

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RAMA JURISDICCIONAL
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN PRIMERA - SUBSECCIÓN "A"**

Bogotá D.C., ocho (8) de septiembre de dos mil veinte (2020)

EXPEDIENTE No. 2500023410002020038100
PETICIONARIO: ANDRÉS JOSÉ MUÑOZ CADAVID
ASUNTO: REQUIERE AUTORIDAD DEMANDADA REMISIÓN
INFORME DE RECURSO DE INSISTENCIA

MAGISTRADO PONENTE
FELIPE ALIRIO SOLARTE MAYA

El señor Andrés José Muñoz Cadavid remitió a esta Corporación el Recurso de Insistencia formulado por el mismo ante la Superintendencia de Sociedades, con el fin que se surta el trámite previsto en el artículo 26 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015.

1. ANTECEDENTES.

1º. El señor Andrés José Muñoz Cadavid en escrito 2020-01-260805 de 8 de junio de 2020, solicitó a la Superintendencia de Sociedades lo siguiente:

“(…) 1. A la fecha existe queja sobre exceso de trabajo o recarga laboral por parte de los miembros del equipo de la Oficina Asesora Jurídica y de existir, agradezco se expida a mi costa copia de la misma.

2. Agradezco se expida copia del manual de funciones de la señorita DIANA PATRICIA CASTELLANOS.

3. Cuántos procesos judiciales se le han asignado a la señorita DIANA PATRICIA CASTELLANOS desde su posesión en la Superintendencia de Sociedades y su Asignación al Grupo de Defensa Judicial.

4. He escuchado oralmente que la señorita DIANA PATRICIA CASTELLANOS no puede recibir muchos procesos porque está haciendo una labor al interior de la Oficina Asesora Jurídica, agradezco me informe cual es esa labor al interior de la Oficina Asesora Jurídica y se expida a mi costa copia de esa gestión.

5. Agradezco se expida copia de todos y cada uno de los productos realizados por la funcionaria DIANA PATRICIA CASTELLANOS desde su

EXPEDIENTE No. 2500023410002020038100
PETICIONARIO: ANDRÉS JOSÉ MUÑOZ CADAVID
ASUNTO: REQUIERE INFORME

posesión en el ejercicio del cargo, es decir, conceptos, alegatos de conclusión, contestaciones, demandas, resoluciones, entre otros. (...)"

2º. En escrito 2020-01-300666 de 26 de junio de 2020, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Sociedades dio respuesta a la petición en el siguiente sentido:

"(...) 1. De manera preliminar se procede a efectuar las siguientes consideraciones jurídicas de índole general.

La Ley 1712 de 2014, señala:

"ARTÍCULO 6º. DEFINICIONES (...)

(...) 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; (...)*

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.*

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.*

ARTÍCULO 19. INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO A LOS INTERESES PÚBLICOS. *Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:*

a) *La defensa y seguridad nacional;*

b) *La seguridad pública;*

c) *Las relaciones internacionales;*

EXPEDIENTE No. 2500023410002020038100
PETICIONARIO: ANDRÉS JOSÉ MUÑOZ CADAVID
ASUNTO: REQUIERE INFORME

- d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;
- e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;
- f) La administración efectiva de la justicia;
- g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;
- h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;
- i) La salud pública.

PARÁGRAFO. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.” (subrayado nuestro).

Por su parte, el artículo 123 de la ley 1564 de 2012, señala lo siguiente:

“(…) EXAMEN DE LOS EXPEDIENTES. Los expedientes solo podrán ser examinados:

1. Por las partes, sus apoderados y los dependientes autorizados por estos de manera general y por escrito, sin que sea necesario auto que los reconozca, pero solo en relación con los asuntos en que aquellos intervengan.
2. Por los abogados inscritos que no tengan la calidad de apoderados de las partes. Estos podrán examinar el expediente una vez se haya notificado a la parte demandada.
3. Por los auxiliares de la justicia en los casos donde estén actuando, para lo de su cargo.
4. Por los funcionarios públicos en razón de su cargo.
5. Por las personas autorizadas por el juez con fines de docencia o de investigación científica.
6. Por los directores y miembros de consultorio jurídico debidamente acreditados, en los casos donde actúen.

Hallándose pendiente alguna notificación que deba hacerse personalmente a una parte o a su apoderado, estos solo podrán examinar el expediente después de surtida la notificación. (…)

Así para responder a la información que se está solicitando:

1. A la fecha existe queja sobre exceso de trabajo o recarga laboral por parte de los miembros del equipo de la Oficina Asesora Jurídica y de existir, agradezco se expida a mi costa copia de la misma.

Al respecto es de resaltar, que en efecto existe una petición sobre el evento presuntivo de una carga excesiva de trabajo, petición que fue realizada por usted, por lo cual no habría razón para la expedición de copias respectivas, ya usted es el titular de dicha información.

