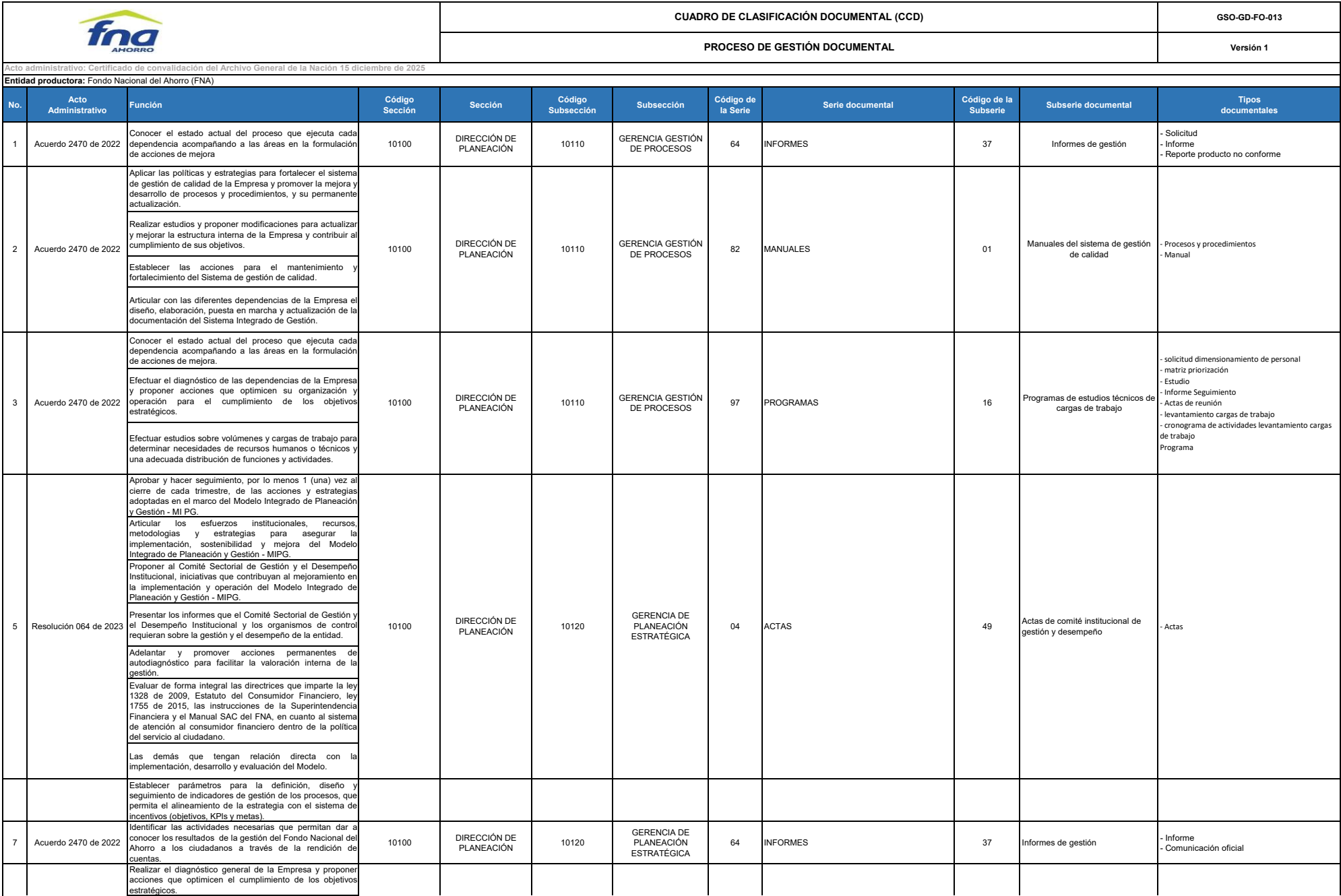
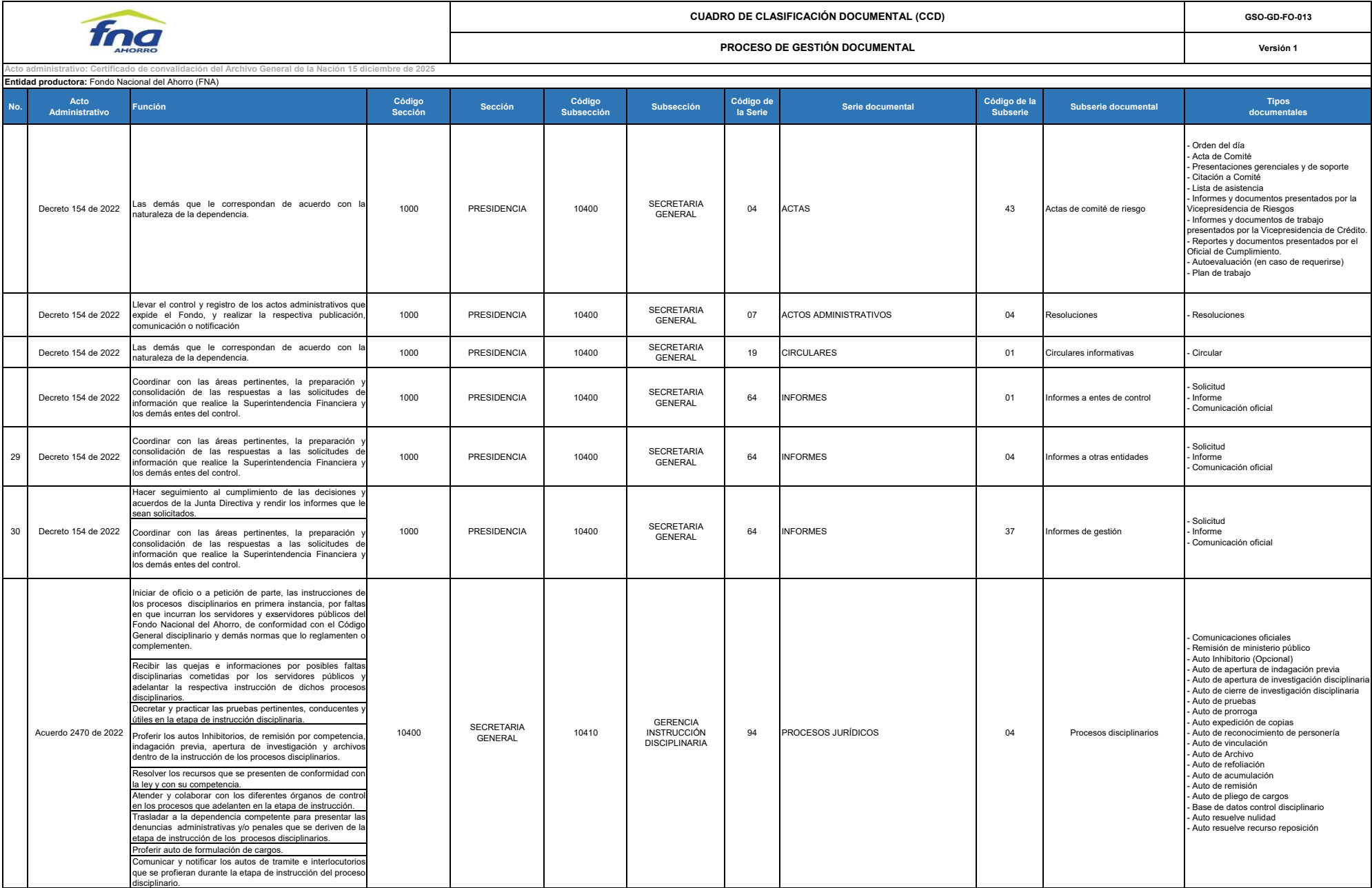




			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
8	Acuerdo 2470 de 2022	Asesorar y evaluar a las áreas de la Empresa en la definición y ejecución de estrategias, planes y proyectos orientados al cumplimiento del Plan Estratégico de acuerdo con las directrices de la alta dirección y las políticas del Gobierno Nacional. Analizar las desviaciones que se produzcan en los objetivos estratégicos, y apoyar en la construcción de acciones correctivas oportunas, que permitan mitigar las desviaciones.	10100	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	10120	GERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	88	PLANES	07	Planes de acción	- Plan	
9	Acuerdo 2470 de 2022	Proponer indicadores adecuados para el seguimiento de la gestión estratégica de la Empresa. Asesorar y evaluar a las áreas de la Empresa en la definición y ejecución de estrategias, planes y proyectos orientados al cumplimiento del Plan Estratégico de acuerdo con las directrices de la alta dirección y las políticas del Gobierno Nacional. Efectuar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de carácter estratégico e institucional, acordes con los objetivos, metas y estrategias trazadas en el Plan Estratégico del Fondo Nacional del Ahorro.	10100	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	10120	GERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	88	PLANES	34	Planes de gestión de proyectos	-Consolidado banco de proyectos -Formulación del proyecto -Ficha técnica de indicadores del proyecto -Control de cambios de proyecto	
10	Acuerdo 2470 de 2022	Realizar el diagnóstico general de la Empresa y proponer acciones que optimicen el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Proponer indicadores adecuados para el seguimiento de la gestión estratégica de la Empresa. Asegurar el cumplimiento del Plan Estratégico de la Empresa a través de la elaboración del plan de acción y seguimiento a la gestión. Efectuar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de carácter estratégico e institucional, acordes con los objetivos, metas y estrategias trazadas en el Plan Estratégico del Fondo Nacional del Ahorro.	10100	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	10120	GERENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	88	PLANES	76	Planes Estratégicos Institucionales	-Plan Estratégico Institucional	
11	Decreto 154 de 2022	Coordinar y desarrollar el Comité de Institucional de Coordinación de control interno de la Empresa, de acuerdo con los protocolos establecidos. Presentar los informes y temas que sean requeridos en el Comité de Auditoría y la Junta Directiva de acuerdo con las normas vigentes.	10000	PRESIDENCIA	10200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	04	ACTAS	46	Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	- Actas - Registros audiovisuales - Informes	
12	Decreto 154 de 2022	Presentar los informes bajo su responsabilidad de acuerdo con las normas vigentes y coordinar su elaboración con las demás dependencias de la Empresa. Apoyar y coordinar con la Secretaría General la respuesta a las solicitudes de información que realicen entes de control	10000	PRESIDENCIA	10200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	64	INFORMES	01	Informes a entes de control	- Comunicaciones oficiales - Informe y/o soportes de transmisión de la información.	
13	Decreto 154 de 2022	Presentar los informes bajo su responsabilidad de acuerdo con las normas vigentes y coordinar su elaboración con las demás dependencias de la Empresa.	10000	PRESIDENCIA	10200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	64	INFORMES	04	Informes a otras entidades	- Comunicaciones oficiales - Informe y/o soportes de transmisión de la información.	
14	Decreto 154 de 2022	Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno del Fondo Nacional de Ahorro. Presentar los informes bajo su responsabilidad de acuerdo con las normas vigentes y coordinar su elaboración con las demás dependencias de la Empresa. Presentar los informes y temas que sean requeridos en el Comité de Auditoría y la Junta Directiva de acuerdo con las normas vigentes.	10000	PRESIDENCIA	10200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	64	INFORMES	22	Informes de auditorías internas	-Comunicaciones oficiales -Programa de auditoría -Papeles de trabajo -Informe final de auditoría -Registro evaluación auditoría -Informes de resultados de acciones correctivas y preventivas	
		Mantener permanentemente informados a los Directivos acerca del estado del sistema de control interno de la Empresa, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento y presentar las recomendaciones prioritarias viables y específicas.				OFICINA DE CONTROL					- Comunicaciones oficiales	

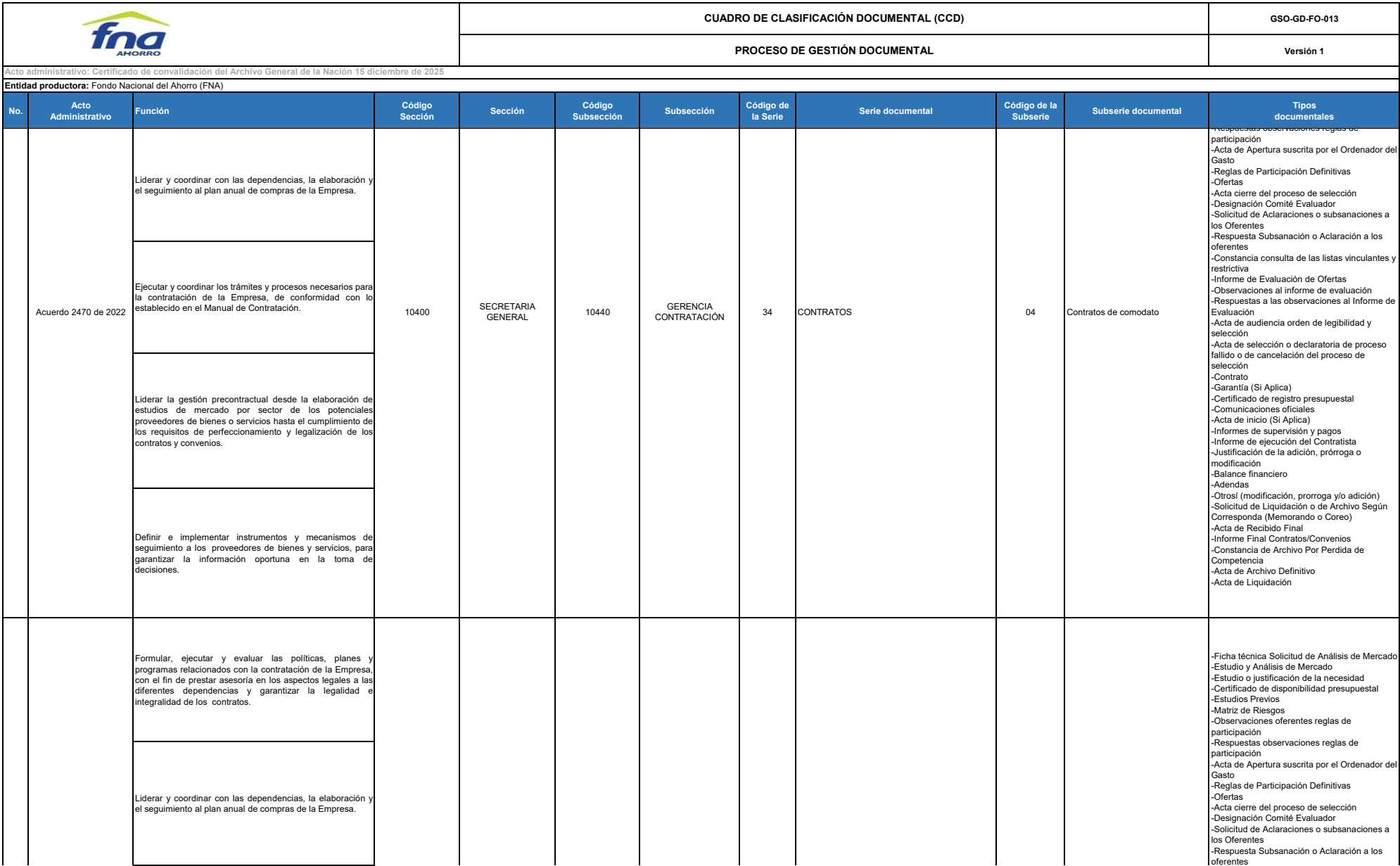
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-F0-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
15	Decreto 154 de 2022	Presentar los informes bajo su responsabilidad de acuerdo con las normas vigentes y coordinar su elaboración con las demás dependencias de la Empresa Presentar los informes y temas que sean requeridos en el Comité de Auditoría y la Junta Directiva de acuerdo con las normas vigentes.	10000	PRESIDENCIA	10200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicaciones oficiales - Informe final de gestión	
16	Decreto 154 de 2022	Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno del Fondo Nacional de Ahorro. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. Evaluar el sistema de control interno 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. Participar en el marco de sus competencias como evaluador y auditor interno, en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera	10000	PRESIDENCIA	10200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	88	PLANES	04	Planes anuales de auditoria	-Plan de Auditoría para la vigencia -Informe de priorización de auditorías -Comunicaciones oficiales	
17	Decreto 154 de 2022	Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno del Fondo Nacional de Ahorro. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. Verificar la implantación de las medidas recomendadas y su efectividad, a través del seguimiento continuo a estas.	10000	PRESIDENCIA	10200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	88	PLANES	13	Planes de asesoría y acompañamiento	- Comunicaciones oficiales - Plan	
18	Acuerdo 2470 de 2022	Diseñar, desarrollar, implementar, monitorear y evaluar la estrategia general de comunicación del Fondo Nacional del Ahorro en lo referente a comunicación corporativa y publicitaria, de acuerdo con los planes y objetivos aprobados por la Presidencia. Administrar el funcionamiento de los canales no presenciales de la Empresa. Gestionar con la Vicepresidencia Comercial la divulgación y ejecución de campañas y eventos Asistir a la Presidencia y demás dependencias de la Empresa en el manejo de los medios de comunicación, facilitando una relación fluida y amable con ellos. Esta Gerencia debe diseñar, producir y realizar la corrección de estilo de comunicados de prensa, publicaciones y demás productos en conjunto con las áreas poseedoras de la información. Establecer en coordinación con la Secretaría de Información y Prensa de la Presidencia de la República, canales de comunicación entre las diversas entidades del sector público para la divulgación y consulta de las actividades adelantadas por la Empresa con destino a la opinión pública.	10000	PRESIDENCIA	10300	GERENCIA MERCADEO Y COMUNICACIONES	88	PLANES	19	Planes de comunicaciones	-Plan -Registro estrategia de comunicaciones -Registro estrategia digital	
19	Acuerdo 2470 de 2022	Desarrollar investigaciones y estudios de mercado para proponer e incentivar mejoras e innovación en productos, servicios, modelos de mercadeo y forma de ventas. Elaborar y proponer a la Vicepresidencia Comercial y de Mercadeo el Plan Estratégico de Mercadeo que le permita a la Empresa mejorar su posicionamiento e incrementar las ventas de los productos de captación y colocación. Dirigir, ejecutar y controlar las tácticas y actividades del Plan Estratégico de Mercadeo en coordinación con las áreas competentes, de acuerdo con las políticas establecidas, (incluye fidelización, eventos del canal trade, alianzas). Administrar la relación con la(s) agencia(s) que se contraten por parte de la Empresa para el diseño y ejecución del Plan Estratégico de Mercadeo, así como de las actividades de comunicaciones y relaciones públicas. (incluye, entre otras, agencias creativas, de medios, de BTL y de RRPP).	10000	PRESIDENCIA	10300	GERENCIA MERCADEO Y COMUNICACIONES	88	PLANES	55	Planes de mercadeo	-Plan - Investigaciones de mercado	

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
20	Decreto 154 de 2022	Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	10000	PRESIDENCIA	10400	SECRETARIA GENERAL	04	ACTAS	04	Actas de comité de auditoría	- Orden del día - Acta de Comité - Presentaciones gerenciales - Citación a Comité - Lista de asistencia - Informes y documentos presentados por la Oficina de Control Interno - Informes y documentos de trabajo presentados por la Revisoría Fiscal. - Reportes y documentos asociados al desarrollo de auditorías y respuestas a entes de control. - Autoevaluación (en caso de requerirse) - Plan de trabajo	
21	Decreto 154 de 2022	Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	10000	PRESIDENCIA	10400	SECRETARIA GENERAL	04	ACTAS	31	Actas de comité de gobierno corporativo	- Orden del día - Acta de Comité - Presentaciones gerenciales - Citación a Comité - Lista de asistencia - Informes y documentos presentados por la Dirección de Planeación - Informes y documentos de trabajo presentados por la Secretaría General. - Reportes y documentos presentados para la toma de decisiones. - Autoevaluación (en caso de requerirse) - Plan de trabajo	
22	Decreto 154 de 2022	Ejercer la secretaria técnica de la Junta Directiva del Fondo Nacional del Ahorro.	10000	PRESIDENCIA	10400	SECRETARIA GENERAL	04	ACTAS	34	Actas de comité de junta directiva	-Orden del día -Acta de Comité -Presentaciones gerenciales -Citación a Comité -Lista de asistencia -Informes y documentos presentados por la Oficina de Control Interno -Informes y documentos de trabajo presentados por la Revisoría Fiscal. -Reportes y documentos asociados al desarrollo de auditorías y respuestas a entes de control. -Informes y documentos presentados por la Oficina de Planeación -Informes y documentos de trabajo presentados por la Secretaría General. -Informes y documentos presentados por la Vicepresidencia de Riesgos -Informes y documentos de trabajo presentados por la Vicepresidencia de Cesantías y Crédito. -Reportes y documentos presentados por el Oficial de Cumplimiento. -Acuerdos -Autoevaluación (en caso de requerirse) -Plan de trabajo -Registro de decisiones junta directiva	
		Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva y rendir los informes que le sean solicitados.										
23	Decreto 154 de 2022	Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	1000	PRESIDENCIA	10400	SECRETARIA GENERAL	04	ACTAS	37	Actas de comité de manejo de eventos de crisis	- Orden del día - Acta de Comité - Presentaciones gerenciales y de soporte - Autoevaluación (en caso de requerirse) - Lista de asistencia - Informes - Citación a Comité	

