

**CIRCULAR EXTERNA****No. 001 de 2019**

Bogotá, D.C. 29 ENE. 2019

**PARA: PÚBLICO EN GENERAL**

**Asunto: Delegado del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras -Fogafín como Oficial de Gestión Documental**

De conformidad con lo establecido en el Protocolo para la Digitalización de Documentos con Fines Probatorios expedido por el Archivo General de la Nación, las entidades públicas deberán contar con un Oficial de Gestión Documental responsable de verificar el adecuado cumplimiento de los procesos de conversión o copiado de imágenes, quien es el funcionario idóneo que de manera directa y personal direccionará y responderá por el desarrollo del proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, se informa que el funcionario designado por el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras -Fogafín para actuar como Oficial de Gestión Documental, es el Jefe del Departamento de Gestión de Contenidos de la entidad, o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Certificar los atributos del archivo que se entrega para proceso:
  - Que esté compuesto por los mejores documentos disponibles y que son los mismos que se convertirán, procesarán, reproducirán y almacenarán.
  - Que los faltantes estén debidamente reportados.
  - Que los documentos son presumiblemente auténticos.
2. Autenticar el proceso de conversión de las imágenes.
3. Suscribir las certificaciones y actas.
4. Vigilar que todo el proceso de conversión se haga con atención a las pautas presentadas en la Guía del Archivo General de la Nación "Pautas para la Utilización de la Digitalización" y demás normatividad técnica concordante.

5. Asegurarse de que a partir de los documentos presumidos originales de archivo y sus imágenes digitalizadas, se pueden reproducir unas imágenes idénticas en forma, presentación, tamaño y características visuales a los formatos fuente.
6. Controlar, identificar y comparar la entrada con la salida en términos de volumen del acervo documental procesado, con base en los FUID (Formato Único de Inventario Documental) para garantizar una conversión completa.

Esta Circular rige a partir de la fecha de su expedición.

Cordialmente,

Germán Eduardo Quintero Rojas  
Director (E)

DINA MARÍA OLMO APONTE  
Subdirectora Corporativa