efectividad de las operaciones en la entidad auditada en beneficio de esta última.	<ul style="list-style-type: none"> • Producto de la auditoría identificar no solo aspectos desfavorables sino las fortalezas del proceso auditado.

4. Vigencia

Este Código entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía y será objeto de revisión cuando surjan circunstancias que lo ameriten, o cuando sea necesario actualizarlo frente al Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna,

del Instituto de Auditores Internos IIA – Global, la Ley 87 de 1993 y las demás normas aplicables a la función de auditor.

El cual tampoco se tenía presente el análisis de la profesional especializada jurídica y que adicional era procedente nombrarlos porque así como ella hace su introducción en la respuesta la información de la corporación, se debe tener todos los elementos para dar un concepto.

También es importante citar una parte de la función pública *“Parágrafo. En ningún caso, podrá el Asesor, Coordinar, Auditor Interno o quien haga sus veces, **participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones.** (Subrayado fuera de texto).”* esta parte es muy importante porque las actas que ha firmado control interno no tienen validez, para que lo tengan presente.

También se cita *“De acuerdo con lo anterior, la labor que ejecutan los Jefes de Control Interno es preminentemente asesora y sus actividades operativas se limitan exclusivamente a las necesarias para formarse un juicio sobre la materia objeto de análisis; **conforme a ello, el asesor, coordinador, auditor interno debe ocuparse de verificar que los controles establecidos en los diferentes procesos, procedimientos, políticas de operación, entre otros elementos del Sistema de Control Interno, se cumplan, que existan responsables, adecuados mecanismos de seguimiento, segregación de funciones, entre otros aspectos que garanticen de forma razonable el cumplimiento de los objetivos y metas, así como generar alertas y recomendaciones que puedan llegar a evitar situaciones no deseadas o posibles incumplimientos.**”*

solo este punto daría acceso a información con carácter restringido al no cumplir con las metas, y objetivo plan de acción y con el presupuesto aprobado por la junta directiva

“En consecuencia, a la Oficina de Control Interno le corresponde diseñar y desarrollar adecuados sistemas de verificación y evaluación, y ***utilizar métodos que le permitan conocer las instancias que se surten frente a los procesos de la entidad, para lo cual es pertinente señalar que su oficina debe establecer dentro del proceso de auditoría un análisis de unidad auditable desde su nivel de riesgos y criticidad frente al logro de los objetivos, de manera tal que el objetivo y alcance resulten suficientes, a partir de lo cual podrá establecer la información necesaria y las pruebas de auditoría que le permitirán llegar a conclusiones objetivas basadas en evidencias.***”

Como siempre se ha dicho se necesita de toda la información para poder emitir un concepto claro de las situaciones, por que no es lo mismo emitir un concepto con toda la información, que con la información a media.

también recordar " sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial:

1. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.
2. Las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas.
3. Las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas.
4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.
5. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.
6. Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
7. Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos.
8. Los amparados por el secreto profesional.
9. Los datos genéticos humanos³."

Así las cosas, es claro que puede existir información que tenga el carácter de reservada y datos eminentemente personales que también tendrían esta condición, aspectos que su oficina deberá atender y cumplir con los procedimientos que la entidad tenga implementados para su protección, ya que, si bien se ha planteado que **no existen áreas vetadas para las oficinas de control interno, esto no implica que puedan desconocerse las normas aplicables para el manejo y protección de datos personales y sensibles, así como frente a la información con carácter reservado.**

Finalmente, dado el objeto de su consulta, cabe indicar que en lo que tiene que ver con la información que puede ser considerada como clasificada o reservada, la **Secretaría de Transparencia, como Líder de la Política de Transparencia y Acceso a la Información, en la Guía de instrumentos de gestión de información pública, con respecto a la Información clasificada y reservada expresa lo siguiente:**

"(...) La Ley 1712 de 2014 señala que toda la información que esté en posesión, custodia o bajo control de las entidades obligadas de la Ley 1712 de 2014, es pública. Pero existen excepciones con el fin de evitar que se causen daños a derechos de las personas

o a intereses públicos. Para aplicar estas excepciones se deben cumplir unos requisitos establecidos en esa Ley: (Subrayado fuera de texto)

- 1) Que estén permitidas en una ley, o decreto con fuerza de ley, tratado o convenio internacional ratificado por el Congreso o en la Constitución;
- 2) Que se relacionen con unos derechos o bienes establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014;
- 3) Que se motive y prueben la existencia del daño presente, probable y específico, que se causaría con la divulgación de la información. (Para profundizar en estos conceptos se sugiere ver guía de Respuesta a Solicitudes de Información). (...)