No obstante lo anterior, y si el caso fuere de otras solicitudes que se hayan elevado, es de informarle que acerca de las copias que se solicitan se expidan a su costa el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012, señala sobre la definición de datos sensibles como aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, esto en concordancia, con lo determinado en el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006, podría llevarnos a una información de sostenida clasificación por los efectos

EXPEDIENTE No. 2500023410002020038100
PETICIONARIO: ANDRÉS JOSÉ MUÑOZ CADAVID
ASUNTO: REQUIERE INFORME

que en los estudios comportan estas actividades¹, razón por la cual no sería posible otorgarle dicha información si se hubiere encontrado alguna otra "queja" al respecto.

2. Agradezco se expida copia del manual de funciones de la señorita DIANA PATRICIA CASTELLANOS.

Sobre la segunda solicitud, se le informa que el Manual de Funciones de la Superintendencia de Sociedades, es un documento que no está catalogado por cada uno de los funcionarios ya que por disposición del Decreto 1083 de 2015, cada entidad procede a realizar éste por cargo y lugar de trabajo, así las cosas, la entidad ha colocado a disposición de los funcionarios dicho Manual de Funciones el cual puede encontrar en INTRANET, en el subsitio "Aquitectura – SGI", Sistema de Gestión Integrado, Gestión del Talento Humano, Manual de Funciones, el siguiente es el link: https://www.supersociedades.gov.co/sgi/Documents/18_Gestion_Talento_Humano/DOCUMENTOS/GTH-M-001_ManualFunciones.pdf, página 98.

3. Cuántos procesos judiciales se le han asignado a la señorita DIANA PATRICIA CASTELLANOS desde su posesión en la Superintendencia de Sociedades y su Asignación al Grupo de Defensa Judicial.

Es de indicarle, que la señorita Diana Patricia Castellanos no se encuentra vinculada a ésta Oficina Asesora Jurídica, si lo que se está preguntando es por la Doctora Diana Patricia Acosta Castellanos, dentro de su Manual de Funciones no tiene asignada la labor específica de representar judicialmente a la entidad, sin embargo en concordancia con lo determinado en el numeral 5., del Manual de Funciones para su cargo en la Oficina Asesora Jurídica, en concordancia con lo determinado en el numeral 7 del mismo (Realizar el trámite de asignación de las radicaciones que se remitan al grupo de trabajo de acuerdo con las Instrucciones recibidas por el jefe inmediato), se le otorgó el manejo de 5 procesos ahora vigentes.

Adicional a lo anterior, desempeña diferentes labores para la Oficina Asesora Jurídica propia de sus funciones de acuerdo al Manual como, elaboración de conceptos, realización de informes periódicos para la Oficina Asesora de Planeación y cumplimiento de los planes de mejoramiento de Control Interno, realiza funciones también para el Proyecto Estratégico "Thesaurus", objetivo importante de la entidad promovido por el Despacho del Superintendente.

También colaboró con la elaboración de la Resolución 100-004354 del 11 de junio de 2020, mediante la cual se adopta la política de prevención del Daño Antijurídico de la Superintendencia de Sociedades para los años 2020 y 2021, sin embargo, todas las opiniones como se ha indicado más arriba por artículo 19 de la ley 1712 de 2014, son documentos reservados.

4. He escuchado oralmente que la señorita DIANA PATRICIA CASTELLANOS no puede recibir muchos procesos porque está haciendo

¹ REMOLINA ANGARITA, Nelson. " Tratamiento de datos personales en el contexto laboral". REVISTA ACTUALIDAD LABORAL N° 175 (Ene.- Feb. 2013). Páginas 19 – 24. ISSN:0123-9899. {En Línea}. Disponible en: [http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:Zk7qCe7OU3MJ:legal.legis.com.co/document.legis%3Fdocumento%3Dlaboral%26contexto%3Dlaboral_d6cac6ef1ad80028e0430a0101510028%26vista%3DGRP-PC%26q%3D%26fnpipelines%3DDOC_HIGHLIGHTER+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=co. \(23/06/2020\).](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:Zk7qCe7OU3MJ:legal.legis.com.co/document.legis%3Fdocumento%3Dlaboral%26contexto%3Dlaboral_d6cac6ef1ad80028e0430a0101510028%26vista%3DGRP-PC%26q%3D%26fnpipelines%3DDOC_HIGHLIGHTER+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=co. (23/06/2020).)

EXPEDIENTE No. 2500023410002020038100
PETICIONARIO: ANDRÉS JOSÉ MUÑOZ CADAVID
ASUNTO: REQUIERE INFORME

una labor al interior de la Oficina Asesora Jurídica, agradezco me informe cual es esa labor al interior de la Oficina Asesora Jurídica y se expida a mi costa copia de esa gestión.

Como se ha respondido anteriormente, la Doctora Diana Patricia Acosta Castellanos, trabaja para la Oficina Asesora Jurídica y dentro de sus funciones no está propiamente el de representar judicialmente a la entidad, pero lo hace en pro de la asignación de tareas que se le han entregado por parte de su Jefe inmediato, de acuerdo también al Manual de Funciones emitido por la Entidad.