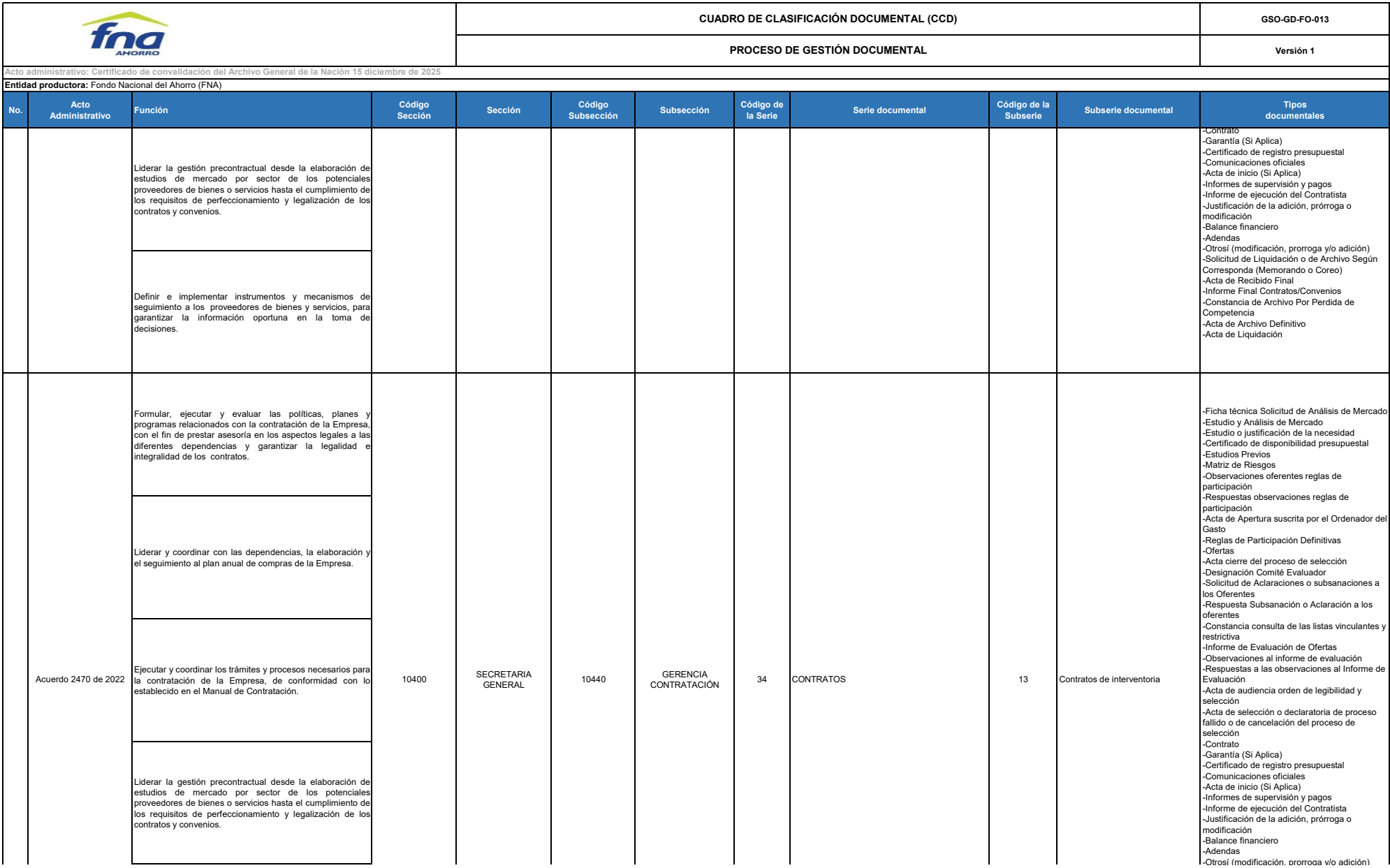


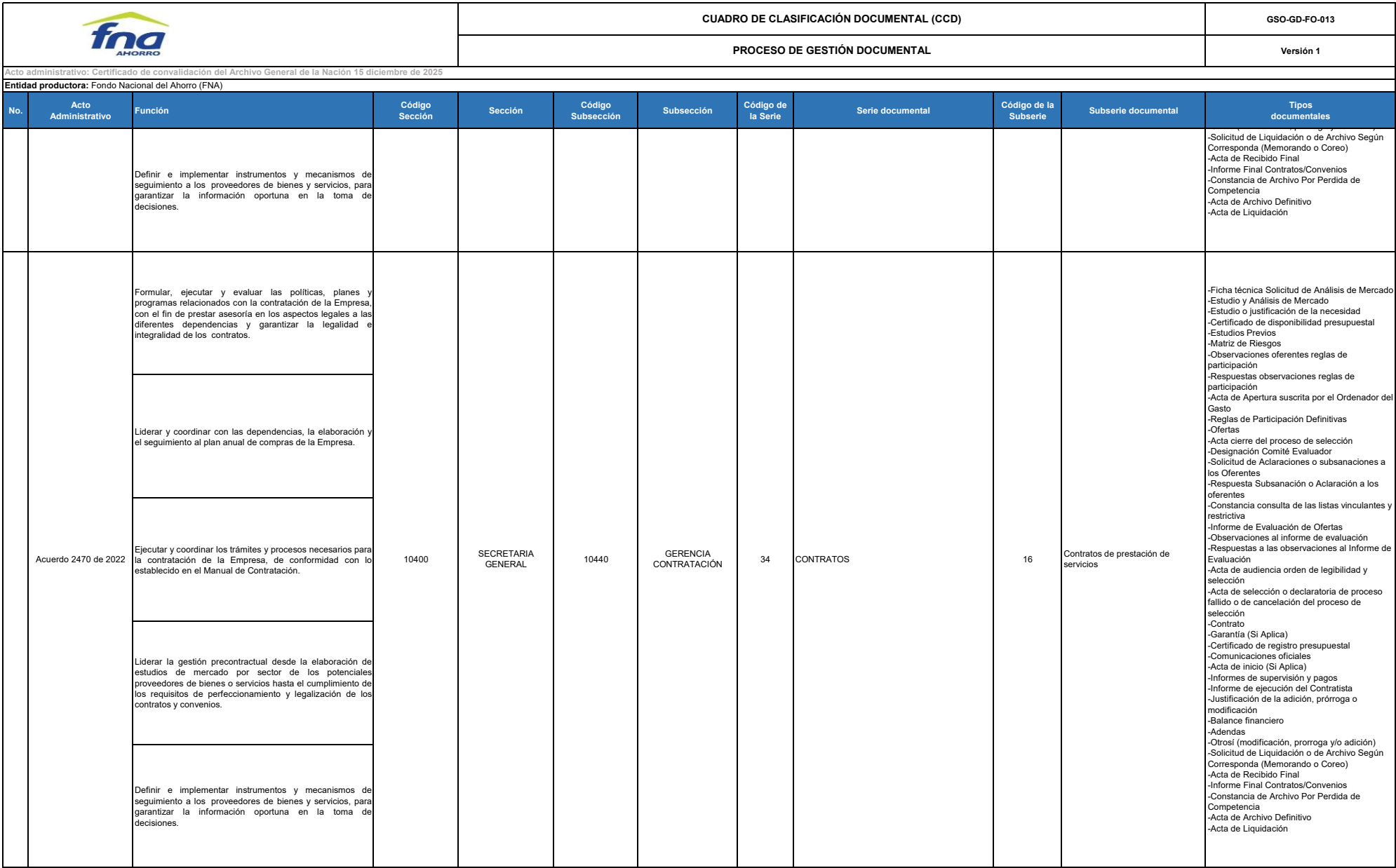
 fna AMORRO			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
	Acuerdo 2470 de 2022	Definir de acuerdo con la ley el procedimiento que se seguirá en la etapa de juzgamiento de la investigación disciplinaria. Poner a disposición el proceso disciplinario de los sujetos procesales en la secretaría para presentación de descargos. Decretar y practicar las pruebas pertinentes, conducente y útiles en la etapa de juzgamiento en la investigación disciplinaria Proferir auto para dar traslado para alegar de conclusión. Emitir Fallo de primera Instancia. Conceder los recursos que se presente de conformidad con la ley y con su competencia. Atender y colaborar con los diferentes órganos de control en los procesos que adelanten en etapa de juzgamiento. Proyectar los actos administrativos para la ejecución de las sanciones proferidas por las autoridades de control. Centralizar la información y archivo de los procesos disciplinarios referidos al personal administrativo	10400	SECRETARIA GENERAL	10420	GERENCIA JUZGAMIENTO DISCIPLINARIOS	94	PROCESOS JURÍDICOS	04	Procesos disciplinarios	- auto de Pliego de Cargos - auto de cierre de la investigación - auto de fijación de juzgamiento a seguir - auto de variación de cargos - auto declara desierto el recurso - auto que concede recurso de apelación - auto que decreta pruebas después de cargos - auto que ordena correr traslado para alegar de conclusión - auto que resuelve el recurso de reposición - auto que resuelve nulidad - comunicación a la nominada de la ejecución de la sanción - comunicación a la procuraduría la sanción - comunicación auto de pruebas al sujeto procesal - comunicación auto que concede el recurso de apelación - comunicación fallo absolutorio al quejoso - comunicación para citación a notificación personal - constancia de ejecutoria - fallo primera instancia absolutorio - fallo primera instancia sancionatorio - notificación personal - notificación por edicto - controles del procedimiento - Auto de reformulación - Acta de reparto - Auto de avoca de dar conocimiento y adecuación de tramite - Descargos - Auto de pruebas de oficio - Auto de archivo - Admisión o negativa de recurso - Acta entrega de expediente para fallo de segunda instancia - Fallo de segunda instancia (competencia de presidencia) - Acta de entrega de expediente a la gerencia juzgamiento (competencia de presidencia) - Fallo de segunda instancia - Base de datos control disciplinario
	Acuerdo 2470 de 2022	Promover, realizar, actualizar, monitorear, segmentar y socializar las caracterizaciones de los grupos de valor y su relacionamiento, a fin de establecer las iniciativas que impacten el fortalecimiento de políticas de servicio al ciudadano, racionalización de trámites, transparencia y acceso a la información pública, participación y rendición de cuentas, en el marco del MIPG.	10400	SECRETARIA GENERAL	10430	GERENCIA SAC	64	INFORMES	01	Informes a entes de control	- Solicitud - Informes - Comunicación oficial
	Acuerdo 2470 de 2022	Diseñar y realizar investigaciones y controles dirigidos a conocer y evaluar la satisfacción del cliente en relación con los productos y la calidad del servicio de la Empresa. Formular el modelo de servicio y atención del Fondo Nacional del Ahorro, enfocado en las necesidades de los ciudadanos, empleadores, afiliados y demás grupos de interés, en el marco de las competencias de la Empresa. Diseñar estrategias, planes y programas dirigidos a la mejora continua del servicio al cliente para crear una experiencia óptima a los ciudadanos y consumidores financieros de la Empresa. Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con el Sistema de Atención al Consumidor Financiero y demás estrategias otras disposiciones implementadas por el Gobierno Nacional para mejorar el servicio a los ciudadanos.	10400	SECRETARIA GENERAL	10430	GERENCIA SAC	64	INFORMES	40	Informes de medición externo de satisfacción al cliente	- Informe - Comunicación oficial

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Desarrollar las estrategias y mecanismos que garanticen el cumplimiento de las normas que regulan el Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC) y el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC). Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con el Sistema de Atención al Consumidor Financiero y demás estrategias otras disposiciones* implementadas por el Gobierno Nacional para mejorar el servicio a los ciudadanos. Planear y ejecutar la medición periódica de la satisfacción del cliente para conocer los niveles de servicio que están recibiendo los afiliados a la Empresa y la ciudadanía en general, y emprender las acciones preventivas y correctivas correspondientes. Crear y ejecutar políticas, procedimientos y controles para la protección del consumidor financiero, así como estrategias y contenidos para su educación financiera. Planear y ejecutar la medición periódica de la satisfacción del cliente para conocer los niveles de servicio que están recibiendo los afiliados a la Empresa y la ciudadanía en general, y emprender las acciones preventivas y correctivas correspondientes.	10400	SECRETARIA GENERAL	10430	GERENCIA SAC	88	PLANES	31	Planes de educación financiera	-Boletín -Registros audiovisuales -Comunicación oficial -Publicación en la web -Plan	
	Acuerdo 2470 de 2022	Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con la contratación de la Empresa, con el fin de prestar asesoría en los aspectos legales a las diferentes dependencias y garantizar la legalidad e integridad de los contratos. Liderar y coordinar con las dependencias, la elaboración y el seguimiento al plan anual de compras de la Empresa.	10400	SECRETARIA GENERAL	10440	GERENCIA CONTRATACIÓN	4	ACTAS	16	Actas de Comité de Contratación	- Acta de Comité - Presentación	
	Acuerdo 2470 de 2022	Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con la contratación de la Empresa, con el fin de prestar asesoría en los aspectos legales a las diferentes dependencias y garantizar la legalidad e integridad de los contratos. Liderar y coordinar con las dependencias, la elaboración y el seguimiento al plan anual de compras de la Empresa. Ejecutar y coordinar los trámites y procesos necesarios para la contratación de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación. Liderar la gestión precontractual desde la elaboración de estudios de mercado por sector de los potenciales proveedores de bienes o servicios hasta el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios. Definir e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento a los proveedores de bienes y servicios, para garantizar la información oportuna en la toma de decisiones.	10400	SECRETARIA GENERAL	10440	GERENCIA CONTRATACIÓN	34	CONTRATOS	01	Contratos de arrendamiento	-Estudio o justificación de la Necesidad -Certificado de disponibilidad presupuestal -Estudios Previos -Matriz de Riesgos -Contrato -Certificado de registro presupuestal -Informe de ejecución del Contratista -Acta de inicio (Si Aplica) -Informes de Supervisión y Pagos -Justificación de la adición, prórroga o modificación -Balance financiero -Adendas -Otrosí (modificación, prorroga y/o adición) -Solicitud de Liquidación o de Archivo Según Corresponda -Acta de Recibido Final -Informe Final Contratos -Constancia de Archivo por perdida de competencia -Acta de Archivo definitivo -Acta de Liquidación	
		Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con la contratación de la Empresa, con el fin de prestar asesoría en los aspectos legales a las diferentes dependencias y garantizar la legalidad e integridad de los contratos.									-Ficha técnica Solicitud de Análisis de Mercado -Estudio y Análisis de Mercado -Estudio o justificación de la necesidad -Certificado de disponibilidad presupuestal -Estudios Previos -Matriz de Riesgos -Observaciones oferentes reglas de participación -Respuestas observaciones reglas de	

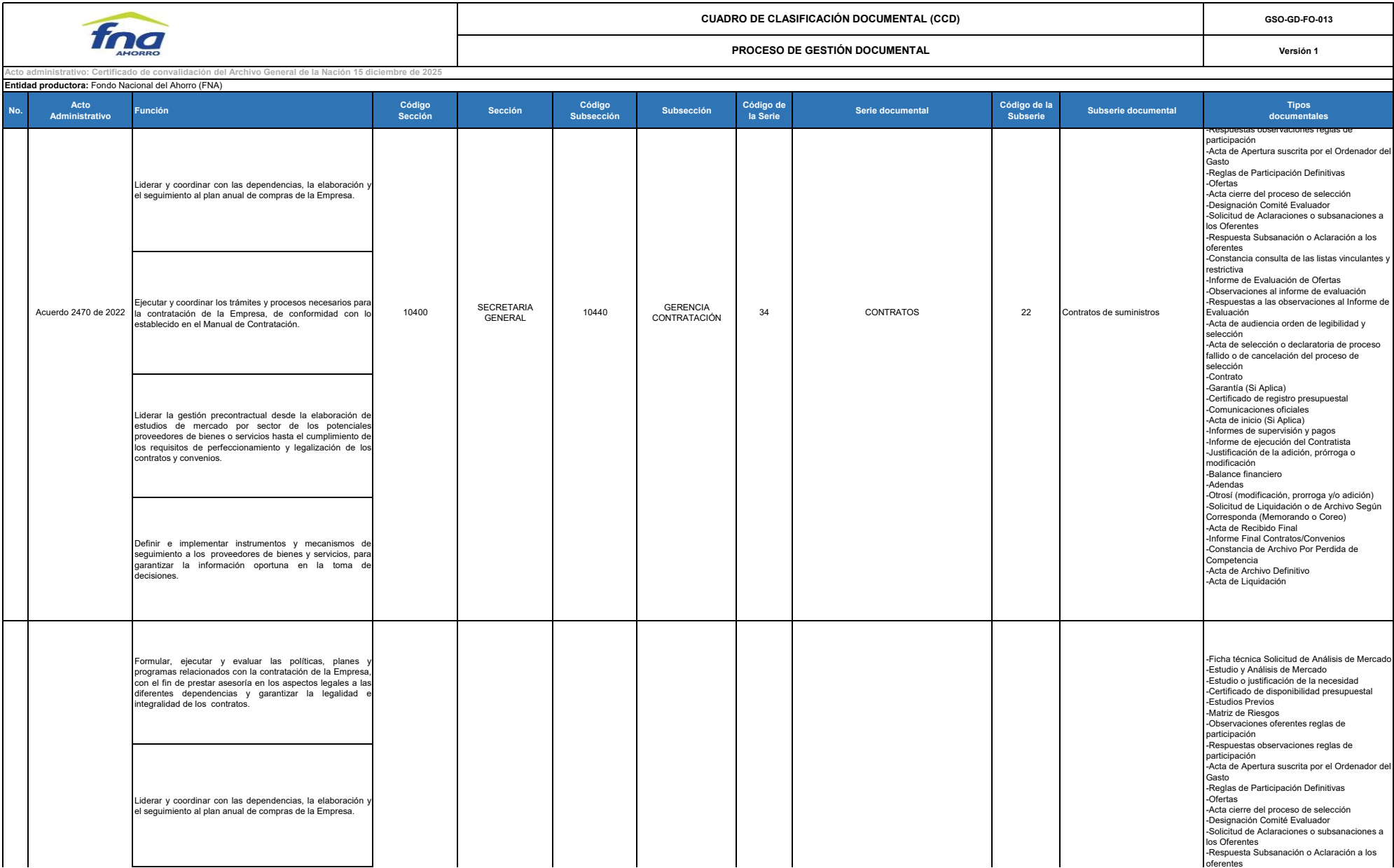


			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Ejecutar y coordinar los trámites y procesos necesarios para la contratación de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación.	10400	SECRETARIA GENERAL	10440	GERENCIA CONTRATACIÓN	34	CONTRATOS	07	Contratos de compraventa	-Constancia consulta de las listas vinculantes y restrictiva -Informe de Evaluación de Ofertas -Observaciones al informe de evaluación -Respuestas a las observaciones al Informe de Evaluación -Acta de audiencia orden de legibilidad y selección -Acta de selección o declaratoria de proceso fallido o de cancelación del proceso de selección -Contrato -Garantía (Si Aplica) -Certificado de registro presupuestal -Comunicaciones oficiales -Acta de inicio (Si Aplica) -Informes de supervisión y pagos -Informe de ejecución del Contratista -Justificación de la adición, prórroga o modificación -Balance financiero -Adendas -Otrosl (modificación, prórroga y/o adición) -Solicitud de Liquidación o de Archivo Según Corresponda (Memorando o Coreo) -Acta de Recibido Final -Informe Final Contratos/Convenios -Constancia de Archivo Por Perdida de Competencia -Acta de Archivo Definitivo -Acta de Liquidación	
		Liderar la gestión precontractual desde la elaboración de estudios de mercado por sector de los potenciales proveedores de bienes o servicios hasta el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios.										
		Definir e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento a los proveedores de bienes y servicios, para garantizar la información oportuna en la toma de decisiones.										
		Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con la contratación de la Empresa, con el fin de prestar asesoría en los aspectos legales a las diferentes dependencias y garantizar la legalidad e integralidad de los contratos.	10400	SECRETARIA GENERAL	10440	GERENCIA CONTRATACIÓN	34	CONTRATOS			-Ficha técnica Solicitud de Análisis de Mercado -Estudio y Análisis de Mercado -Estudio o justificación de la necesidad -Certificado de disponibilidad presupuestal -Estudios Previos -Matriz de Riesgos -Observaciones oferentes reglas de participación -Respuestas observaciones reglas de participación -Acta de Apertura suscrita por el Ordenador del Gasto -Reglas de Participación Definitivas -Ofertas -Acta cierre del proceso de selección -Designación Comité Evaluador -Solicitud de Aclaraciones o subsanaciones a los Oferentes -Respuesta Subsanación o Aclaración a los oferentes -Constancia consulta de las listas vinculantes y restrictiva -Informe de Evaluación de Ofertas -Observaciones al informe de evaluación -Respuestas a las observaciones al Informe de Evaluación -Acta de audiencia orden de legibilidad y selección -Acta de selección o declaratoria de proceso fallido o de cancelación del proceso de selección	
		Liderar y coordinar con las dependencias, la elaboración y el seguimiento al plan anual de compras de la Empresa.										
	Acuerdo 2470 de 2022	Ejecutar y coordinar los trámites y procesos necesarios para la contratación de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación.										





