

 Comisión Nacional de Crédito Agropecuario	COMISION NACIONAL DE CREDITO AGROPECUARIO	PÁGINA: 1 DE 2
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CÓDIGO: ALFANUMÉRICO
	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN: 01

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

OBJETIVO

Garantizar la organización, custodia, trazabilidad, conservación y acceso a la información documental producida y recibida por la CNCA, mediante la aplicación de instrumentos archivísticos y lineamientos normativos, con el fin de asegurar la transparencia, memoria institucional y soporte de las decisiones.

ALCANCE

Inicia con la producción o recepción de documentos en el marco de las funciones de la CNCA y finaliza con su disposición final (conservación, transferencia o eliminación), conforme a las TRD.

LÍDER DE PROCESO Y COGESTORES

Líder: Secretario técnico de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario (CNCA)

Cogestores:

- Equipo técnico secretaria
- Dependencias de Finagro (soporte documental y tecnológico)
- Entidades del SNCA (fuentes documentales)

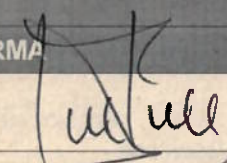
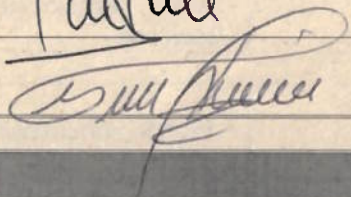
PROVEEDORES	ENTRADAS	ETAPAS	SALIDAS	USUARIOS
PLANEAR				
CNCA	- Actas, resoluciones, documentos técnicos	Definición CCD, TRD, lineamientos archivísticos	Cuadro de Clasificación Documental	CNCA
HACER				
Secretaría Técnica	- PQRS, comunicaciones	Recepción, radicación, clasificación, organización documental	Archivo organizado (gestión y central)	Entidades del SNCA
VERIFICAR				
Entidades externas	- Información técnica, solicitudes	Control de inventarios, aplicación TRD, calidad documental	- Inventarios documentales (FUID)	Ciudadanía
ACTUAR				
Finagro	- Soporte tecnológico y físico	Transferencias, conservación, digitalización, eliminación	- Archivo custodiado y disponible	Órganos de control

 Comisión Nacional de Crédito Agropecuario	COMISION NACIONAL DE CREDITO AGROPECUARIO		PÁGINA: 2 DE 2
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		CÓDIGO: ALFANUMÉRICO
	CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 01

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

RECURSOS		
HUMANOS: Secretario Técnico CNCA Equipo técnico de la secretaria	TECNOLÓGICOS: Sistema de gestión documental Repositorio digital Servidores y backups	INFRAESTRUCTURA: Archivo físico (Finagro / CNCA) Estantería especializada Acceso controlado

REQUISITOS LEGALES	INDICADORES
Decreto 1391 de 2025 Ley 594 de 2000 Ley 1712 de 2014 Ley 1581 de 2012 Ley 1437 de 2011 Decreto 1080 de 2015	% series documentales con inventario actualizado / total series % series con TRD aplicada / total series

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
German Guerrero Chaparro	Secretario técnico CNCA	
Geidy Xiomara Ortega Trujillo	Presidente delegada CNCA	

CONTROL DE CAMBIOS
Versión inicial – articulada con Decreto 1391 de 2025 y Manual Operativo CNCA.

Nota: El presente proceso solo será aplicable una vez el Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario-Finagro, entidad que ha tenido la custodia de la documentación de la CNCA desde 1990, realice la entrega formal, inventariada y documentada de los archivos a la Secretaría Técnica. Hasta tanto ello ocurra, las funciones operativas asociadas a la administración, organización y custodia directa del archivo histórico y central de la CNCA se entenderán a cargo de Finagro, sin perjuicio de las obligaciones de articulación, coordinación y planeación archivística que corresponden a la Secretaría Técnica.