5. Agradezco se expida copia de todos y cada uno de los productos realizados por la funcionaria DIANA PATRICIA CASTELLANOS desde su posesión en el ejercicio del cargo, es decir, conceptos, alegatos de conclusión, contestaciones, demandas, resoluciones, entre otros.

Como se ha podido observar de lo dispuesto en el párrafo artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, tiene un grado de reserva, por lo cual se hacen las siguientes precisiones:

a. Frente a los documentos contentivos de la conformación de expedientes judiciales el artículo 123 del Código General del Proceso establece quienes son las personas que pueden acceder a dicha información. No obstante, siendo usted funcionario de la entidad podrá revisar los documentos correspondientes a través del aplicativo post@l con la reserva correspondiente que le imprime la ley antes mencionada.

b. Ahora bien, frente a los conceptos que se emiten por la entidad, estos documentos no tienen reserva alguna y se encuentran publicados todos en página WEB.

c. Al respecto de los documentos realizados como "borrador" que haya realizado cualquier funcionario en la Oficina Asesora Jurídica y que hagan parte de su opinión como fundamento para la toma de decisión, como un concepto, es un documento de tipo reservado de acuerdo con lo determinado en el párrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, sin embargo, a la fecha la Doctora tiene a cargo 5 casos pendientes de definir para la emisión de concepto.

De conformidad con lo expuesto, se responde de manera cabal la petición de información, teniendo en cuenta que en cumplimiento de lo determinado por la Ley 1712 de 2014, ésta entidad tiene a disposición de los usuarios en general la información que no está reservada o clasificada por ley.

Por último, se realiza la siguiente aclaración sobre la notificación debida de este documento:

1. Que el artículo 4º del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, señaló que " (...) hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización."

2. De conformidad con lo anterior, se evidenció por parte de esta Oficina que la única dirección de correo electrónico que se indicó en la petición es la dirección de usuario corporativa del funcionario, no obstante en virtud del

EXPEDIENTE No. 2500023410002020038100
PETICIONARIO: ANDRÉS JOSÉ MUÑOZ CADAVID
ASUNTO: REQUIERE INFORME

objetivo que conlleva la notificación de los documentos proferidos por las entidades, que no es otra que enterar al usuario de sus decisiones para que este a su vez pueda ejercer sus derechos en debida forma², hemos procedido a revisar que otros datos electrónicos se tienen con el fin de cumplir con el objetivo de la notificación, razón por la cual el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, nos proporcionó la dirección electrónica que se encuentra en el encabezado de este escrito.

3. En todo caso, siendo imperativo lo indicado en el artículo 4º del Decreto 491 de 28 de marzo de 2020, el correo para notificaciones que se entiende surtido el trámite será el que corresponde al correo electrónico de usuario corporativo del funcionario que realiza esta petición. (...)"

3º. En escrito de 29 de junio de 2020, el peticionario insiste en la entrega de la información.

2. CONSIDERACIONES.

2.1. Competencia.

Le corresponde a la Sección Primera del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, conocer privativamente del recurso de insistencia bajo estudio, en los términos del artículo 151 de la ley 1437 de 2011, que a la letra dice:

“ARTÍCULO 151. COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS EN ÚNICA INSTANCIA. Los Tribunales Administrativos conocerán de los siguientes procesos privativamente y en única instancia:
7. Del recurso de insistencia previsto en la parte primera de este Código, cuando la autoridad que profiera o deba proferir la decisión sea del orden nacional o departamental o del Distrito Capital de Bogotá”.

2.2. Problema Jurídico.

Corresponde a la Sala determinar en el presente caso si la información solicitada por el peticionario corresponde a información reservada, de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015.

2.3. Informe de remisión del recurso de insistencia

En consideración a que las diligencias fueron remitidas directamente por el interesado ante esta Corporación, siendo que existe prueba de la presentación del recursos de

EXPEDIENTE No. 2500023410002020038100
PETICIONARIO: ANDRÉS JOSÉ MUÑOZ CADAVID
ASUNTO: REQUIERE INFORME

insistencia en sede administrativa, antes de resolver de fondo se procederá a solicitar la información correspondiente a la autoridad demandada, en la siguiente forma:

SOLICITUD DE INFORME:

CUESTIÓN ÚNICA: REQUIÉRASE al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Sociedades para que en el término de tres (3) días informe a este despacho lo siguiente:

1°. Si el petionario **ANDRES JOSE MUÑOZ CADAVID** radicó ante su despacho recurso de insistencia del 29 de junio del 2020 en contra del escrito 2020-01-300666 de 26 de junio de 2020.

2°. En caso de ser positiva la información indicará: (1) Cuál fue el trámite que se le dio a dicho recurso de insistencia; (2) Si fue remitido a ésta Corporación, se indicará el número de radicación de proceso y si le fue notificada decisión

3°. En caso de no haberse presentado recurso de insistencia, así se informará bajo juramento.

4°. En el evento de que no se hubiese dado trámite alguno al recurso de insistencia, así se informará a este despacho.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Discutido y aprobado en sesión realizada en la fecha, según Acta No.


FELIPE ALIRIO SOLARTE MAYA
Magistrado