			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con la contratación de la Empresa, con el fin de prestar asesoría en los aspectos legales a las diferentes dependencias y garantizar la legalidad e integridad de los contratos.	10400	SECRETARIA GENERAL	10440	GERENCIA CONTRATACIÓN	34	CONTRATOS	19	Contratos de seguros	-Ficha técnica Solicitud de Análisis de Mercado -Estudio y Análisis de Mercado -Estudio o justificación de la necesidad -Certificado de disponibilidad presupuestal -Estudios Previos -Matriz de Riesgos -Observaciones oferentes reglas de participación -Respuestas observaciones reglas de participación -Acta de Apertura suscrita por el Ordenador del Gasto -Reglas de Participación Definitivas -Ofertas -Acta cierre del proceso de selección -Designación Comité Evaluador -Solicitud de Aclaraciones o subsanaciones a los Oferentes -Respuesta Subsanación o Aclaración a los oferentes -Constancia consulta de las listas vinculantes y restrictiva -Informe de Evaluación de Ofertas -Observaciones al informe de evaluación -Respuestas a las observaciones al Informe de Evaluación -Acta de audiencia orden de legibilidad y selección -Acta de selección o declaratoria de proceso fallido o de cancelación del proceso de selección -Contrato -Garantía (Si Aplica) -Certificado de registro presupuestal -Comunicaciones oficiales -Acta de inicio (Si Aplica) -Informes de supervisión y pagos -Informe de ejecución del Contratista -Justificación de la adición, prórroga o modificación -Balance financiero -Adendas -Otrosí (modificación, prórroga y/o adición) -Solicitud de Liquidación o de Archivo Según Corresponda (Memorando o Coreo) -Acta de Recibido Final -Informe Final Contratos/Convenios -Constancia de Archivo Por Perdida de Competencia -Acta de Archivo Definitivo -Acta de Liquidación	
		Liderar y coordinar con las dependencias, la elaboración y el seguimiento al plan anual de compras de la Empresa.										
		Ejecutar y coordinar los trámites y procesos necesarios para la contratación de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación.										
		Liderar la gestión precontractual desde la elaboración de estudios de mercado por sector de los potenciales proveedores de bienes o servicios hasta el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios.										
		Definir e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento a los proveedores de bienes y servicios, para garantizar la información oportuna en la toma de decisiones.										
		Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con la contratación de la Empresa, con el fin de prestar asesoría en los aspectos legales a las diferentes dependencias y garantizar la legalidad e integridad de los contratos.									-Ficha técnica Solicitud de Análisis de Mercado -Estudio y Análisis de Mercado -Estudio o justificación de la necesidad -Certificado de disponibilidad presupuestal -Estudios Previos -Matriz de Riesgos -Observaciones oferentes reglas de participación -Respuestas observaciones reglas de participación	

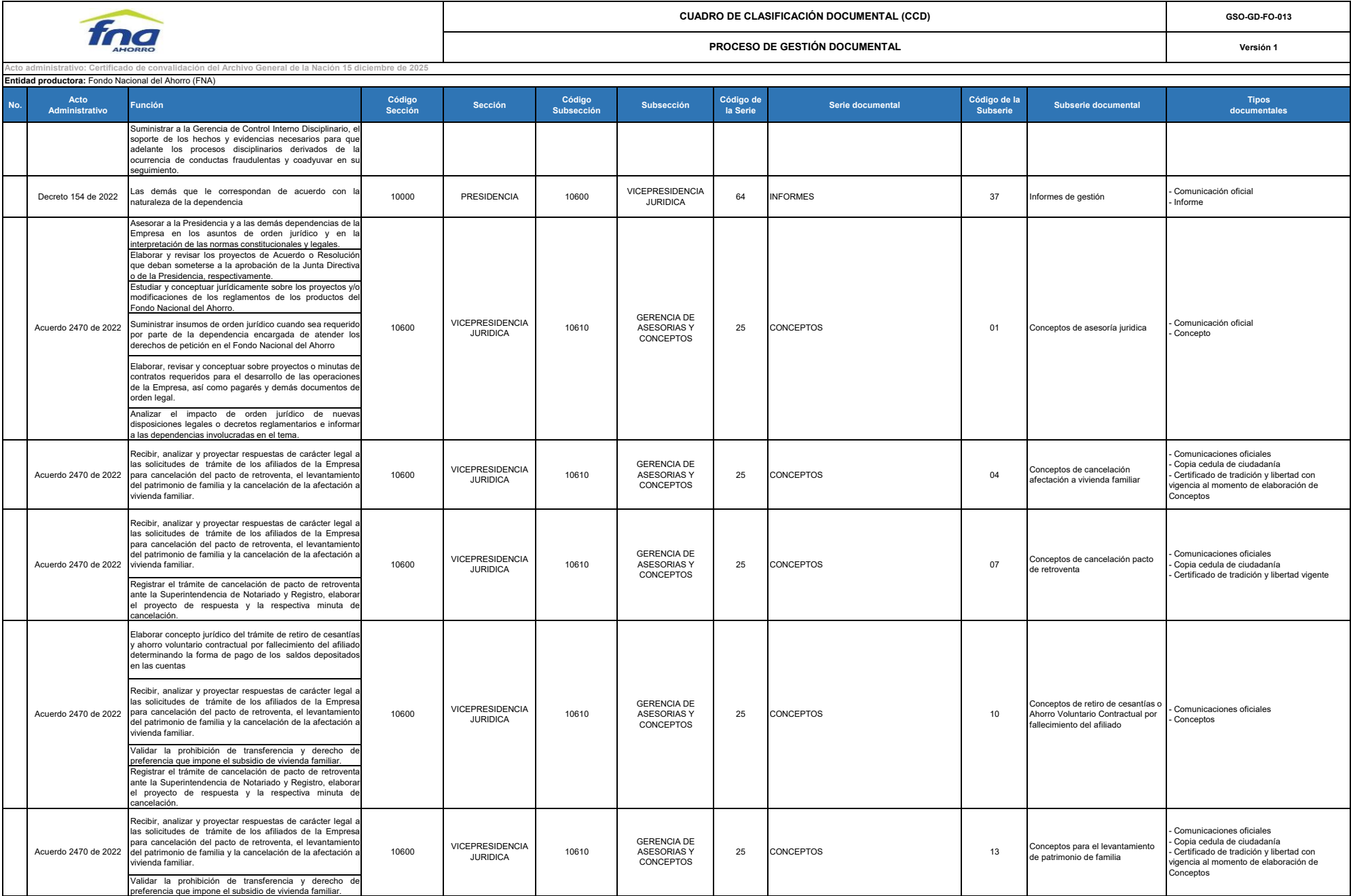


			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Ejecutar y coordinar los trámites y procesos necesarios para la contratación de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación.	10400	SECRETARIA GENERAL	10440	GERENCIA CONTRATACIÓN	34	CONTRATOS	25	Contratos de obra	-Constancia consulta de las listas vinculantes y restrictiva -Informe de Evaluación de Ofertas -Observaciones al informe de evaluación -Respuestas a las observaciones al Informe de Evaluación -Acta de audiencia orden de legibilidad y selección -Acta de selección o declaratoria de proceso fallido o de cancelación del proceso de selección -Contrato -Garantía (Si Aplica) -Certificado de registro presupuestal -Comunicaciones oficiales -Acta de inicio (Si Aplica) -Informes de supervisión y pagos -Informe de ejecución del Contratista -Justificación de la adición, prórroga o modificación -Balance financiero -Adendas -Otrosí (modificación, prórroga y/o adición) -Solicitud de Liquidación o de Archivo Según Corresponda (Memorando o Coreo) -Acta de Recibido Final -Informe Final Contratos/Convenios -Constancia de Archivo Por Perdida de Competencia -Acta de Archivo Definitivo -Acta de Liquidación	
		Liderar la gestión precontractual desde la elaboración de estudios de mercado por sector de los potenciales proveedores de bienes o servicios hasta el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios.										
		Definir e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento a los proveedores de bienes y servicios, para garantizar la información oportuna en la toma de decisiones.										
		Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con la contratación de la Empresa, con el fin de prestar asesoría en los aspectos legales a las diferentes dependencias y garantizar la legalidad e integralidad de los contratos.	10400	SECRETARIA GENERAL	10440	GERENCIA CONTRATACIÓN	34	CONTRATOS		Contratos Interadministrativos	-Ficha técnica Solicitud de Análisis de Mercado -Estudio y Análisis de Mercado -Estudio o justificación de la necesidad -Certificado de disponibilidad presupuestal -Estudios Previos -Matriz de Riesgos -Observaciones oferentes reglas de participación -Respuestas observaciones reglas de participación -Acta de Apertura suscrita por el Ordenador del Gasto -Reglas de Participación Definitivas -Ofertas -Acta cierre del proceso de selección -Designación Comité Evaluador -Solicitud de Aclaraciones o subsanaciones a los Oferentes -Respuesta Subsanación o Aclaración a los oferentes -Constancia consulta de las listas vinculantes y restrictiva -Informe de Evaluación de Ofertas -Observaciones al informe de evaluación -Respuestas a las observaciones al Informe de Evaluación -Acta de audiencia orden de legibilidad y selección -Acta de selección o declaratoria de proceso fallido o de cancelación del proceso de selección	
		Liderar y coordinar con las dependencias, la elaboración y el seguimiento al plan anual de compras de la Empresa.										
	Acuerdo 2470 de 2022	Ejecutar y coordinar los trámites y procesos necesarios para la contratación de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación.										

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
		Liderar la gestión precontractual desde la elaboración de estudios de mercado por sector de los potenciales proveedores de bienes o servicios hasta el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios. Definir e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento a los proveedores de bienes y servicios, para garantizar la información oportuna en la toma de decisiones.									-Contrato -Garantía (Si Aplica) -Certificado de registro presupuestal -Comunicaciones oficiales -Acta de inicio (Si Aplica) -Informes de supervisión y pagos -Informe de ejecución del Contratista -Justificación de la adición, prórroga o modificación -Balance financiero -Adendas -Otrosl (modificación, prórroga y/o adición) -Solicitud de Liquidación o de Archivo Según Corresponda (Memorando o Coreo) -Acta de Recibido Final -Informe Final Contratos/Convenios -Constancia de Archivo Por Perdida de Competencia -Acta de Archivo Definitivo -Acta de Liquidación
	Acuerdo 2470 de 2022	Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con la contratación de la Empresa, con el fin de prestar asesoría en los aspectos legales a las diferentes dependencias y garantizar la legalidad e integridad de los contratos. Liderar y coordinar con las dependencias, la elaboración y el seguimiento al plan anual de compras de la Empresa. Ejecutar y coordinar los trámites y procesos necesarios para la contratación de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación. Liderar la gestión precontractual desde la elaboración de estudios de mercado por sector de los potenciales proveedores de bienes o servicios hasta el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios. Definir e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento a los proveedores de bienes y servicios, para garantizar la información oportuna en la toma de decisiones.	10400	SECRETARIA GENERAL	10440	GERENCIA CONTRATACIÓN	37	CONVENIOS	01	Convenios interadministrativos	-Estudios previos -Solicitud elaboración de contrato -Certificados de Disponibilidad Presupuestal -Minuta de convenio. -Hoja de vida de la Función Pública para personas naturales o personas jurídicas. -Registro presupuestal. -Acto administrativo de establecimiento del convenio. -Acta de iniciación del convenio. -Informe de actividades del convenio. -Actas de finalización del convenio. -Solicitud de adición o prórroga del convenio. -Acta de liquidación del convenio.
	Acuerdo 2470 de 2022	Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con la contratación de la Empresa, con el fin de prestar asesoría en los aspectos legales a las diferentes dependencias y garantizar la legalidad e integridad de los contratos. Liderar y coordinar con las dependencias, la elaboración y el seguimiento al plan anual de compras de la Empresa. Ejecutar y coordinar los trámites y procesos necesarios para la contratación de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación. Liderar la gestión precontractual desde la elaboración de estudios de mercado por sector de los potenciales proveedores de bienes o servicios hasta el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios.	10400	SECRETARIA GENERAL	10440	GERENCIA CONTRATACIÓN	37	CONVENIOS	04	Convenios interinstitucionales	-Estudios previos -Solicitud elaboración de contrato -Certificados de Disponibilidad Presupuestal -Minuta de convenio. -Hoja de vida de la Función Pública para personas naturales o personas jurídicas. -Registro presupuestal. -Acto administrativo de establecimiento del convenio. -Acta de iniciación del convenio. -Informe de actividades del convenio. -Actas de finalización del convenio. -Solicitud de adición o prórroga del convenio. -Acta de liquidación del convenio.

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
		Definir e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento a los proveedores de bienes y servicios, para garantizar la información oportuna en la toma de decisiones.									
	Acuerdo 2470 de 2022	Rutina institucional	10400	SECRETARIA GENERAL	10440	GERENCIA CONTRATACIÓN	91	PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS			- Oferta de servicios - Acta Declaratoria desierto
	Acuerdo 2470 de 2022	Recibir y tramitar las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos formulen al Fondo Nacional del Ahorro, siguiendo los principios, términos y procedimientos Establecer mecanismos necesarios para garantizar la oportuna y eficaz respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que los afiliados y/o ciudadanos presenten ante el Fondo de acuerdo con la legislación y procedimientos establecidos. Requerir a las áreas respecto a eventuales irregularidades que se presenten en el trámite de las solicitudes de afiliados y/o ciudadanos ante el Fondo, haciendo los reportes a la Gerencia de Instrucción Disciplinaria. Dirigir la elaboración de modelos operativos, en coordinación con el área de Servicio al Cliente - SAC, para la atención de requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos, con base en la información e instrumentos técnicos que garanticen su confiabilidad. Dirigir la preparación y consolidación de información para las respuestas a las solicitudes de información que realicen las áreas o los entes del control.	10400	SECRETARIA GENERAL	10450	GERENCIA PQRS	43	DERECHOS DE PETICIÓN			- Oficio de Solicitud - Oficio de respuesta - Acta de apertura buzón de sugerencias
	Acuerdo 2470 de 2022	Adelantar la gestión integral para servir de enlace con Defensoría del Consumidor Financiero, asegurando el cumplimiento de los parámetros establecidos para los trámites que se adelantan ante esa instancia. Orientar la gestión del Fondo frente a la atención de requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con los lineamientos establecidos, por la Secretaría General, en el marco de la normatividad vigente. Definir e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento a la atención de requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos, para garantizar la información oportuna en la toma de decisiones	10400	SECRETARIA GENERAL	10450	GERENCIA PQRS	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Informe - Comunicación oficial
	Acuerdo 2470 de 2022	Adelantar la gestión integral para servir de enlace con Defensoría del Consumidor Financiero, asegurando el cumplimiento de los parámetros establecidos para los trámites que se adelantan ante esa instancia. Definir e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento a la atención de requerimientos, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos, para garantizar la información oportuna en la toma de decisiones	10400	SECRETARIA GENERAL	10450	GERENCIA PQRS	64	INFORMES	49	Informes del defensor del consumidor financiero	- Informe - Comunicación oficial
	Decreto 154 de 2022	Determinar los procedimientos y metodologías que permitan identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de fraude y corrupción en la Empresa. Establecer los mecanismos para atender y verificar oportunamente las alarmas sobre fraudes que se reporten por cualquier dependencia de la Empresa, en el desarrollo de sus actividades o que se desprendan de los reportes e información que manejan. Dirigir y orientar la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo — SARLAFT y velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que lo conforman.	10000	PRESIDENCIA	10500	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicación oficial - Informe - Acta de reunión
	Acuerdo 2470 de 2022	Elaborar el reporte de operaciones sospechosas, y cumplir con las demás obligaciones exigidas por la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero — UIAF	10500	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO	10510	GERENCIA SARLAFT	64	INFORMES	01	Informes a entes de control	- Comunicación oficial - Informe

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Elaborar el reporte de operaciones sospechosas, y cumplir con las demás obligaciones exigidas por la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero — UIAF	10500	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO	10510	GERENCIA SARLAFT	64	INFORMES	52	Informes oficiales de cumplimiento	- Comunicación oficial - Informe - Reporte interno de operaciones inusuales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo — SARLAFT y velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que lo conforman. Liderar y orientar el cumplimiento de las actividades y obligaciones descritas en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SARLAFT de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia. Proponer y liderar la adopción de correctivos al SARLAFT. Prevenir, detectar y reportar oportuna y eficazmente, a través de las etapas del SARLAFT, las operaciones sospechosas que se pretendan realizar o se hayan realizado a través de la Empresa, para introducir recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo (LA/FT). Orientar y dirigir el diseño de las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.	10500	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO	10510	GERENCIA SARLAFT	97	PROGRAMAS	04	Programas de administración de riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo SARLAFT	- Reporte productos UIAF - Reporte transacciones en efectivo UIAF - Reporte clientes exonerados UIAF - Reporte de operaciones sospechosas - ROS UIAF - Reporte de operaciones de transacciones en efectivo - Análisis operaciones inusuales - Certificación Ausencia Operaciones Inusuales - Programa - Reportes CRS y FATCA Dian	
	Acuerdo 2470 de 2022	Implementar los procedimientos y metodologías que permitan identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de fraude y corrupción en la Empresa, incluyendo la generación de informes estadísticos y de gestión sobre las actividades antifraudes y la elaboración del mapa de riesgos de corrupción Adelantar las confrontaciones documentales, auditorías forenses, y demás actividades dirigidas a investigar y prevenir presuntas acciones fraudulentas o de corrupción que afecten a la Empresa y a sus clientes. Suministrar a la Gerencia de Control Interno Disciplinario, el soporte de los hechos y evidencias necesarios para que adelante los procesos disciplinarios derivados de la ocurrencia de conductas fraudulentas y coadyuvar en su seguimiento.	10500	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO	10520	GERENCIA ANTIFRAUDE	64	INFORMES	16	Informes de activación y desactivación de marcación preventiva	- Comunicación oficial - Registro de activación marcación preventiva - Registro de desactivación de marcación preventiva - Informe	
	Acuerdo 2470 de 2022	Implementar el Plan Anticorrupción de la Empresa, y las demás políticas institucionales orientadas a la prevención y mitigación del fraude. Liderar y promover el cumplimiento de las políticas públicas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción en todas las operaciones y procesos de la Empresa. Implementar los procedimientos y metodologías que permitan identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de fraude y corrupción en la Empresa, incluyendo la generación de informes estadísticos y de gestión sobre las actividades antifraudes y la elaboración del mapa de riesgos de corrupción Atender, de conformidad con los procedimientos de la Empresa, las alertas sobre potenciales indicios fraudulentos que se reporten a través de los canales de denuncias y por cualquier dependencia de la Empresa, en el desarrollo de sus actividades o que se desprendan de los reportes e información que manejan Adelantar las confrontaciones documentales, auditorías forenses, y demás actividades dirigidas a investigar y prevenir presuntas acciones fraudulentas o de corrupción que afecten a la Empresa y a sus clientes.	10500	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO	10520	GERENCIA ANTIFRAUDE	64	INFORMES	34	Informes de eventos antifraude	- Formato reporte de operación fraudulenta - Formato Denuncia - Comunicaciones Oficiales - Formato constancia de atención al concurrente - Informe	

