



Bogotá D.C., 1 de febrero de 2024
Concepto Jurídico No. 0003-OFJU-DG-2024

PARA: Dra. ANGÉLICA CHICA BADEL
Coordinadora del Grupo Nacional de Mejoramiento Continuo del Sistema Integrado de Gestión

ASUNTO: solicitud concepto jurídico

De acuerdo con las funciones otorgadas a la Oficina Asesora Jurídica en el artículo 8°, numeral 2°, del Acuerdo 08 de 2012, expedido por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses –INMLCF–, con fundamento en el procedimiento interno y dentro del plazo previsto en la normatividad vigente, se responde el requerimiento en los siguientes términos:

I. CONSULTA

El 24 de octubre de 2023, la doctora Angélica Chica Badel, Coordinadora del Grupo Nacional de Mejoramiento Continuo del Sistema Integrado de Gestión, mediante Oficio No. 00618-SIC-2023 de la misma fecha, solicitó la emisión de concepto sobre aprobación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión por parte del Director General.

II. PROBLEMA JURÍDICO

La solicitud plantea el siguiente problema jurídico:

¿La aprobación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión implica una firma manuscrita o si por el contrario es viable que un procedimiento, instructivo o PET se entienda como aprobado con el usuario del Director General a través del aplicativo Isolución?

III. CONSIDERACIONES

3.1. MARCO JURÍDICO

- ✓ Ley 527 de 1999
- ✓ Artículo 40, numerales 3 y 4 Ley 938 de 2004
- ✓ Decreto 2364 de 2012
- ✓ Artículo 12, numerales 2 y 3 del Acuerdo No. 008 del 19 de junio de 2012, expedido por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.



✓ Sentencia del 28 de marzo de 2017, Sala Plena del Consejo de Estado, radicado No. 11001-03-15-000- 2015-00111-00, MP Rafael Francisco Suárez Vargas.

✓ Procedimiento del Sistema Integrado de Gestión - código: DG-E-P-001 «Control de Documentos»

✓ 7.4.2. ACTIVIDAD No 2. «Crear o modificar el documento», tarea No. 6 numeral 4 «Aprobación (...) 4. Director General o al Director Regional, según corresponda: Para aprobación.

IV. ANÁLISIS DEL CASO

4.1 Funciones del Director General

El artículo 40 de la Ley 938 de 2004, determina las funciones del Director General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, los numerales 3 y 4 del referido artículo disponen « (...) 3. Aprobar y dirigir el sistema nacional de normalización y certificación forense y 4. Aprobar el reglamento general de servicios y los manuales técnicos y científicos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto».

Las referidas funciones también están incluidas en el artículo 12, numerales 2 y 3 del Acuerdo No. 008 del 19 de junio de 2012, expedido por la Junta Directiva del Instituto.

A su vez, el procedimiento del Sistema Integrado de Gestión - código: DG-E-P-001 denominado «Control de Documentos», en el numeral 7.4.2. ACTIVIDAD No 2. «Crear o modificar el documento», en la tarea No. 6 numeral 4, determina la aprobación de los documentos en el Director General o al Director Regional, según corresponda.

4.2 Mensajes de datos y firmas digitales

El artículo 2 de la Ley 527 de 1999, definió los mensajes de datos y la firma digital, en los siguientes términos: «a) Mensaje de datos. La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax».

A su vez, respecto a la firma digital indicó: «se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación».



4.3 Isolución

Desde el año 2008, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, adquirió una herramienta de solución integral de plataforma tecnológica de hardware y software (ISOLUCIÓN), la cual facilita la administración de información del Sistema Integrado de Gestión bajo tecnología web.

Esta herramienta permite la adecuada administración de la información del Sistema Integrado de Gestión, a través de los módulos (tareas, planeación, documentación, auditoria, medición, mejora, riesgos DAFP, riesgos de Corrupción, Sistemas y Configuración).

A cada servidor público de la entidad es asignado un usuario de acceso y una contraseña del aplicativo, el cual permite individualizar e identificar la trazabilidad de las actuaciones realizadas por cada uno de ellos.

La aprobación de los documentos del sistema integrado de gestión no necesariamente requiere la inclusión de la firma manuscrita del señor Director General, sino que ésta puede gestionarse a través de la herramienta ISOLUCIÓN, lo cual constituye un mensaje de datos pues la información generada es enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, lo cual cumple los requisitos de la Ley 527 de 1999.

Adicional a lo anterior, la Sala Plena del Consejo de Estado, en decisión proferida El 28 de marzo de 2017, en el radicado No. 11001-03-15-000- 2015-00111-00 con ponencia del Magistrado Rafael Francisco Suárez Vargas, adujo:

« (...) este aspecto cobra particular relevancia la firma electrónica, que es el género, y que puede comprender las firmas escaneadas, o los métodos biométricos (como el iris y las huellas digitales), y la firma digital — especie—, basada en la criptografía asimétrica. (...) Por tal razón y ante la imposibilidad de que el documento informático pudiese tener una firma manuscrita, fue concebida la de carácter electrónico, que consiste, según la doctrina, en «cualquier método o símbolo basado en medios electrónicos utilizado o adoptado por una parte con la intención actual de vincularse o autenticar un documento, cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscrita». En otras palabras, todo dato que en forma electrónica cumpla una función identificadora, con independencia del grado de seguridad que ofrezca, puede catalogarse como firma electrónica; de suerte, pues, que dentro de este amplio concepto tienen cabida signos de identificación muy variados, como los medios biométricos, la contraseña o password, la criptografía, etc.».

De conformidad con lo expuesto, el Director General puede aprobar los documentos del Sistema Integrado de Gestión a través de ISOLUCIÓN con el usuario y contraseña asignados y no requiere firma manuscrita.

**V. CONCEPTO OFICINA JURÍDICA**

1. El Director General puede aprobar los documentos del Sistema Integrado de Gestión a través del usuario y contraseña asignado en la herramienta electrónica ISOLUCIÓN por ser una herramienta tecnológica que permite identificar el usuario y la trazabilidad de las actuaciones, lo cual no requiere firma manuscrita.

Este concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,

MARIELA ISABEL BARRIOS BARRIOS
Jefe Oficina Jurídica (E)

Proyectó: Paola Castañeda Sáenz- Profesional Oficina Jurídica

Revisó/ corrigió: Mariela Isabel Barrios Barrios – Jefe Oficina Jurídica (E)