- En este caso, el instrumento para su definición es el Índice de Información Clasificada y Reservada, frente al cual la misma guía indica:

“(…) El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública que puede causar un daño a determinados derechos o intereses públicos (Reserva) o privados (Clasificación), por lo que no es publicable. (Subrayado fuera de texto)

³ Ley 1437 de 2011, art. 24

Este índice cumple dos funciones:

1. Sirve para que la ciudadanía conozca cuáles son los documentos que tienen acceso restringido.
2. Facilita las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública reservada o clasificada, dado que dichas respuestas deben basarse en este Índice, conforme a lo establecido en el artículo 2.1.1.4.4.1 del Decreto 1081 de 2015. (Ver guía de Respuesta a Solicitudes de Información). (...)

De conformidad con los anteriores lineamientos, **es claro que cada entidad, de acuerdo con su naturaleza y normatividad que le es aplicable, debe establecer el inventario de activos de información, a partir del cual podrá establecer aquella información considerada como clasificada y reservada**, lo que impactará en el esquema para las publicaciones en su página web y para responder a las solicitudes de los usuarios, **así como para el flujo de información interna, esquemas frente a los cuales la Oficina de Control Interno tienen la responsabilidad de atender y cumplir para el adecuado manejo de la información al momento de adelantar sus seguimientos y evaluaciones.**

CONCLUSIÓN:

Teniendo presente lo anteriormente expuesto, me permito precisar, que si bien no pueden existir áreas vetadas para la Oficina de Control interno, es claro que puede haber información proveniente de datos sensibles, o bien aquella definida como reservada o confidencial, sobre la cual la entidad debe establecer los mecanismos para su manejo, de conformidad con lo establecido en la política de Transparencia y acceso a la información pública y que en tal sentido dichos mecanismos deben ser estimados y acatados por parte de dicha oficina para el desarrollo de sus seguimientos y auditorías.

Consideramos pertinente reiterar lo expresado en el análisis, en el sentido de indicar que a la Oficina de Control Interno le corresponde diseñar y desarrollar adecuados sistemas de verificación y evaluación, y utilizar métodos que le permitan conocer las instancias que se surten frente a los procesos de la entidad, pero tal labor no puede significar que se vulneren o afecten datos sensibles u otra información que pueda llegar a definirse como clasificada o reservada.

En consecuencia, será necesario que pueda revisar y replantear dentro de su proceso de planificación para la auditoría, el objetivo y alcance, de manera tal puedan avanzar en su ejecución de manera adecuada. Si para el caso consultado, tal como lo señala en su comunicación se afecta el cumplimiento de sus funciones, será necesario acudir al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, escenario estratégico donde podrá poner a consideración de la administración las necesidades de información para su oficina, siempre atendiendo lo explicado sobre la normatividad aplicable frente al manejo de datos e información que tengan el carácter de reservado, a partir de cuyos análisis podrá modificar o actualizar el Estatuto de Auditoría, instrumento de obligatoria implementación para su oficina, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017 que señala en su literal c) *Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.*”

"Si analizamos lo que ustedes han mencionado, en cuanto a que la información contenida en las actas de la junta directiva está protegida por reserva y confidencialidad, debería regirse por el marco establecido en la Ley 1712 de 2014, situación que hasta ahora no se ha cumplido. Alternativamente, el superior jerárquico (en este caso, el gobernador) podría establecerlo. Sin embargo, hasta la fecha, ninguna de estas dos opciones se ha implementado, ya que no se ha compartido con Control Interno el acta de la asamblea en la que se establece que dicho ente no tiene acceso a este tipo de información. Además, la solicitud siempre ha sido clara: se requiere información sobre la ejecución presupuestal (83%) y el cumplimiento del plan de acción (95%).

Esto genera la necesidad de que Control Interno obtenga más información o, en su defecto, deje constancia de manera clara de que, debido a la falta de información primaria, podrían cometerse errores en sus análisis.

Lo anterior me lleva a manifestar que no comparto el concepto emitido por la profesional especializada de la entidad, y abre la puerta a una serie de actividades que debe realizar el ITA para poder abordar adecuadamente la información considerada como reservada o restringida. En coherencia con el concepto de la Gobernación de Antioquia, y al compartir la perspectiva atribución de reserva y restricción recae sobre el gobernador de Antioquia, considero que este es el marco adecuado para definir dicha información.

Cordialmente,



Lucas Roldán Vélez
Jefe De Control Interno Corporación Gilberto Echeverri Mejía
CC. 98703365
Tel 3108404397

Copia:

dirección ejecutiva

subdirectora de proyectos