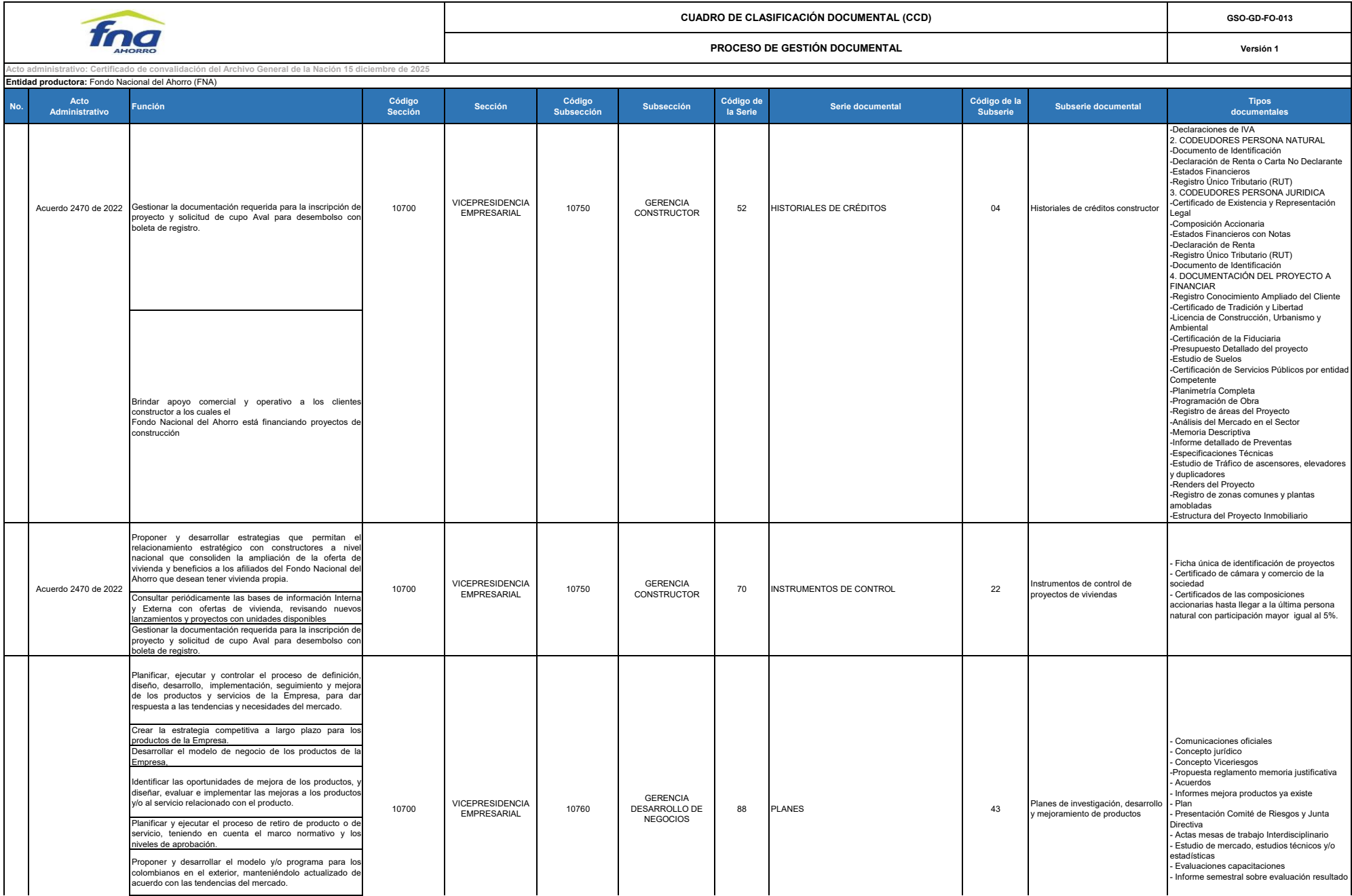


			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Investigar, analizar y proyectar las fichas de conciliación que deben someterse a consideración del Comité de Conciliación y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones que adopte el comité. Ejercer la secretaría técnica del Comité de Conciliación en los términos previstos en las normas que regula la materia.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	04	ACTAS	28	Actas de comité de defensa judicial y conciliación	- Ficha técnica repetición - comité conciliación - Acta de Comité - Lista de asistencia - Ficha técnica Comité conciliación	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos y tutelas que se instauren en su contra o que esta deba promover en defensa de sus intereses. Ejercer la representación y defensa en las actuaciones administrativas que sea parte la Empresa. Representar a la Empresa en defensa de sus intereses en los incidentes de desacato iniciadas en contra de la Empresa. Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Identificar los hechos de materia de demanda que resulten recurrentes con el fin de solicitar al interior de la Empresa acciones de mejora tendientes a prevenir la iniciación de acciones judiciales en contra de los intereses de la Empresa.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acciones de cumplimiento	- Notificaciones - Demanda - Comunicación oficial - Poder - Acta de conciliación - Alegatos de conclusión - Antecedentes - Autos - Conceptos - Fallo - Pruebas - Resoluciones - Estado de cuenta	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos y tutelas que se instauren en su contra o que esta deba promover en defensa de sus intereses. Ejercer la representación y defensa en las actuaciones administrativas que sea parte la Empresa. Representar a la Empresa en defensa de sus intereses en los incidentes de desacato iniciadas en contra de la Empresa. Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Identificar los hechos de materia de demanda que resulten recurrentes con el fin de solicitar al interior de la Empresa acciones de mejora tendientes a prevenir la iniciación de acciones judiciales en contra de los intereses de la Empresa.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	04	Acciones de grupo	- Notificaciones - Demanda - Comunicación oficial - Poder - Acta de conciliación - Alegatos de conclusión - Antecedentes - Autos - Conceptos - Fallo - Pruebas - Resoluciones	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos y tutelas que se instauren en su contra o que esta deba promover en defensa de sus intereses. Ejercer la representación y defensa en las actuaciones administrativas que sea parte la Empresa. Representar a la Empresa en defensa de sus intereses en los incidentes de desacato iniciadas en contra de la Empresa. Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Identificar los hechos de materia de demanda que resulten recurrentes con el fin de solicitar al interior de la Empresa acciones de mejora tendientes a prevenir la iniciación de acciones judiciales en contra de los intereses de la Empresa.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	07	Acciones de repetición	- Notificaciones - Demanda - Comunicación oficial - Poder - Acta de conciliación - Alegatos de conclusión - Antecedentes - Autos - Conceptos - Fallo - Pruebas - Resoluciones - Remisión documentos - Acción de repetición (Comité de conciliación)	

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos y tutelas que se instauren en su contra o que esta deba promover en defensa de sus intereses. Ejercer la representación y defensa en las actuaciones administrativas que sea parte la Empresa. Representar a la Empresa en defensa de sus intereses en los incidentes de desacato iniciadas en contra de la Empresa. Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Identificar los hechos de materia de demanda que resulten recurrentes con el fin de solicitar al interior de la Empresa acciones de mejora tendientes a prevenir la iniciación de acciones judiciales en contra de los intereses de la Empresa.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	10	Acciones de tutela	- Notificaciones - Comunicación oficial - Poder - Alegatos de conclusión - Antecedentes - Autos - Conceptos - Fallo - Pruebas - Recursos - Notificaciones incidentes de desacato	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos y tutelas que se instauren en su contra o que esta deba promover en defensa de sus intereses. Ejercer la representación y defensa en las actuaciones administrativas que sea parte la Empresa. Representar a la Empresa en defensa de sus intereses en los incidentes de desacato iniciadas en contra de la Empresa. Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Identificar los hechos de materia de demanda que resulten recurrentes con el fin de solicitar al interior de la Empresa acciones de mejora tendientes a prevenir la iniciación de acciones judiciales en contra de los intereses de la Empresa.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	13	Acciones Populares	- Notificaciones - Demanda - Comunicación oficial - Poder - Acta de conciliación - Alegatos de conclusión - Antecedentes - Autos - Conceptos - Fallo - Pruebas - Resoluciones	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley. Investigar, analizar y proyectar las fichas de conciliación que deben someterse a consideración del Comité de Conciliación y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones que adopte el comité.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	28	CONCILIACIONES	10	Conciliaciones extrajudiciales	- Conceptos - Informes - Poder - Conciliación - Comunicación oficial	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley. Investigar, analizar y proyectar las fichas de conciliación que deben someterse a consideración del Comité de Conciliación y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones que adopte el comité.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	28	CONCILIACIONES	13	Conciliaciones prejudiciales	- Conceptos - Informes - Poder - Conciliación - Comunicación oficial	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos y tutelas que se instauren en su contra o que esta deba promover en defensa de sus intereses. Ejercer la representación y defensa en las actuaciones administrativas que sea parte la Empresa. Representar a la Empresa en defensa de sus intereses en los incidentes de desacato iniciadas en contra de la Empresa.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	94	PROCESOS JURÍDICOS	01	Procesos civiles	- Demanda - Poder - Alegatos de conclusión - Antecedentes - Autos - Comunicación oficial - Contestación de la Demanda - Fallos	

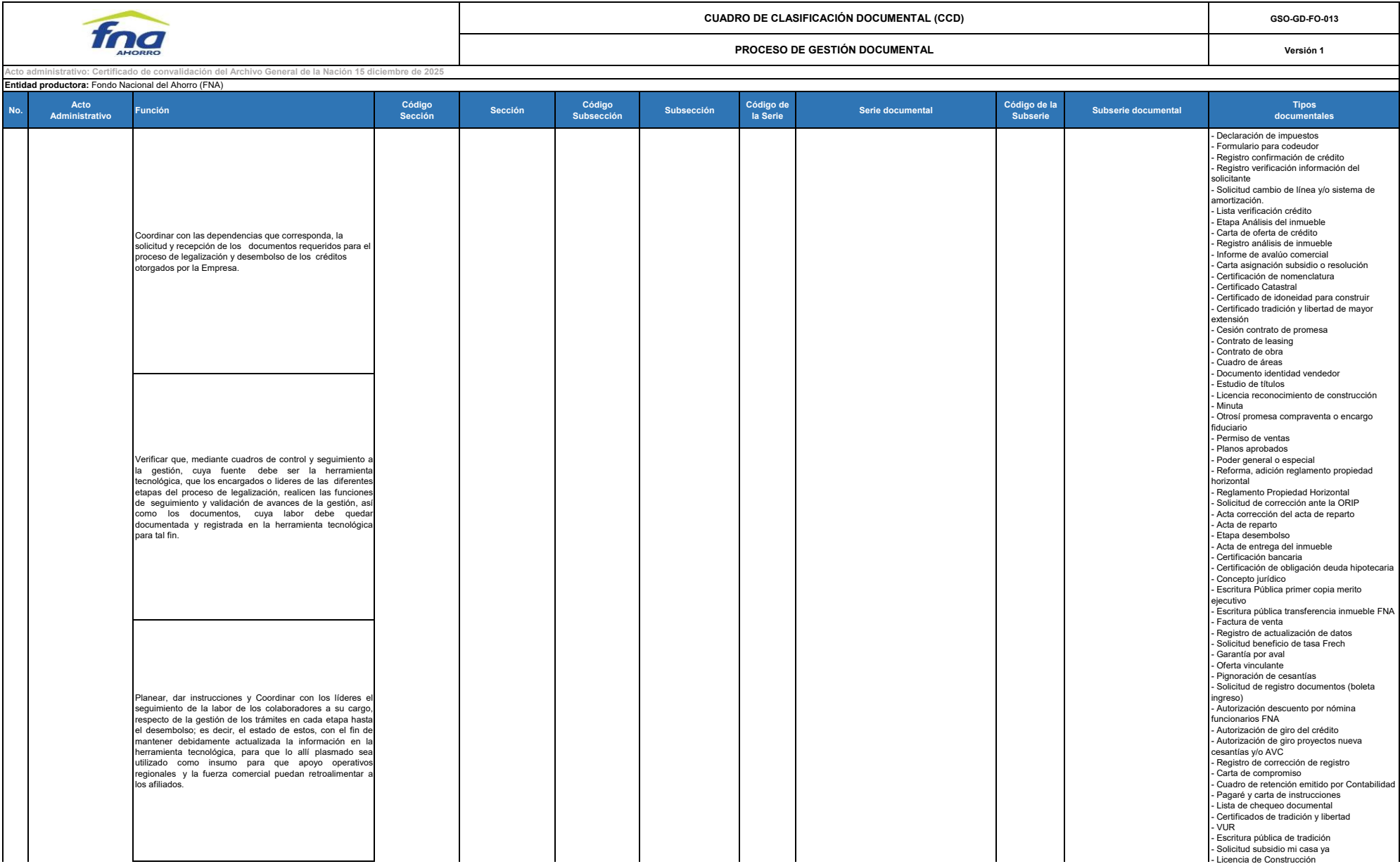
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
		Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley									- Notificaciones - Pruebas - Recursos	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos y tutelas que se instauren en su contra o que esta deba promover en defensa de sus intereses. Ejercer la representación y defensa en las actuaciones administrativas que sea parte la Empresa. Representar a la Empresa en defensa de sus intereses en los incidentes de desacato iniciadas en contra de la Empresa. Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	94	PROCESOS JURÍDICOS	07	Procesos judiciales	- Demanda - Poder - Alegatos de conclusión - Antecedentes - Autos - Comunicación oficial - Contestación de la Demanda - Fallos - Notificaciones - Pruebas - Recursos	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos y tutelas que se instauren en su contra o que esta deba promover en defensa de sus intereses. Ejercer la representación y defensa en las actuaciones administrativas que sea parte la Empresa. Representar a la Empresa en defensa de sus intereses en los incidentes de desacato iniciadas en contra de la Empresa. Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	94	PROCESOS JURÍDICOS	10	Procesos laborales	- Demanda - Poder - Alegatos de conclusión - Antecedentes - Autos - Comunicación oficial - Contestación de la Demanda - Fallos - Notificaciones - Pruebas - Recursos	
	Acuerdo 2470 de 2022	Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos y tutelas que se instauren en su contra o que esta deba promover en defensa de sus intereses. Ejercer la representación y defensa en las actuaciones administrativas que sea parte la Empresa. Representar a la Empresa en defensa de sus intereses en los incidentes de desacato iniciadas en contra de la Empresa. Representar prejudicialmente a la Empresa ante los diferentes centros de conciliación autorizados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley.	10600	VICEPRESIDENCIA JURIDICA	10620	GERENCIA REPRESENTACIÓN JUDICIAL	94	PROCESOS JURÍDICOS	13	Procesos penales	- Demanda - Poder - Alegatos de conclusión - Antecedentes - Autos - Comunicación oficial - Contestación de la Demanda - Fallos - Notificaciones - Pruebas - Recursos	
	Decreto 154 de 2022	Dirigir la formulación e implementación del plan estratégico de cada una de las Gerencias de la Vicepresidencia, y hacer seguimiento a su cumplimiento.	10000	PRESIDENCIA	10700	VICEPRESIDENCIA EMPRESARIAL	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Solicitud - Informe - Comunicación oficial	
		Diseñar y dirigir programas para la promoción y mercadeo de productos y/o servicios dirigidos al crecimiento de la participación de la Empresa en el mercado.	1000		10700	VICEPRESIDENCIA EMPRESARIAL	97	PROGRAMAS	17	Programas de lealtad de beneficiarios	-Acuerdo comercial -Informe -Certificado de existencia y representación legal -Documento de identificación -Registro único tributario -Comunicaciones oficiales	
		Dirigir la interacción y articulación entre las Gerencias Regionales y las dependencias del nivel central, para el cumplimiento de las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos establecidos por el Fondo.										
		Diseñar y dirigir programas para la promoción y mercadeo de productos y/o servicios dirigidos al crecimiento de la participación de la Empresa en el mercado										
		Diseñar y dirigir programas para la promoción y mercadeo de productos y/o servicios dirigidos al crecimiento de la participación de la Empresa en el mercado	10000	PRESIDENCIA	10700	VICEPRESIDENCIA EMPRESARIAL	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	11	Solicitudes de afiliacion a Ahorro Voluntario Contractual de colombianos en el exterior -CRE	- Fotocopia de cedula - Solicitud de Afiliación - Registro de operaciones inusuales - Registro entrevista no presencial cliente	
Diseñar y dirigir programas para la promoción y mercadeo de productos y/o servicios dirigidos al crecimiento de la participación de la Empresa en el mercado	10000	PRESIDENCIA	10700	VICEPRESIDENCIA EMPRESARIAL	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	12	Solicitudes de actualización colombianos residentes en el exterior	- Solicitud de actualización de información colombianos residentes en el exterior - Comunicación oficial - Documento identidad			

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL											Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
	Acuerdo 2551 de 2023	Estructurar y liderar estrategias para asegurar el cumplimiento del desarrollo del segmento estado	10700	VICEPRESIDENCIA EMPRESARIAL	10710	GERENCIA ESTADO	88	PLANES	73	Planes estrategicos de segmento estado	- Plan - Informe - Solicitud de creación de piezas gráficas y campañas - Solicitud de eventos y estrategias
		Garantizar el cumplimiento de las metricas propuestas para el segmento estado.									
		Hacer seguimiento al cumplimiento de las estrategias a traves de las metas y objetivos propuestos por el segmento Estado.									
	Acuerdo 2470 de 2022	Conocer, ganar participación y hacer rentables las capacitaciones y colocaciones en las empresas del segmento empresas, logrando fidelizar a sus clientes	10700	VICEPRESIDENCIA EMPRESARIAL	10720	GERENCIA EMPRESAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	14	Solicitudes de creación y actualización cuentas empresas	- Formulario del empleador - certificado de cámara y comercio - fotocopia del documento - certificado de matrícula mercantil. - RUT - Documento creación de empresa (acta, estatutos, resolución, acuerdo) - Certificado de composición accionaria
	Acuerdo 2470 de 2022	Estructurar y liderar estrategias de las campañas de cesantías y ahorro voluntario, para asegurar el cumplimiento de sus metas	10700	VICEPRESIDENCIA EMPRESARIAL	10720	GERENCIA DE CAPTACIÓN CESANTÍAS Y AVC	88	PLANES	71	Planes estrategicos comerciales	- Actas de reunión - Plan - Solicitud de creación de piezas gráficas y campañas - Solicitud de eventos y estrategias - Seguimiento de campañas - Comunicaciones oficiales - Informes
		Planificar las estrategias comerciales para incrementar la participación de mercado									
	Acuerdo 2470 de 2022	Planificar las estrategias comerciales para incrementar la colocación del mercado.	10700	VICEPRESIDENCIA EMPRESARIAL	10720	GERENCIA VIVIENDA COLOCACIÓN	88	PLANES	72	Planes estrategicos de colocación	- Actas de reunión - Plan - Solicitud de creación de piezas gráficas y campañas - Solicitud de eventos y estrategias
		Planificar los presupuestos de colocación acorde con el plan estrategico de la entidad									
		Proponer y desarrollar estrategias que permitan el relacionamiento estratégico con constructores a nivel nacional que consoliden la ampliación de la oferta de vivienda y beneficios a los afiliados del Fondo Nacional del Ahorro que desean tener vivienda propia.									1. DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA SOLICITANTE -Certificado de Existencia y Representación Legal -Composición Accionaria -Hoja de Vida Constructor -Hoja de Vida director de obra. -Hoja de Vida diseñador estructural y/o constructor estructura -Estados Financieros -Declaración de Renta -Balance del Fideicomiso -Solicitud de Crédito -Consulta Centrales de Riesgo -Registro Unico Tributario (RUT) -Registro de persona expuesta políticamente -Certificado antecedentes disciplinarios Contador y Revisor Fiscal -Acta de Constitución de Consorcio o Unión Temporal -Cedula de ciudadanía (Persona natural o jurídica)



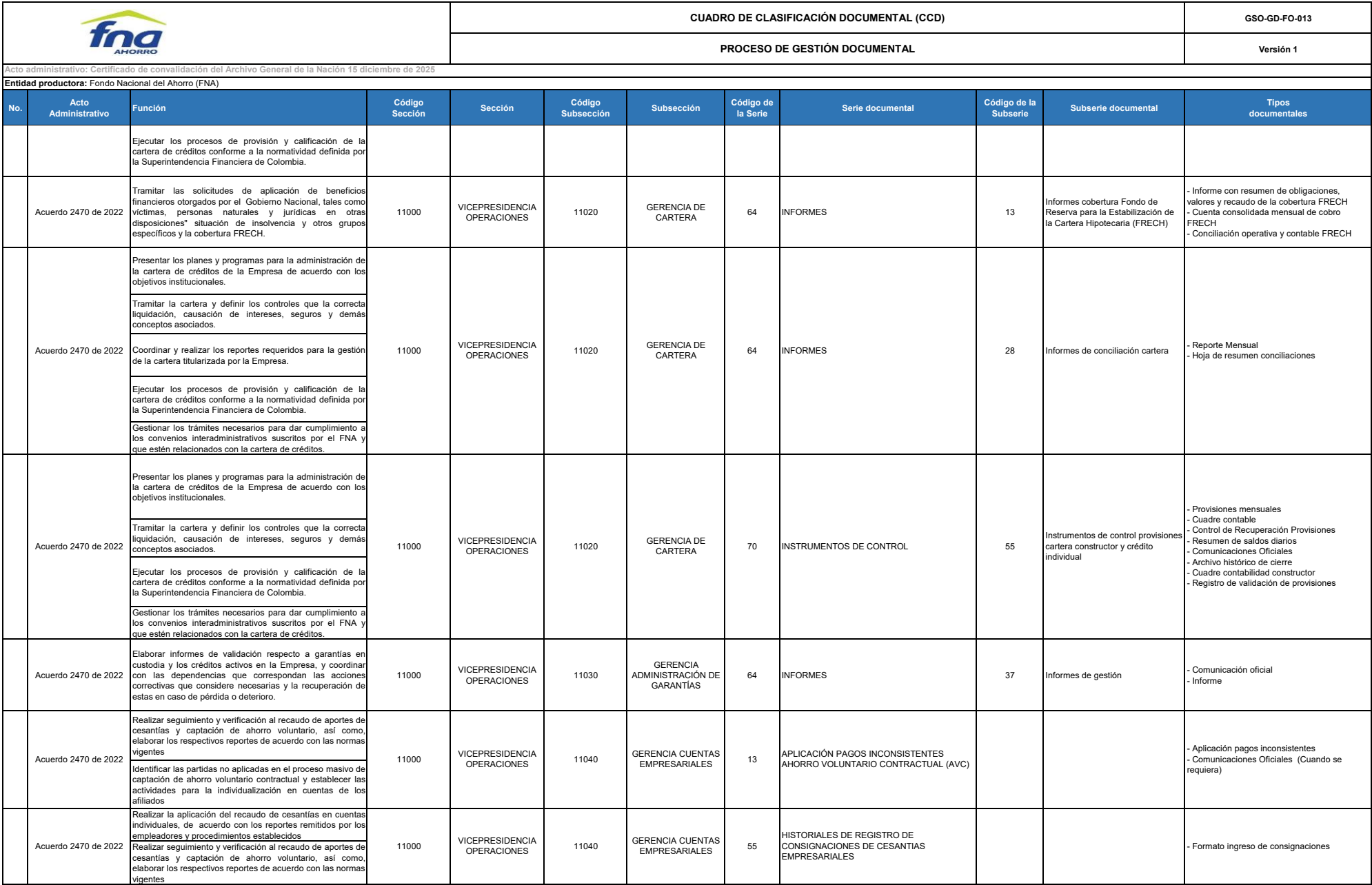
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
		Elaborar y dar curso de aprobación a los Reglamentos de Producto para su publicación interna, en la herramienta que la Empresa disponga para el control documental, una vez hayan sido aprobados por la Junta Directiva del Fondo Nacional del Ahorro.										
	Decreto 154 de 2022	Asegurar el cumplimiento de la estrategia comercial a través de las redes presenciales y no presenciales, el despliegue de las propuestas de valor y los casos para la acción. Liderar el ejercicio de estructuración de las metas comerciales en el marco del plan de negocios de la Empresa, atendiendo las necesidades particulares de las estrategias a nivel de los canales. Verificar y hacer seguimiento al presupuesto y la rentabilidad de los canales. Garantizar el cumplimiento de las métricas propuestas para las redes: puntos de atención y canales digitales.	10000	PRESIDENCIA	10800	VICEPRESIDENCIA DE REDES	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Informe - Comunicación oficial	
	Acuerdo 2470 de 2022	Asegurar la experiencia de usuario en el punto de atención. Dirigir, coordinar ejecutar y controlar las operaciones internas del proceso comercial, para procesar las solicitudes y requerimientos de los Afiliados, aplicando los procedimientos definidos por el área; previas a su entrega a las áreas operativas responsables de los productos del Fondo. Coordinar y desarrollar las estrategias para optimizar procedimientos de captura de información sobre los Afiliados a la Entidad, a través de los diferentes canales de comunicación con el cliente, así como el mantenimiento, depuración y actualización de esta, para garantizar la calidad de la data.	10800	VICEPRESIDENCIA DE REDES	10810	GERENCIA PUNTOS ATENCION	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	16	Instrumentos de control fidelización y retención de clientes	- Control de retención de afiliados	
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar la fuerza de venta (los directores/ coordinadores/ asesores), haciendo seguimiento del cumplimiento de las metas por oficina, zona, productos, etc.	10800	VICEPRESIDENCIA DE REDES	10810	GERENCIA PUNTOS ATENCION	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	37	Instrumentos de control de ingreso y salida de funcionarios	- Planilla de control de ingreso de funcionarios al punto de atención	
	Acuerdo 2470 de 2022	Definir y verificar con la Vicepresidencia de Tecnología las herramientas técnicas necesarias para el adecuado funcionamiento de los Puntos de Atención en todo el país. Liderar y articular la apertura, traslado, remodelación o adaptación de los Puntos de Atención a nivel nacional, con los procesos que intervienen en dichas actividades.	10800	VICEPRESIDENCIA DE REDES	10810	GERENCIA PUNTOS ATENCION	88	PLANES	64	Planes de sostenimiento de puntos de atención	- Registro análisis de sostenimiento puntos de atención - Plan	
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar, Orientar, retroalimentar y hacer seguimiento a los gerentes regionales, directores comerciales y coordinadores de puntos de la Gerencia Regional, frente al cumplimiento de metas comerciales e indicadores de gestión	10800	VICEPRESIDENCIA DE REDES	18830	GERENCIA REGIONALES	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicación oficial - Informe - Plan de trabajo conjunto - Actas de reunión - Presentación	
	Decreto 154 de 2022	Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	10000	PRESIDENCIA	10900	VICEPRESIDENCIA DE CREDITO	04	ACTAS	25	Actas de comité nacional de crédito constructor	- Informes - Registros audiovisuales - Acta	
	Decreto 154 de 2022	Formular y dirigir las políticas institucionales y estrategias para la administración eficiente de los productos de crédito del Fondo Nacional del Ahorro.	10000	PRESIDENCIA	10900	VICEPRESIDENCIA DE CREDITO	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	34	Instrumentos de control estados de cartera constructor y cupo aval	- Consulta deudores -SuperSociedades	
	Acuerdo 2470 de 2022	Dirigir, implementar y controlar las actividades que garanticen un proceso de Crédito eficiente, oportuno, transparente y de calidad, tanto para solicitudes de vivienda como para educación. Ejecutar los planes y programas para el otorgamiento, colocación y renovación de los productos de crédito de la Empresa. Desarrollar las metodologías para el análisis de crédito, la capacidad de pago, así como los requisitos para la presentación de los créditos y su aprobación	10900	VICEPRESIDENCIA DE CREDITO	10910	GERENCIA DE CRÉDITO INDIVIDUAL	4	ACTAS	22	Actas de comité central de crédito	- Acta de comité central de credito - Convocatoria	

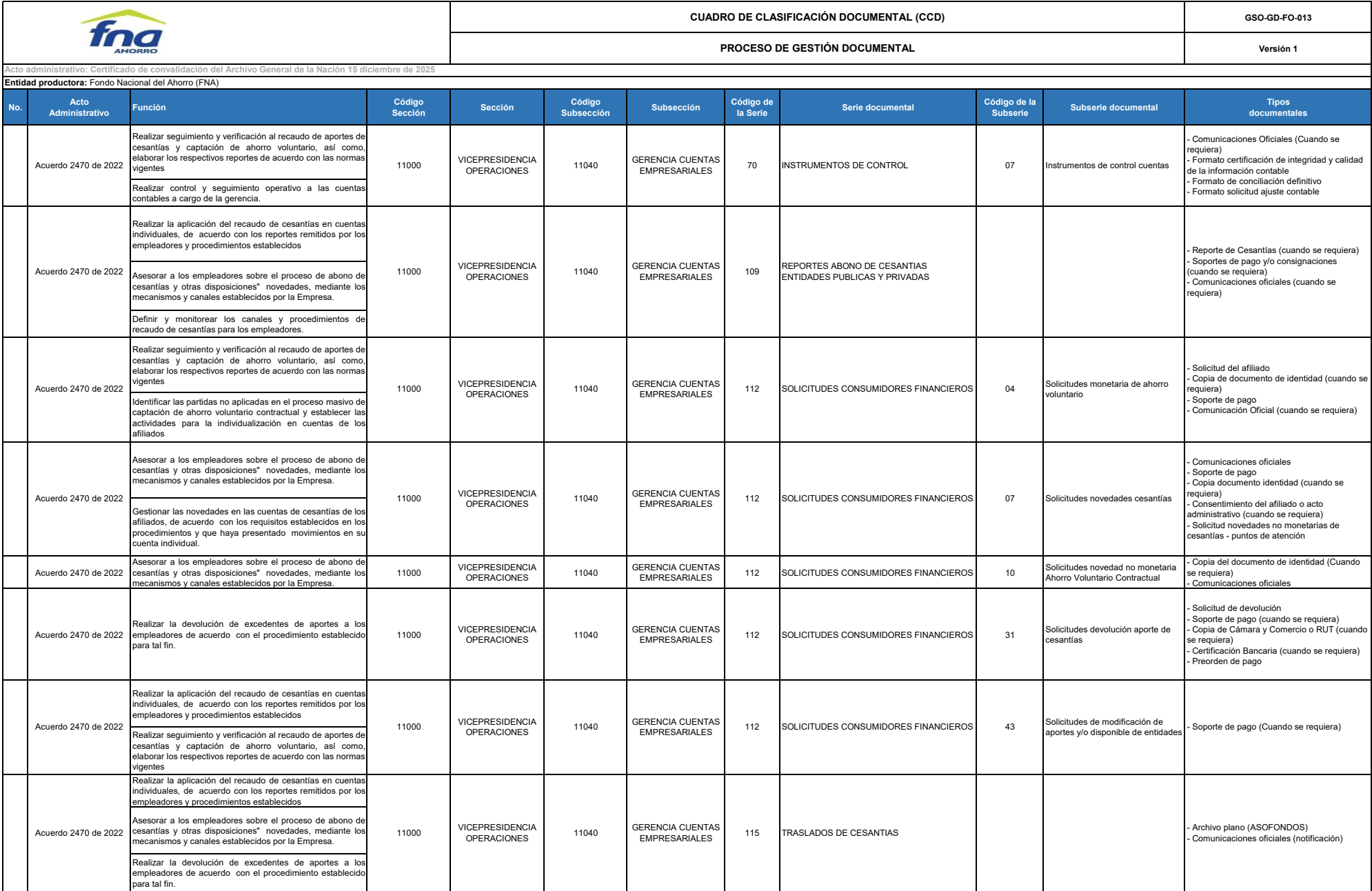
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Dirigir, implementar y controlar las actividades que garanticen un proceso de Crédito eficiente, oportuno, transparente y de calidad, tanto para solicitudes de vivienda como para educación.	10900	VICEPRESIDENCIA DE CREDITO	10910	GERENCIA DE CRÉDITO INDIVIDUAL	4	ACTAS	25	Actas de comité nacional de crédito	- Acta de comité - Convocatoria	
		Ejecutar los planes y programas para el otorgamiento, colocación y renovación de los productos de crédito de la Empresa.										
		Desarrollar las metodologías para el análisis de crédito, la capacidad de pago, así como los requisitos para la presentación de los créditos y su aprobación										
	Acuerdo 2470 de 2022	Ejecutar los planes y programas para el otorgamiento, colocación y renovación de los productos de crédito de la Empresa.	10900	VICEPRESIDENCIA DE CREDITO	10910	GERENCIA DE CRÉDITO INDIVIDUAL	64	INFORMES	19	Informes de aprobación de crédito hipotecario	- Comunicaciones oficiales - Informe	
		Implementar los controles necesarios para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de análisis, mitigando los diferentes riesgos asociados al otorgamiento de crédito.										
		Diseñar y ejecutar los lineamientos para garantizar el cumplimiento del Reglamento de Crédito y Leasing Habitacional de la Empresa, así como las demás políticas internas y externas sobre la materia.										
	Decreto 154 de 2022	Definir y hacer seguimiento a los indicadores de calidad, tiempo y eficiencia de los procesos operativos en cabeza de la dependencia.	1000	PRESIDENCIA	11000	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicación oficial - Informe	
		Coordinar y controlar el proceso de legalización y desembolso de los créditos aprobados por la Empresa, de conformidad con las normas vigentes.									- Solicitud única de crédito persona natural - Documento de identificación - Certificado de ingresos y retención - Declaración de Renta - Certificado laboral - Desprendibles de pago - Registro único tributario RUT - Certificado cámara comercio - Extractos Bancarios - Contrato prestación de servicios - Contrato de arrendamiento - Documento de intención - Extracto de la deuda - Presupuesto de la obra - Documento status migratorio - Certificado de residencia - Declaración origen ingresos independientes - Lista de chequeo documental - Lista verificación solicitud crédito vivienda Colombiano Residente en el Exterior - CRE - Persona no declarante - Referencia comercial - Último reporte crediticio sujeto CFIN - Último reporte crediticio sujeto Colombiano Residente en el Exterior - CRE - Balance general y estado de resultados - Certificado existencia de la compañía - Comunicaciones oficiales	



			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
	Acuerdo 2470 de 2022	Gestionar a través del líder respectivo la entrega del insumo para las notificaciones del avance en el proceso de las etapas relevantes del proceso legalización y desembolso al área encargada de transmitir los mensajes de texto a los afiliados que lo han autorizado. Dar soporte a los líderes para la validación del análisis de los inmuebles, que serán objeto de garantía para respaldar los créditos aprobados por la Entidad, verificando el cumplimiento de los requisitos para proceder a la legalización y desembolso. Coordinar con el líder respectivo, la verificación de los avalúos comerciales elaborados por las lonjas valuadoras contratadas por la Entidad, garantizando que estos cumplan con los requisitos y lineamientos establecidos en la normatividad vigente, reglamento de crédito y manual SARC, mediante el uso de la herramienta tecnológica de control seguimiento. Adelantar y hacer seguimiento con el respectivo líder a los trámites en las etapas de procesos notariales y de registro, requeridos para la legalización y desembolso de los créditos otorgados por la Entidad.	11000	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES	11010	GERENCIA DE LEGALIZADORA	52	HISTORIALES DE CRÉDITOS	01	Historiales de créditos hipotecarios	- Modificación de licencia de construcción - Licencia de reconocimiento de construcción - Promesa de compraventa o encargo fiduciario - Fase de Novedades - Solicitud de renuncia a subsidios - Comunicaciones oficiales - Solicitud cesiones de crédito - Entrega de cesión - Compromiso de pago para la cancelación de la deuda - Copia del Certificado de existencia de la institución - Copia de Representación Legal de quien firma la Oferta Vinculante - Carta de autorización del Afiliado en original - Oficio compromisorio - Nota cesión - Endoso pagare - Lista chequeo de entrega - Endoso pagare - Solicitud cancelación de hipotecas - Cedula de ciudadanía - Certificado de tradición y libertad - Oficio de cancelación - Reparto notarial - Planilla notificaciones - Planilla firma correspondencia - Devolución de cancelaciones - Solicitud de administración de cobertura condicionada - Solicitud de aplicación Ley de víctimas - Registro único de víctimas de la unidad de reparación integral de Víctimas - Solicitud forma de aplicación de pagos - Corrección de pagos - Fotocopia del pago - Solicitud para cambio de fecha de pago - Solicitud cambio de tasa - Solicitud para modificación de condiciones iniciales de crédito - Desprendibles de pago nomina - Copia contrato trabajador por prestación de servicios - Declaración de origen de ingresos para trabajadores independientes - Contrato arrendamiento - Solicitud o formalización para modificación de condiciones iniciales de crédito - Solicitud para modificación de condiciones iniciales de crédito - por posible deterioro de la cartera - Registro normalización de cartera - Solicitud para devolución de sobrantes - Certificado de defunción - Declaración extra-juicio (en los casos que se presente) - Autenticación de trámites ante notaria - Autorización de notaria herederos - Solicitud sustitución, Inclusión o Exclusión Deudor Solidario - Acta de comité de crédito - Solicitud resciliación - Solicitud sustitución bien dado en garantía - Solicitud de cesión / sustitución / inclusión / exclusión de locatario - Solicitud de Dación en Pago - Solicitud de Restitución Voluntaria de Leasing - Solicitud Programas de Recuperación de Cartera - Formalización desistimiento de la oferta de crédito - Notificación desistimientos - Solicitud Abono de cesantías o AVC para crédito

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
		Coordinar con el líder del grupo de desembolsos, que los trámites en la etapa, sean analizados, validados y aprobados en el proceso previo de legalización, de conformidad con los procedimientos y políticas establecidos por la Entidad. .Verificar y velar por el envío a custodia de las garantías que respaldan la cartera de créditos, previo a su desembolso, con el apoyo y supervisión del líder de etapa									- Reporte Habeas Data - Comunicaciones oficiales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Tramitar la cartera y definir los controles que la correcta liquidación, causación de intereses, seguros y demás conceptos asociados. Ejecutar los procesos de provisión y calificación de la cartera de créditos conforme a la normatividad definida por la Superintendencia Financiera de Colombia. Ejecutar los procesos de envío de recibos de pago para los créditos activos conforme a los procedimientos establecidos.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11020	GERENCIA DE CARTERA	47	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA CRÉDITOS	01	Facturación cartera individual	- Factura Electrónica Cartera Individual - Comunicaciones oficiales - Póliza de seguros - Histórico anual de pagos - Proyección anual de cuotas - Prueba de entrega del recibo de pago - XML Factura cartera individual - Comunicaciones Redenominación de Crédito	
	Acuerdo 2470 de 2022	Ejecutar los procesos de envío de recibos de pago para los créditos activos conforme a los procedimientos establecidos.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11020	GERENCIA DE CARTERA	47	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA CRÉDITOS	02	Facturación cartera constructor	- Cuentas de cobro -Comunicaciones oficiales -Liquidador de prorrata constructor -Autorización de pago de prorrata -Soporte individual de subrogación -Resumen de subrogaciones -Archivo marcación subrogaciones -Factura Electrónica Cartera Constructor -XML Factura cartera constructor -Estados de cuenta -Histórico de Movimientos	
	Acuerdo 2470 de 2022	Realizar los trámites necesarios para que la Empresa efectué las reclamaciones sobre garantías que le correspondan, ante el Fondo Nacional de Garantías. Coordinar y realizar los reportes requeridos para la gestión de la cartera titularizada por la Empresa. Ejecutar los procesos de provisión y calificación de la cartera de créditos conforme a la normatividad definida por la Superintendencia Financiera de Colombia.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11020	GERENCIA DE CARTERA	64	INFORMES	04	Informes a otras entidades	- CIDT de transmisiones - Plano de transmisión - Plano sin firma - Informe	
	Acuerdo 2470 de 2022	Realizar los trámites necesarios para que la Empresa efectué las reclamaciones sobre garantías que le correspondan, ante el Fondo Nacional de Garantías. Coordinar y realizar los reportes requeridos para la gestión de la cartera titularizada por la Empresa.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11020	GERENCIA DE CARTERA	64	INFORMES	10	Informes centrales de riesgo	- Reporte centrales de Riesgo	





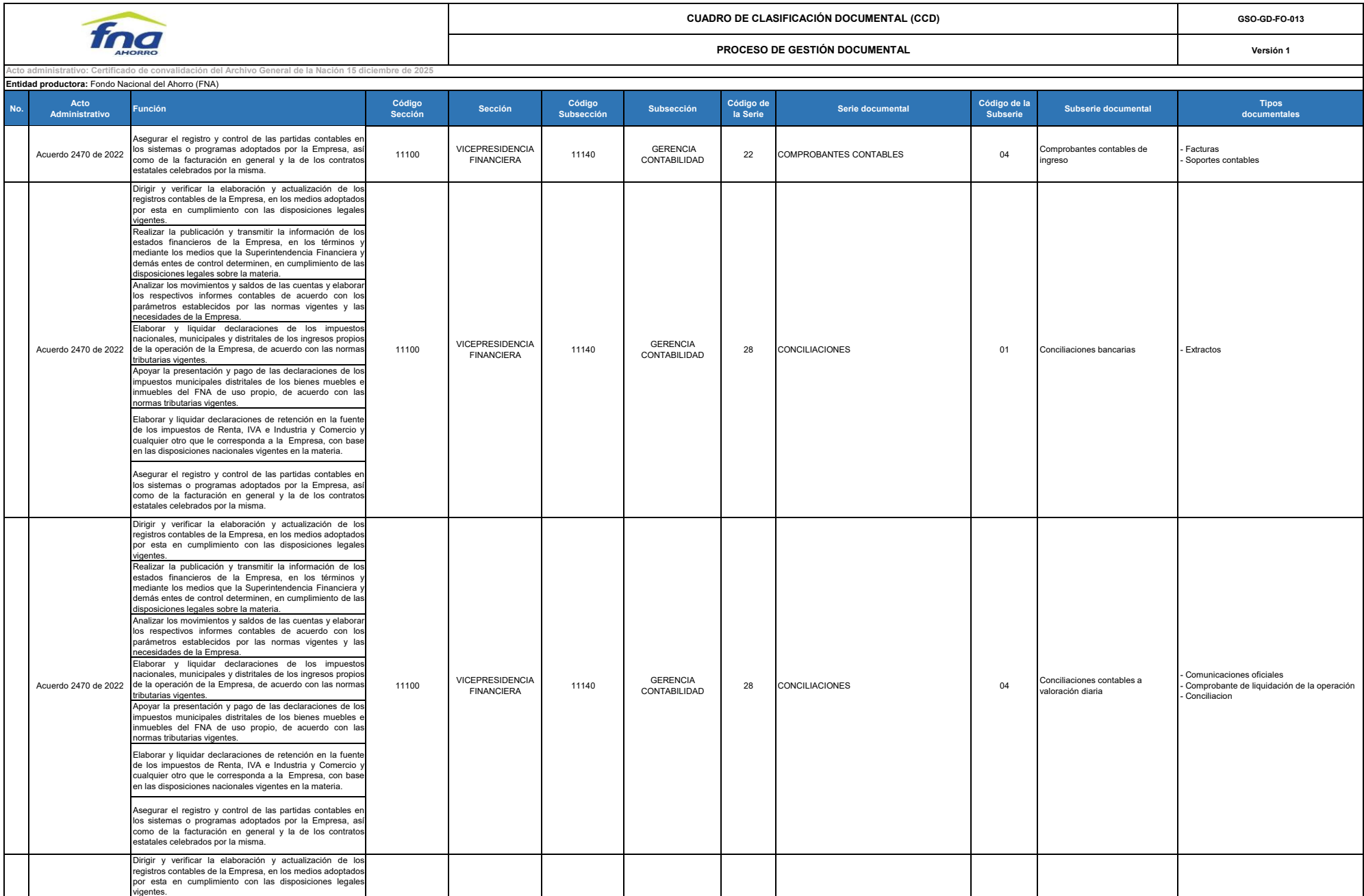
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Velar por el cumplimiento del trámite y los términos establecidos para el pago de cancelación de ahorro voluntario y retiro de cesantías parciales y definitivas que presenten los afiliados, de conformidad con las normas que regulan la materia.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	100	PRUEBAS DE ENTREGA EXTRACTOS DE CESANTIAS Y AHORRO VOLUNTARIO CONTRACTUAL			- Comprobante de entrega - Comprobante de entrega física reporte de costos	
	Acuerdo 2470 de 2022	Definir los requisitos necesarios para el retiro de cesantías y cancelación de ahorro voluntario contractual de afiliados activos y fallecidos.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	16	Solicitudes de cancelación ahorro voluntario contractual	- Formato solicitud de terminación y/o retiro depósitos Ahorro Voluntario Contractual - Formato retiro de cesantías y/o ahorro voluntario contractual con apoderado o beneficiarios fallecidos	
	Acuerdo 2470 de 2022	Definir los requisitos necesarios para el retiro de cesantías y cancelación de ahorro voluntario contractual de afiliados activos y fallecidos.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	19	Solicitudes de cancelación ahorro voluntario contractual fallecidos	- Formato solicitud de terminación y/o retiro depósitos Ahorro Voluntario Contractual - Formato retiro de cesantías y/o ahorro voluntario contractual con apoderado o beneficiarios fallecidos	
	Acuerdo 2470 de 2022	Definir e implementar los mecanismos para el control de los estados de cuenta individual de cada afiliado.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	22	Solicitudes de cesantías / Ahorro Voluntario Contractual a créditos hipotecarios / educativo	- Solicitud abono de cesantías o Ahorro Voluntario Contractual para crédito	
	Acuerdo 2470 de 2022	Definir los requisitos necesarios para el retiro de cesantías y cancelación de ahorro voluntario contractual de afiliados activos y fallecidos.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	25	Solicitudes de cesantías fallecidos	- Formato solicitud retiro de cesantías	
	Acuerdo 2470 de 2022	Validar y controlar las actividades requeridas para la administración y pago de cesantías y ahorro voluntario contractual (AVC). Definir los requisitos necesarios para el retiro de cesantías y cancelación de ahorro voluntario contractual de afiliados activos y fallecidos. Velar por el cumplimiento de los requisitos y la correcta ejecución de los trámites de retiros de cesantías y ahorro voluntario contractual, e impartir las instrucciones para que las inconsistencias identificadas sean subsanadas. Velar por el cumplimiento del trámite y los términos establecidos para el pago de cancelación de ahorro voluntario y retiro de cesantías parciales y definitivas que presenten los afiliados, de conformidad con las normas que regulan la materia. Generar y suministrar información estadística del proceso de cesantías y ahorro voluntario contractual y mantener actualizado el sistema de información. Verificar que se realice la conciliación y depuración contable de las cuentas que administran las cesantías y el ahorro voluntario contractual en la Empresa.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	28	Solicitudes cuentas ahorro voluntario contractual	- Solicitud novedades de ahorro voluntario contractual	
	Acuerdo 2470 de 2022	Diseñar estrategias y hacer seguimiento al oportuno registro y levantamiento de los embargos y pignoraciones de las cuentas individuales de cesantías.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	34	Solicitudes de levantamiento de embargos de cesantías	- Solicitud - Comunicaciones oficiales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Diseñar estrategias y hacer seguimiento al oportuno registro y levantamiento de los embargos y pignoraciones de las cuentas individuales de cesantías.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	37	Solicitudes de levantamiento de pignoraciones de cesantías	- Solicitud - Comunicaciones oficiales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Definir e implementar los mecanismos para el control de los estados de cuenta individual de cada afiliado.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	40	Solicitudes de mecanismos de protección al cesante	- Solicitud - Comunicaciones oficiales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Definir e implementar los mecanismos para el control de los estados de cuenta individual de cada afiliado.	11000	VICEPRESIDENCIA	11050	GERENCIA CUENTAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	46	Solicitudes de movilizaciones e inmovilizaciones de cesantías y	- Solicitud para movilización inmovilización de cesantías / ahorro voluntario	

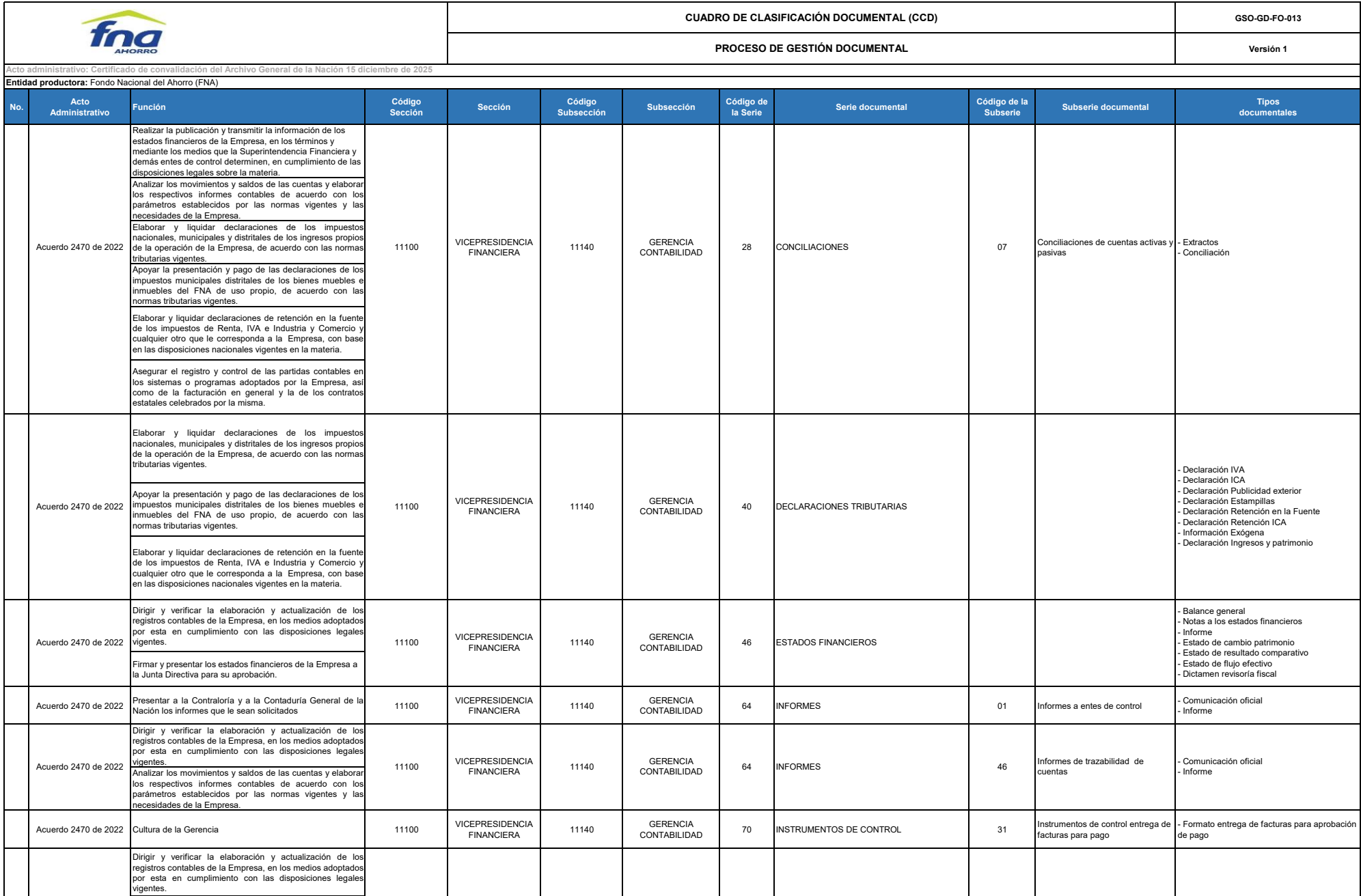
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)							GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
		Velar por el cumplimiento de los requisitos y la correcta ejecución de los trámites de retiros de cesantías y ahorro voluntario contractual, e impartir las instrucciones para que las inconsistencias identificadas sean subsanadas.		OPERACIONES		PERSONAS		SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS		Reintegro de cesantías y Ahorro Voluntario Contractual	- Formato de solicitud, modificación o renovación de ahorro cesantías para MPC
	Acuerdo 2470 de 2022	Diseñar estrategias y hacer seguimiento al oportuno registro y levantamiento de los embargos y pignoraciones de las cuentas individuales de cesantías.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	49	Solicitudes de registro de embargo de cesantías	- Solicitud - Comunicaciones oficiales
	Acuerdo 2470 de 2022	Diseñar estrategias y hacer seguimiento al oportuno registro y levantamiento de los embargos y pignoraciones de las cuentas individuales de cesantías.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	52	Solicitudes de registro de pignoración de cesantías	- Solicitud - Comunicaciones oficiales
	Acuerdo 2470 de 2022	Velar por el cumplimiento del trámite y los términos establecidos para el pago de cancelación de ahorro voluntario y retiro de cesantías parciales y definitivas que presenten los afiliados, de conformidad con las normas que regulan la materia.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	55	Solicitudes de reintegro de cesantías y Ahorro Voluntario Contractual	- Solicitud para reintegro de cesantías / ahorro voluntario - Comunicaciones oficiales - Solicitud anulación cheque retiro
	Acuerdo 2470 de 2022	Validar y controlar las actividades requeridas para la administración y pago de cesantías y ahorro voluntario contractual (AVC). Definir los requisitos necesarios para el retiro de cesantías y cancelación de ahorro voluntario contractual de afiliados activos y fallecidos. Velar por el cumplimiento de los requisitos y la correcta ejecución de los trámites de retiros de cesantías y ahorro voluntario contractual, e impartir las instrucciones para que las inconsistencias identificadas sean subsanadas. Velar por el cumplimiento del trámite y los términos establecidos para el pago de cancelación de ahorro voluntario y retiro de cesantías parciales y definitivas que presenten los afiliados, de conformidad con las normas que regulan la materia. Generar y suministrar información estadística del proceso de cesantías y ahorro voluntario contractual y mantener actualizado el sistema de información. Verificar que se realice la conciliación y depuración contable de las cuentas que administran las cesantías y el ahorro voluntario contractual en la Empresa.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11050	GERENCIA CUENTAS PERSONAS	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	58	Solicitudes de retiro de cesantías	- Formato solicitud Retiro de Cesantías
	Acuerdo 2470 de 2022	Implementar los procedimientos operativos que aseguren la correcta operación de la Empresa a nivel nacional, de manera que, en todos los trámites asociados a los productos y servicios ofrecidos, se garantice el cumplimiento de los respectivos requisitos y de la promesa al consumidor financiero en calidad y tiempo.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11060	GERENCIA REGIONAL OPERATIVO	112	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	13	Solicitudes de afiliación a Ahorro Voluntario Contractual y cesantías	- Fotocopia de cedula - Formulario único de solicitud de Afiliación
	Acuerdo 2470 de 2022	Contribuir con la Vicepresidencia de Operaciones en la proposición de las políticas institucionales y proyectos relacionados con la administración de los inmuebles leasing habitacional entregados en tal calidad. Dirigir, implementar, ejecutar y controlar las actividades que garanticen un "otras disposiciones" proceso de administración de inmuebles dados en leasing de manera eficiente, oportuna, transparente y de calidad. Dirigir, implementar, ejecutar y controlar las actividades derivadas del contrato de leasing habitacional destinado a la adquisición de vivienda familiar y no familiar, en relación con el subarriendo, mejoras, y transferencias. Hacer seguimiento al estado de los inmuebles leasing en materia de impuestos prediales, valorización, administración y demás erogaciones generadas por el uso, goce y disfrute del bien inmueble entregado en leasing.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11070	GERENCIA ADMINISTRACIÓN LEASING	49	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES	01	Historiales de bienes inmuebles administrados en leasing	- Cuenta de cobro - Estado de cuenta - Soportes de pago - Soportes de gestión de cobro - Recibo impuesto predial - Recibo valorización - Soportes de pago - Paz y salvo - Notificaciones y comparecencias de entidades públicas o privadas. - Comunicaciones oficiales. - Notificaciones al locatario. - Solicitud de subarrendamiento de inmuebles de leasing habitacional - Pantallazo SARLAFT - Solicitud de transferencias de inmuebles leasing habitacional - Documentos de validación paz y salvo de la

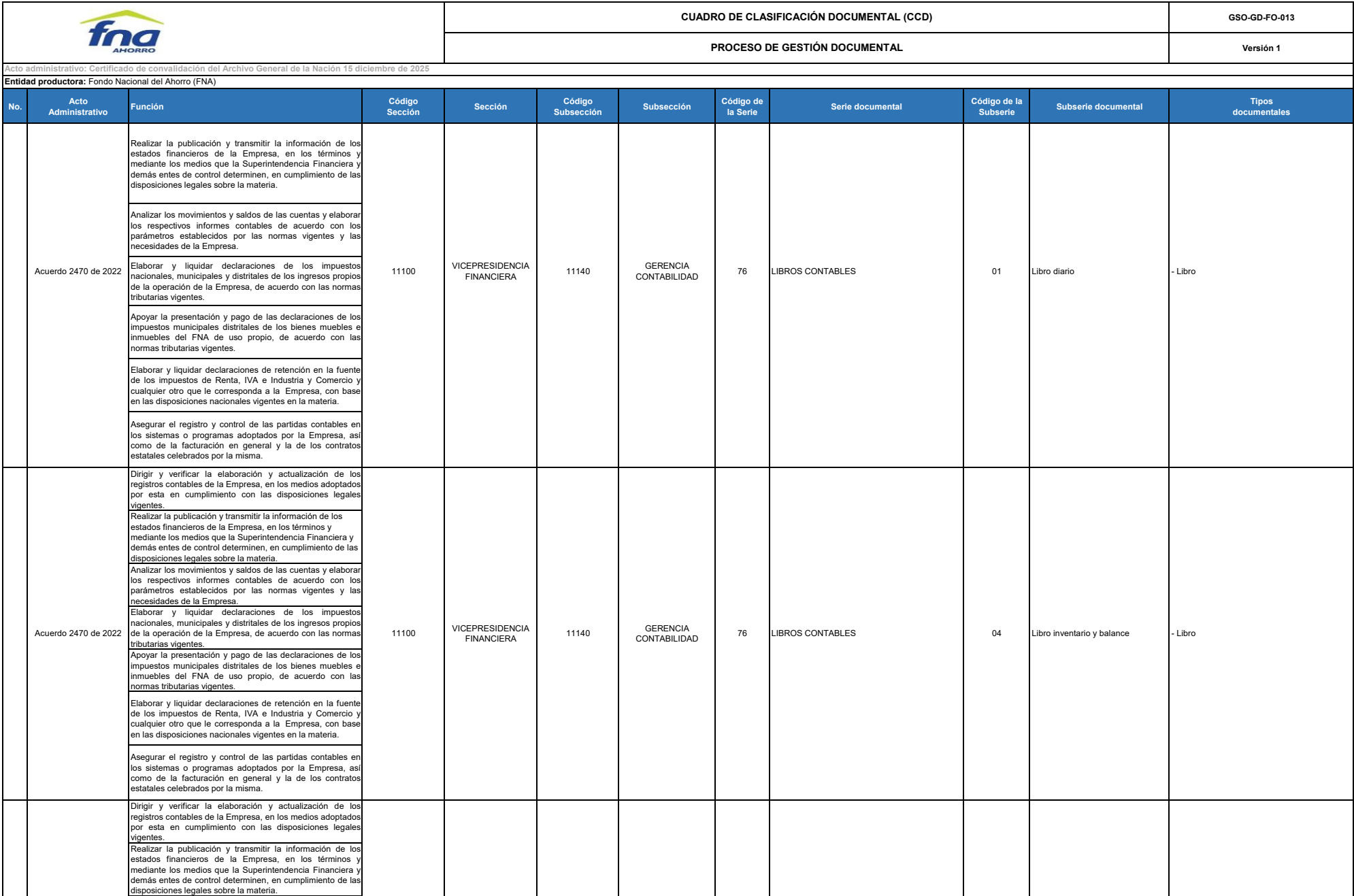
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
		Apoyar a la Vicepresidencia Comercial y de Mercadeo en el estudio, diseño e implementación de mejoras en materia de la administración de los inmuebles leasing habitacional.									obligación del locatario con el FNA - Minuta (solo si se dispone de la copia) - Certificado VUR - Solicitud para mejoras y/o adecuaciones inmuebles leasing habitacional - Poder de autorización (*) cuando aplique
		Presentar propuestas de mejora en la administración de los inmuebles leasing habitacional, de acuerdo con los hallazgos de auditorías, encuestas de satisfacción al cliente y planes de mejoramiento continuo.									
	Acuerdo 2470 de 2022	Dirigir y hacer seguimiento al proceso de recepción, administración y comercialización de los bienes recibidos en dación en pago o restituidos.	11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11080	GERENCIA COBRANZA Y BRDPR	49	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES	04	Historiales de bienes inmuebles recibidos en dación de pago o restitución	- Memorando de contabilización - Formato solicitud de dación/ restitución - Formato respuesta positiva de dación de pago - Certificados de Libertad y Tradición - Original Avalúo del inmueble - Copia escritura pública de dación - Auto de Adjudicación - Acta de Restitución - Auto de Restitución - Acta de Entrega del bien - Impuestos de los últimos 5 años pagados o paz y salvo de la Secretaría de Hacienda - Paz y salvo de administración propiedad horizontal - Original pago últimos recibos de servicios públicos - Copia escritura de Reglamento propiedad horizontal y sus modificaciones (Si Aplica) - Restituciones de Leasing - Formato Concepto Jurídico y Estudio de Títulos actualizado por abogado del FNA - SARLAFT - Copia última escrituras de Tradición del inmueble - Acuerdo privado dación/Restitución con firmas autenticadas - Documento de aprobación del ente que tenga atribuciones o Actas Comité Constructor y Cobranza - Copia del avalúo efectuado por el juzgado. - Licencia de construcción - Ultima Acta avance de obra - Solicitud para modificación de condiciones
	Acuerdo 2470 de 2022	Dirigir, coordinar y ejecutar los programas de recuperación de cartera, de acuerdo con las políticas, planes y reglamentaciones aprobadas.									
		Dirigir los procesos de cobro preventivo, administrativo, pre-jurídico y jurídico de acuerdo con las políticas y parámetros establecidos por la Empresa.									
		Participar en el desarrollo de las estrategias y programas de recuperación de cartera, su formalización y divulgación entre los afiliados con cartera morosa, y al público en general, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.									
		Realizar el análisis y evaluación de la gestión de cobro en forma periódica para contribuir financieramente a la Empresa con el recaudo de la cartera.									
		Participar en la definición del presupuesto periódico necesario para la gestión de recuperación de cartera en cualquiera de sus etapas y la Recepción, administración y comercialización o venta de los bienes recibidos en dación en pago, restitución o adjudicación.									
			11000	VICEPRESIDENCIA OPERACIONES	11080	GERENCIA COBRANZA Y BRDPR	97	PROGRAMAS	07	Programas de alternativas de recuperación de cartera	- Formato de solicitud programas de recuperación de cartera - Programa - Comunicaciones oficiales

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Decreto 154 de 2022	Elaborar informes y análisis que soporten la toma de decisiones por los órganos de dirección y administración de la Empresa, respecto a la adquisición de bienes, la realización de inversiones y la prestación de servicios, conceptuando sobre su viabilidad financiera. Dirigir y validar el Plan Contable de la Empresa de conformidad con las disposiciones legales vigentes respondiendo por los informes ante la Presidencia y los organismos de control y vigilancia del Estado.	10000	PRESIDENCIA	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	64	INFORMES	01	Informes a entes de control	- Comunicación oficial - Informe	
	Decreto 154 de 2022	Elaborar informes y análisis que soporten la toma de decisiones por los órganos de dirección y administración de la Empresa, respecto a la adquisición de bienes, la realización de inversiones y la prestación de servicios, conceptuando sobre su viabilidad financiera. Dirigir y validar el Plan Contable de la Empresa de conformidad con las disposiciones legales vigentes respondiendo por los informes ante la Presidencia y los organismos de control y vigilancia del Estado.	10000	PRESIDENCIA	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	64	INFORMES	07	Informes a revisoría fiscal	- Comunicación oficial - Informe	
	Decreto 154 de 2022	Elaborar informes y análisis que soporten la toma de decisiones por los órganos de dirección y administración de la Empresa, respecto a la adquisición de bienes, la realización de inversiones y la prestación de servicios, conceptuando sobre su viabilidad financiera. Dirigir y validar el Plan Contable de la Empresa de conformidad con las disposiciones legales vigentes respondiendo por los informes ante la Presidencia y los organismos de control y vigilancia del Estado.	10000	PRESIDENCIA	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicación oficial - Informe	
	Acuerdo 2470 de 2022	Elaborar análisis y estudios económicos requeridos en el proceso de toma de decisiones y para mejorar el control de la rentabilidad de la Empresa, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Junta Directiva y la Presidencia. Recopilar y analizar las estadísticas y cifras del mercado financiero en el país, para elaborar los informes necesarios para orientar a las directivas en la toma de decisiones respecto a ajustes o mejoras de productos y servicios de la Empresa. Realizar oportunamente los estudios y análisis, a corto, mediano y largo plazo, sobre estrategias, planes y programas de la Empresa que le sean solicitados. Realizar los estudios, proyecciones o evaluaciones financieras que se le soliciten para la investigación y desarrollo de productos, en coordinación con la Gerencia de Investigación y Desarrollo de Productos. Preparar y presentar la información macroeconómica para realizar las proyecciones requeridas en la elaboración del Proyecto Anual de Presupuesto de la Empresa y presentar información actualizada sobre las perspectivas financieras de los diferentes sectores, que sirva de apoyo a la toma de decisiones de la Presidencia y la Junta Directiva	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	11110	GERENCIA PLANEACION FINANCIERA	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicación oficial - Informe	
	Acuerdo 2470 de 2022	Coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el recibo, desembolso y registro de los ingresos y egresos de la Empresa. Monitorear los vencimientos de los valores que integran el portafolio de inversiones para verificar su oportuno cumplimiento, así como su adecuada disposición, de acuerdo con las proyecciones del flujo de caja. Asegurar el cumplimiento de los convenios de recaudo y pago de la Empresa, así como verificar permanentemente la estabilidad financiera de las entidades con las que estén vigentes los mencionados convenios.	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	11120	GERENCIA TESORERIA	16	BOLETINES DIARIOS DE TESORERÍA			- Boletín (Notas débito, Notas Crédito)	

FNA AHORRO			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Monitorear los vencimientos de los valores que integran el portafolio de inversiones para verificar su oportuno cumplimiento, así como su adecuada disposición, de acuerdo con las proyecciones del flujo de caja. Ejecutar las operaciones de negociación del portafolio de inversiones, de acuerdo con la normatividad interna y externa. Asegurar el cumplimiento de los convenios de recaudo y pago de la Empresa, así como verificar permanentemente la estabilidad financiera de las entidades con las que estén vigentes los mencionados convenios. Elaborar proyecciones periódicas sobre el flujo de caja de la Empresa, teniendo en cuenta la complejidad de los negocios de esta. Verificar que los valores correspondientes al portafolio de inversiones se encuentren debidamente registrados en los Depósitos de Valores autorizados para tal fin Realizar oportunamente las transferencias electrónicas de recursos para atender los pagos por concepto de cesantías, créditos, nómina, proveedores, servicios públicos, contratistas, impuestos y demás obligaciones.	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	11120	GERENCIA TESORERIA	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	19	Instrumentos de control de operaciones	- Ticket de Operación - Comunicaciones Oficiales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Asesorar técnicamente a la Junta Directiva y a la Presidencia en la toma de decisiones, respecto a la oportunidad e idoneidad del manejo de los recursos de la Empresa, frente a diferentes opciones de gasto o inversión, acorde con la normatividad presupuestal vigente Cumplir con las políticas y decisiones de la Junta Directiva y de la Presidencia en materia de ejecución, control y modificaciones al presupuesto. Elaborar y expedir los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y los registros presupuestales y los certificados de cupos de vigencias futuras conforme a las autorizaciones de la Junta Directiva. Liderar la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la Empresa en articulación con los instrumentos de gestión presupuestal con las áreas responsables Preparar en coordinación con la Vicepresidencia Jurídica, el proyecto de Acuerdo mediante el cual la Junta Directiva de la Empresa aprueba el presupuesto anual de la Empresa Preparar el documento de desagregación del presupuesto de la Empresa y el proyecto de resolución mediante la cual el Presidente lo aprueba. Analizar los requerimientos de presupuesto presentados por las áreas para la siguiente vigencia y constituir las respectivas cuentas por pagar presupuestales, proponiendo oportunamente las modificaciones necesarias para ajustar el presupuesto a las condiciones de ingresos, gastos y los requerimientos operativos de la Empresa.	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	11130	GERENCIA PRESUPUESTO	10	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			- Programación presupuestal - Comunicado oficial	
	Acuerdo 2470 de 2022	Analizar los requerimientos de presupuesto presentados por las áreas para la siguiente vigencia y constituir las respectivas cuentas por pagar presupuestales, proponiendo oportunamente las modificaciones necesarias para ajustar el presupuesto a las condiciones de ingresos, gastos y los requerimientos operativos de la Empresa. Elaborar los proyectos de Acuerdo para realizar traslados, y adiciones y reducciones presupuestales para la aprobación de la Junta Directiva, cuando sea necesario. Realizar seguimiento a los documentos presupuestales de la Empresa y de la ejecución del presupuesto con el fin de hacer seguimiento al control de ingresos y gastos.	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	11130	GERENCIA PRESUPUESTO	64	INFORMES	31	Informes de ejecución presupuestal	- Informe	
	Acuerdo 2470 de 2022	Garantizar la actualización de las políticas contables acorde a las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aplicables a la entidad	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	11140	GERENCIA CONTABILIDAD	04	ACTAS	61	Actas de comité técnico de sostenibilidad del sistema contable del Fondo Nacional de Ahorro.	- Acta de comité - Lista de asistencia	
	Acuerdo 2470 de 2022	Asegurar el registro y control de las partidas contables en los sistemas o programas adoptados por la Empresa, así como de la facturación en general y la de los contratos estatales celebrados por la misma.	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	11140	GERENCIA CONTABILIDAD	22	COMPROBANTES CONTABLES	01	Comprobantes contables de egreso	- Facturas - Soportes contables	

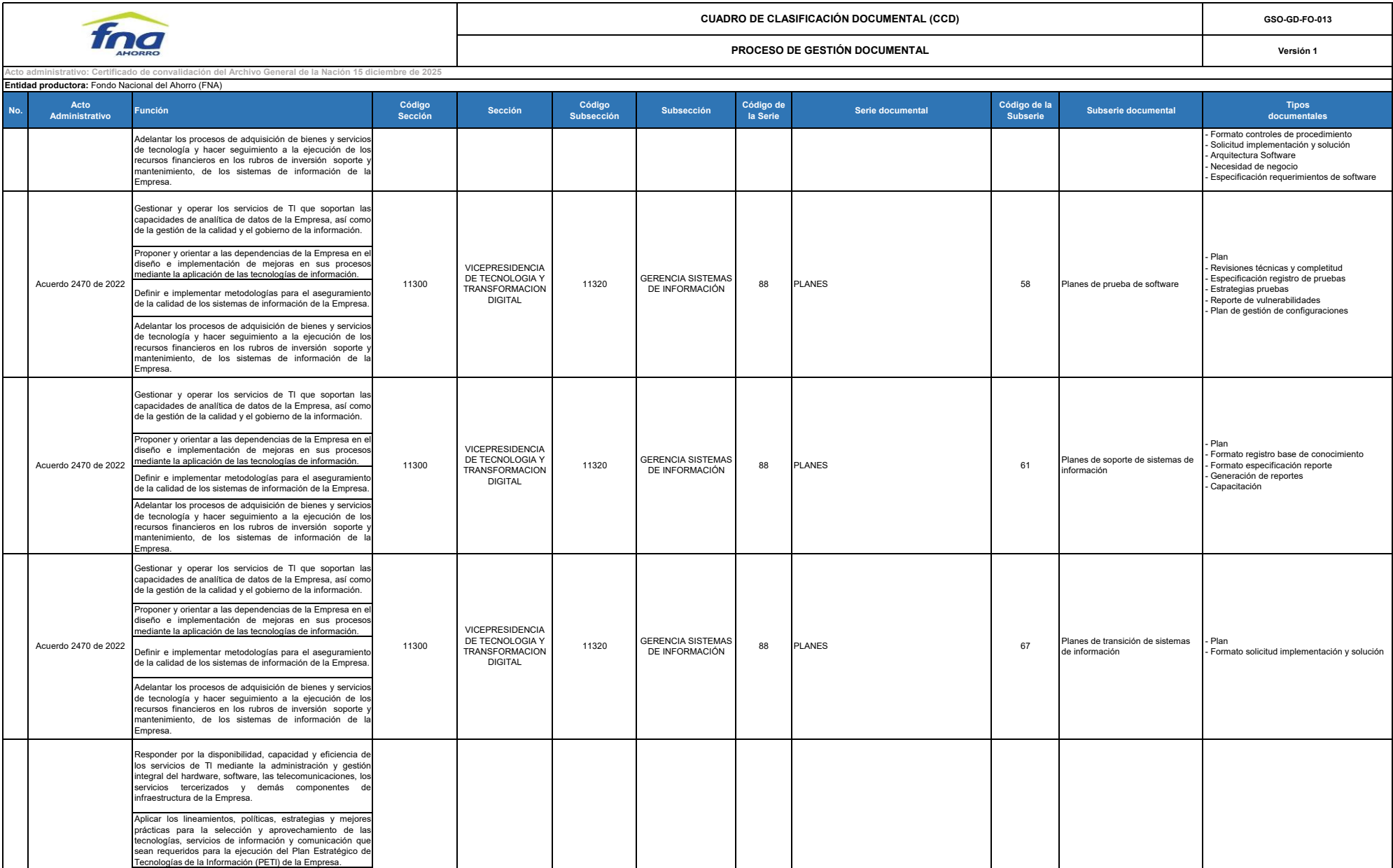






			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
	Acuerdo 2470 de 2022	Analizar los movimientos y saldos de las cuentas y elaborar los respectivos informes contables de acuerdo con los parámetros establecidos por las normas vigentes y las necesidades de la Empresa. Elaborar y liquidar declaraciones de los impuestos nacionales, municipales y distritales de los ingresos propios de la operación de la Empresa, de acuerdo con las normas tributarias vigentes. Apoyar la presentación y pago de las declaraciones de los impuestos municipales distritales de los bienes muebles e inmuebles del FNA de uso propio, de acuerdo con las normas tributarias vigentes. Elaborar y liquidar declaraciones de retención en la fuente de los impuestos de Renta, IVA e Industria y Comercio y cualquier otro que le corresponda a la Empresa, con base en las disposiciones nacionales vigentes en la materia. Asegurar el registro y control de las partidas contables en los sistemas o programas adoptados por la Empresa, así como de la facturación en general y la de los contratos estatales celebrados por la misma.	11100	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA	11140	GERENCIA CONTABILIDAD	76	LIBROS CONTABLES	07	Libro mayor de inventario y balance	- Libro
	Decreto 154 de 2022	Dirigir, coordinar y hacer seguimiento, con las dependencias, a la implementación y administración integral de los Sistemas de Gestión de Riesgos que requiere la Empresa, para funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos misionales. Formular, dirigir, aprobar y hacer seguimiento a las políticas y procesos para identificar, mitigar y administrar efectivamente los riesgos y las vulnerabilidades que puedan amenazar la seguridad de la Empresa Formular, dirigir y aprobar las políticas y procesos para el tratamiento interno y externo de la prevención del riesgo financiero, operativo y de seguridad de la información asociados a la actividad de la Empresa.	10000	PRESIDENCIA	11200	VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS	04	ACTAS	01	Actas de comité ALCO (Asset Liability Committee)	- Citación a Comité - Acta de comité
	Decreto 154 de 2022	Presentar al comité de riesgos y a la Junta Directiva, las propuestas de políticas de administración de riesgos, de metodologías de evaluación y control, de límites de exposición por tipo de riesgo y alertas e incumplimientos sobre políticas y límites.	10000	PRESIDENCIA	11200	VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS	04	ACTAS	52	Actas de comité de Interdisciplinario de Riesgo Operacional	- Citación a Comité - Acta de comité
	Decreto 154 de 2022	Definir estrategias para el monitoreo, seguimiento y control de la operación que permitan generar alertas en caso de incumplimiento de la política, objetivos y procedimientos definidos para los procesos. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.	10000	PRESIDENCIA	11200	VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicación oficial - Informe
	Acuerdo 2470 de 2022	Revisar y analizar los informes de mercado que incluyen, la exposición al riesgo de mercado, el control de límites y alertas, y remitirlos a las dependencias o áreas correspondientes. Revisar y analizar los informes de liquidez que incluyen, la exposición al riesgo de liquidez, el control de límites y alertas, y remitirlos a las dependencias o áreas correspondientes.	11200	VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS	11210	GERENCIA RIESGO FINANCIERO	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicación oficial - Informe
	Acuerdo 2470 de 2022	Implementar las políticas y procesos para prevenir, identificar, mitigar y administrar efectivamente el riesgo financiero de la Empresa. Administrar los sistemas de riesgo de mercado, liquidez y crédito de la Empresa y de manera integral el SIAR. Verificar el cumplimiento de las políticas y límites asociadas al riesgo de crédito en cada una de las etapas y para cada uno de los productos expuestos a este tipo de riesgo en la Empresa. Efectuar seguimiento periódico al funcionamiento de las herramientas, técnicas y/o modelos para la administración del riesgo de crédito de la Empresa. Diseñar y proponer modificaciones y actualizaciones a los procesos y procedimientos de las diferentes etapas de riesgo de crédito de la Empresa.	11200	VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS	11210	GERENCIA RIESGO FINANCIERO	97	PROGRAMAS	01	Programas de administración de riesgo de crédito - SARC.	- Informe de Seguimiento a la Originación - Informe Backtesting y Stresstesting, SARC,SARM Y SARL - Informe de recalificación de cartera - Informe apetito de riesgo de crédito mercado y liquidez - Informe SARC al comité de riesgo SARM,

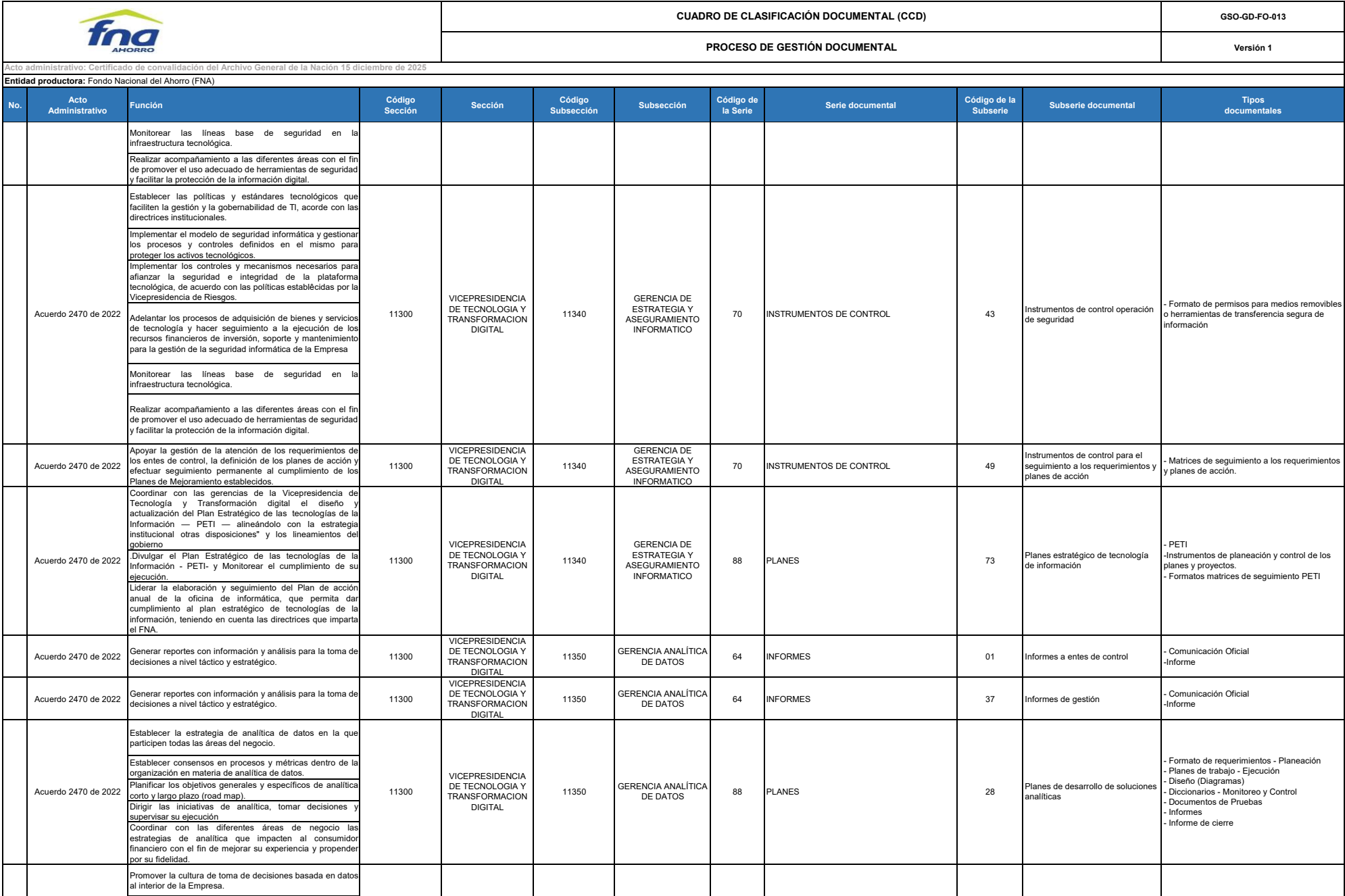
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
	Acuerdo 2470 de 2022	Divulgar y mantener actualizada la política de seguridad en la información y ciberseguridad de la Empresa, de acuerdo con las normas que regulan la materia. Implementar y administrar estándares y procedimientos de apoyo para fortalecer la gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad de la Empresa. Analizar, evaluar y conceptuar, en coordinación con la Dirección de Planeación, las propuestas de procedimientos y organización institucional relacionados con seguridad de la información y ciberseguridad Proponer y establecer los mecanismos, en coordinación con las demás dependencias, para la clasificación y el control de acceso sobre la información de la Empresa. Establecer los lineamientos para generar una cultura de seguridad digital en los colaboradores y los terceros vinculados a la Empresa. Establecer una estrategia de comunicación para reportar oportunamente sobre los eventos de ciberseguridad a las autoridades competentes e informar a los clientes que vean afectada la confidencialidad o integridad de su información, así como para proponer las medidas necesarias para mitigar la situación	11200	VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS	11230	GERENCIA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28	Instrumentos de control de seguridad de la información	- Matriz Poder vs Interés - Formato reporte vulnerabilidades - Formato de levantamiento de activos de información - Formato de entrega de evidencia vulnerabilidades - Formato lista de chequeo proveedores verificación cumplimiento de seguridad de información - Formato informe visitas a proveedores para el cumplimiento de requisitos de SI - Metodología de análisis de riesgos de seguridad de la información - Matriz de Seguimiento al Cumplimiento de Seguridad y Calidad para Operaciones - Estándar de aseguramiento
	Decreto 154 de 2022	Dirigir, coordinar y hacer seguimiento, con las dependencias, a la implementación y administración integral de los Sistemas de Gestión de Riesgos que requiere la Empresa, para funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos misionales.	10000	PRESIDENCIA	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	64	INFORMES	01	Informes a entes de control	- Comunicación oficial - Informe
	Decreto 154 de 2022	Dirigir, coordinar y hacer seguimiento, con las dependencias, a la implementación y administración integral de los Sistemas de Gestión de Riesgos que requiere la Empresa, para funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos misionales.	10000	PRESIDENCIA	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicación oficial - Informe
	Acuerdo 2470 de 2022	Gestionar la arquitectura empresarial en los dominios de sistemas de información y de datos, y coordinar la definición e implementación de las arquitecturas de transición con las áreas responsables de los dominios de negocio, infraestructura y seguridad, de forma tal que las soluciones se adecuen a las necesidades estratégicas y operativas de cada una de las áreas de la Empresa.	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11320	GERENCIA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	13	Instrumentos de control de diseño de arquitectura lógica y física	- Acta - Diagramas - Matriz de calificación de solicitudes - Catálogos de arquitectura de datos y sistemas de información - Diseños de la arquitectura actual (lógica y física) - Casos de pruebas - Certificaciones de pruebas - Seguidimientos post implementación - Controles del procedimiento - Matrices priorización
	Acuerdo 2470 de 2022	Gestionar y operar los servicios de TI que soportan las capacidades de analítica de datos de la Empresa, así como de la gestión de la calidad y el gobierno de la información. Proponer y orientar a las dependencias de la Empresa en el diseño e implementación de mejoras en sus procesos mediante la aplicación de las tecnologías de información. Definir e implementar metodologías para el aseguramiento de la calidad de los sistemas de información de la Empresa.	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11320	GERENCIA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	88	PLANES	25	Planes de desarrollo de software	- Plan - Especificaciones técnicas - Cronograma de trabajo - Estimaciones - Actas - Informes - Asistencia informe de reunión - Asignación usuarios líderes aplicativos - Formato especificación reporte - Formato arquitectura software - Especificación servicios de software - Requisitos de seguridad y análisis de riesgo en desarrollo



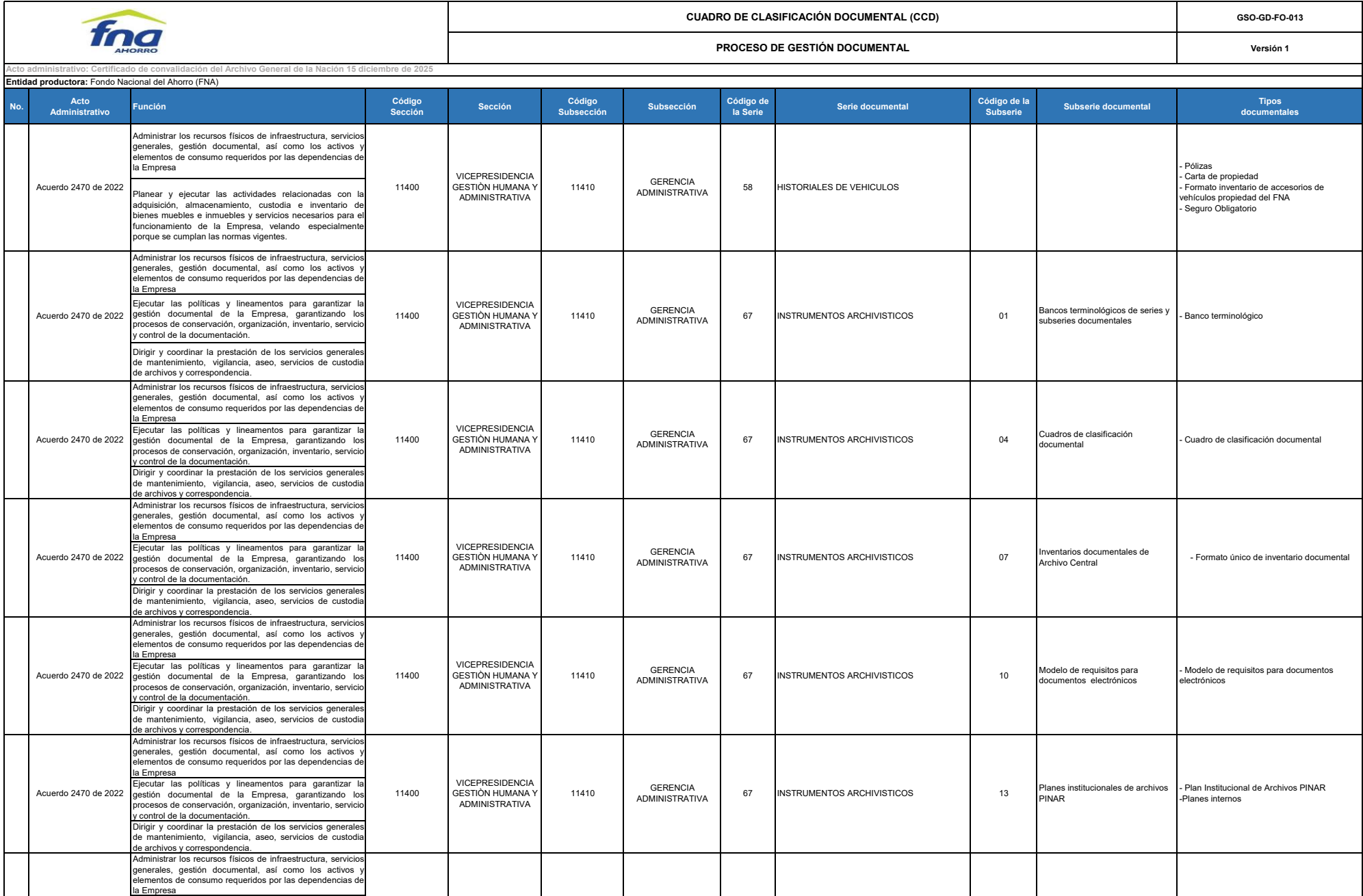
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
	Acuerdo 2470 de 2022	Gestionar la arquitectura empresarial en el dominio de infraestructura y coordinar la definición e implementación de las arquitecturas de transición con las áreas responsables de los dominios de negocio, datos, sistemas de información y seguridad, de forma tal que las soluciones se adecuen a las necesidades estratégicas y operativas de cada una de las áreas de la Empresa. Responder por la definición, adquisición, operación, supervisión y mejora continua de las capacidades de infraestructura tecnológica, necesarias para garantizar el cabal aprovechamiento de los sistemas de información de la Empresa. Administrar los activos de la infraestructura de TI, con el fin de asegurar la configuración y el cumplimiento de las regulaciones vigentes en materia de custodia de activos y protección de la propiedad intelectual. Administrar el ambiente físico requerido para las operaciones de TI, de manera que se garantice el correcto funcionamiento a nivel técnico y operativo de los procesos de la Empresa.	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11330	GERENCIA SERVICIO DE TI E INFRAESTRUCTURA	64	INFORMES	25	Informes de bases de datos	- Comunicaciones oficiales - Informe
	Acuerdo 2470 de 2022	Gestionar la arquitectura empresarial en el dominio de infraestructura y coordinar la definición e implementación de las arquitecturas de transición con las áreas responsables de los dominios de negocio, datos, sistemas de información y seguridad, de forma tal que las soluciones se adecuen a las necesidades estratégicas y operativas de cada una de las áreas de la Empresa. Responder por la definición, adquisición, operación, supervisión y mejora continua de las capacidades de infraestructura tecnológica, necesarias para garantizar el cabal aprovechamiento de los sistemas de información de la Empresa. Administrar los activos de la infraestructura de TI, con el fin de asegurar la configuración y el cumplimiento de las regulaciones vigentes en materia de custodia de activos y protección de la propiedad intelectual. Administrar el ambiente físico requerido para las operaciones de TI, de manera que se garantice el correcto funcionamiento a nivel técnico y operativo de los procesos de la Empresa. Definir, implementar, mantener y mejorar continuamente los planes y recursos para la recuperación de los servicios de tecnología de la información, para asegurar la continuidad del negocio y la atención de emergencias.	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11330	GERENCIA SERVICIO DE TI E INFRAESTRUCTURA	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	04	Instrumentos de control centro de computo	- Autorización acceso al centro de computo - Formato entrada y salida equipos centro de computo - Formato borrado seguro de la información / destrucción de medios - Formato de ingreso al centro de computo - Formato novedades centro computo - Formato reporte fallas - Formato bitácora de procesos
	Acuerdo 2470 de 2022	Responder por la disponibilidad, capacidad y eficiencia de los servicios de TI mediante la administración y gestión integral del hardware, software, las telecomunicaciones, los servicios tercerizados y demás componentes de infraestructura de la Empresa. Aplicar los lineamientos, políticas, estrategias y mejores prácticas para la selección y aprovechamiento de las tecnologías, servicios de información y comunicación que sean requeridos para la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la Empresa. Gestionar la arquitectura empresarial en el dominio de infraestructura y coordinar la definición e implementación de las arquitecturas de transición con las áreas responsables de los dominios de negocio, datos, sistemas de información y seguridad, de forma tal que las soluciones se adecuen a las necesidades estratégicas y operativas de cada una de las áreas de la Empresa. Responder por la definición, adquisición, operación, supervisión y mejora continua de las capacidades de infraestructura tecnológica, necesarias para garantizar el cabal aprovechamiento de los sistemas de información de la Empresa.	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11330	GERENCIA SERVICIO DE TI E INFRAESTRUCTURA	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	10	Instrumentos de control de activos tecnologías de la información	- Control gestión de activos de TI (hardware y software) - Formato hoja de vida elementos activos de red - Formato hoja de vida aires acondicionados - Formato hoja de vida UPS'S - Formato hoja de vida plantas eléctricas

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
		Administrar los activos de la infraestructura de TI, con el fin de asegurar la configuración y el cumplimiento de las regulaciones vigentes en materia de custodia de activos y protección de la propiedad intelectual. Administrar el ambiente físico requerido para las operaciones de TI, de manera que se garantice el correcto funcionamiento a nivel técnico y operativo de los procesos de la Empresa. Definir, implementar, mantener y mejorar continuamente los planes y recursos para la recuperación de los servicios de tecnología de la información, para asegurar la continuidad del negocio y la atención de emergencias. Adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos financieros de inversión, soporte y mantenimiento, de los servicios de TI y la infraestructura tecnológica de la Empresa.									
	Acuerdo 2470 de 2022	Responder por la disponibilidad, capacidad y eficiencia de los servicios de TI mediante la administración y gestión integral del hardware, software, las telecomunicaciones, los servicios tercerizados y demás componentes de infraestructura de la Empresa. Gestionar la arquitectura empresarial en el dominio de infraestructura y coordinar la definición e implementación de las arquitecturas de transición con las áreas responsables de los dominios de negocio, datos, sistemas de información y seguridad, de forma tal que las soluciones se adecuen a las necesidades estratégicas y operativas de cada una de las áreas de la Empresa. Responder por la definición, adquisición, operación, supervisión y mejora continua de las capacidades de infraestructura tecnológica, necesarias para garantizar el cabal aprovechamiento de los sistemas de información de la Empresa.	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11330	GERENCIA SERVICIO DE TI E INFRAESTRUCTURA	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	25	Instrumentos de control de respaldo y restauración	- Registro ejecución respaldo restauración de datos
	Acuerdo 2470 de 2022	Responder por la disponibilidad, capacidad y eficiencia de los servicios de TI mediante la administración y gestión integral del hardware, software, las telecomunicaciones, los servicios tercerizados y demás componentes de infraestructura de la Empresa. Aplicar los lineamientos, políticas, estrategias y mejores prácticas para la selección y aprovechamiento de las tecnologías, servicios de información y comunicación que sean requeridos para la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la Empresa. Gestionar la arquitectura empresarial en el dominio de infraestructura y coordinar la definición e implementación de las arquitecturas de transición con las áreas responsables de los dominios de negocio, datos, sistemas de información y seguridad, de forma tal que las soluciones se adecuen a las necesidades estratégicas y operativas de cada una de las áreas de la Empresa. Responder por la definición, adquisición, operación, supervisión y mejora continua de las capacidades de infraestructura tecnológica, necesarias para garantizar el cabal aprovechamiento de los sistemas de información de la Empresa. Administrar los activos de la infraestructura de TI, con el fin de asegurar la configuración y el cumplimiento de las regulaciones vigentes en materia de custodia de activos y protección de la propiedad intelectual. Administrar el ambiente físico requerido para las operaciones de TI, de manera que se garantice el correcto funcionamiento a nivel técnico y operativo de los procesos de la Empresa. Definir, implementar, mantener y mejorar continuamente los planes y recursos para la recuperación de los servicios de tecnología de la información, para asegurar la continuidad del negocio y la atención de emergencias.	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11330	GERENCIA SERVICIO DE TI E INFRAESTRUCTURA	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	58	Instrumentos de control servicios tecnológicos de información	- Catálogo de servicios - Plan de Capacidad O.I. - Plan de disponibilidad O.I

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
		Adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos financieros de inversión, soporte y mantenimiento, de los servicios de TI y la infraestructura tecnológica de la Empresa.										
	Acuerdo 2470 de 2022	Responder por la disponibilidad, capacidad y eficiencia de los servicios de TI mediante la administración y gestión integral del hardware, software, las telecomunicaciones, los servicios tercerizados y demás componentes de infraestructura de la Empresa.	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11330	GERENCIA SERVICIO DE TI E INFRAESTRUCTURA	88	PLANES	10	Planes de activación centro alterno de procesamiento externo - CAPE	- Informe de pruebas CAPE	
		Administrar los activos de la infraestructura de TI, con el fin de asegurar la configuración y el cumplimiento de las regulaciones vigentes en materia de custodia de activos y protección de la propiedad intelectual.										
		Definir, implementar, mantener y mejorar continuamente los planes y recursos para la recuperación de los servicios de tecnología de la información, para asegurar la continuidad del negocio y la atención de emergencias.										
	Acuerdo 2470 de 2022	Responder por la disponibilidad, capacidad y eficiencia de los servicios de TI mediante la administración y gestión integral del hardware, software, las telecomunicaciones, los servicios tercerizados y demás componentes de infraestructura de la Empresa.	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11330	GERENCIA SERVICIO DE TI E INFRAESTRUCTURA	88	PLANES	49	Planes de mantenimiento de activos de TI	- Plan	
		Administrar los activos de la infraestructura de TI, con el fin de asegurar la configuración y el cumplimiento de las regulaciones vigentes en materia de custodia de activos y protección de la propiedad intelectual.										
		Definir, implementar, mantener y mejorar continuamente los planes y recursos para la recuperación de los servicios de tecnología de la información, para asegurar la continuidad del negocio y la atención de emergencias.										
	Acuerdo 2470 de 2022	Establecer las políticas y estándares tecnológicos que faciliten la gestión y la gobernabilidad de TI, acorde con las directrices institucionales	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11340	GERENCIA DE ESTRATEGIA Y ASEGURAMIENTO INFORMATICO	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	01	Instrumentos de control aseguramiento tecnologico	- Formato actividades y anexos técnicos del cambio - Ticket de requerimientos de cambios - Formato Aseguramiento de equipos plataforma tecnológica	
		Implementar el modelo de seguridad informática y gestionar los procesos y controles definidos en el mismo para proteger los activos tecnológicos.										
		Implementar los controles y mecanismos necesarios para afianzar la seguridad e integridad de la plataforma tecnológica, de acuerdo con las políticas establecidas por la Vicepresidencia de Riesgos.										
		Monitorear las líneas base de seguridad en la infraestructura tecnológica.										
	Acuerdo 2470 de 2022	Establecer las políticas y estándares tecnológicos que faciliten la gestión y la gobernabilidad de TI, acorde con las directrices institucionales	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11340	GERENCIA DE ESTRATEGIA Y ASEGURAMIENTO INFORMATICO	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	40	Instrumentos de control gestión de acceso lógico	- Formato acceso de usuarios a plataformas tecnológicas - Formato acta de reunión FNA (Legalización del perfilamiento) - Matriz de perfilamiento	
		Implementar el modelo de seguridad informática y gestionar los procesos y controles definidos en el mismo para proteger los activos tecnológicos.										
		Implementar los controles y mecanismos necesarios para afianzar la seguridad e integridad de la plataforma tecnológica, de acuerdo con las políticas establecidas por la Vicepresidencia de Riesgos.										
		Adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos financieros de inversión, soporte y mantenimiento para la gestión de la seguridad informática de la Empresa.										



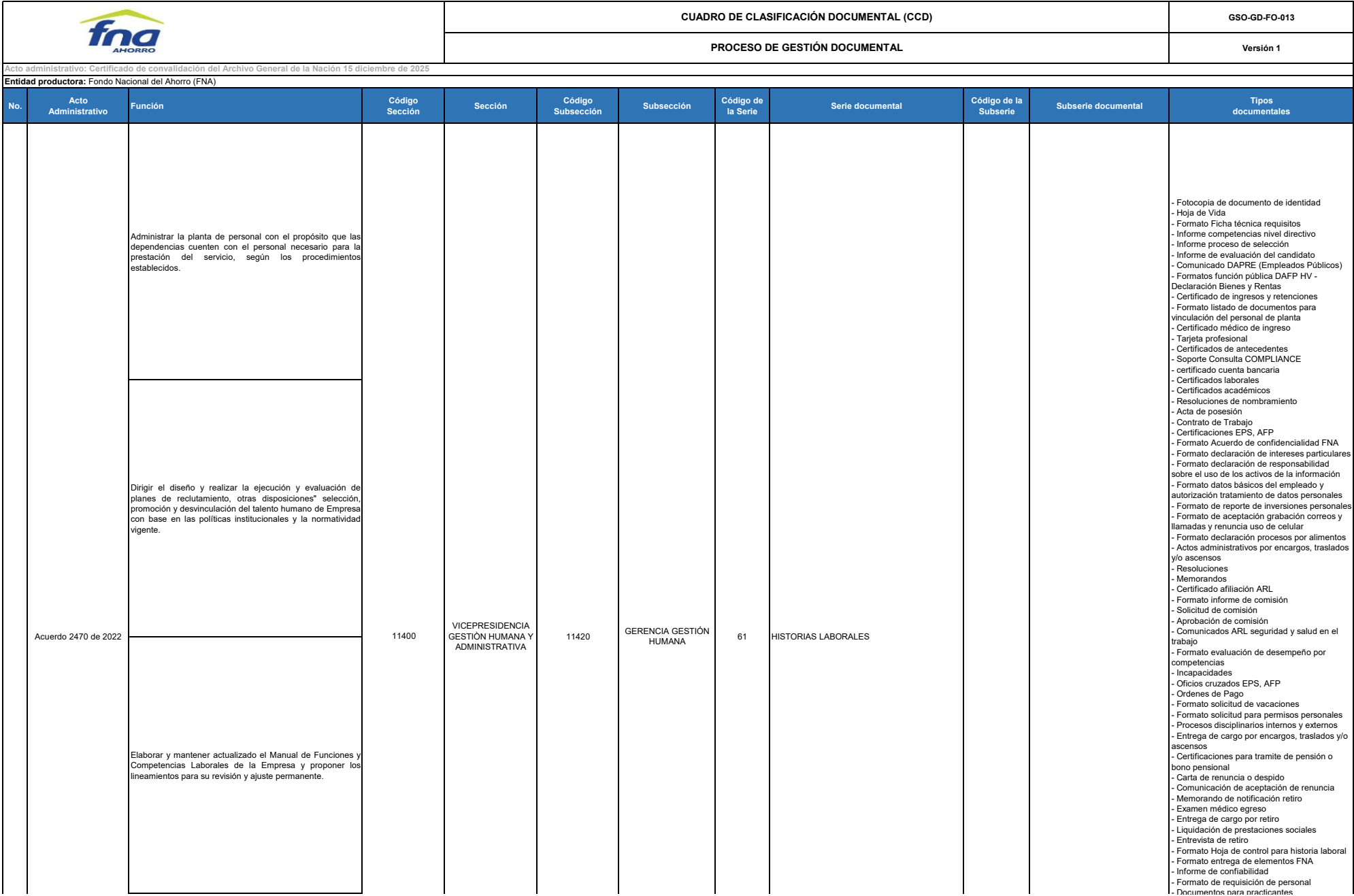
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
	Acuerdo 2470 de 2022	Establecer la estrategia de analítica de datos en la que participen todas las áreas del negocio. Establecer consensos en procesos y métricas dentro de la organización en materia de analítica de datos. Planificar los objetivos generales y específicos de analítica corto y largo plazo (road map). Dirigir las iniciativas de analítica, tomar decisiones y supervisar su ejecución Coordinar con las diferentes áreas de negocio las estrategias de analítica que impacten al consumidor financiero con el fin de mejorar su experiencia y propender por su fidelidad. Coordinar y gestionar proyectos de inteligencia de negocio y ciencia de datos en conjunto con la red de analistas de la Empresa, orientados a brindar soluciones de analítica a las necesidades del negocio en materia de información, automatización, digitalización y transformación digital de sus procesos. Analizar los problemas de la Empresa en el aspecto analítico y propender por su efectiva solución. Desarrollar modelos de análisis de datos para dar solución a necesidades de analítica y de transformación digital del negocio. Implementar mejores prácticas y metodologías de inteligencia de negocios y ciencia de datos que generen valor a los procesos de negocio de la entidad.	11300	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIA Y TRANSFORMACION DIGITAL	11350	GERENCIA ANALÍTICA DE DATOS	97	PROGRAMAS	10	Programas de analítica	- Marco conceptual - Documento teórico - Caso de uso - Desarrollo - Código - Resultado
	Decreto 154 de 2022	Diseñar y presentar a la Presidencia el programa de seguros de productos, bienes y personas, en cuanto a sus coberturas, tasas, vigencias, condiciones generales y particulares, así como realizar la supervisión y seguimiento de los corredores de seguros de la Empresa, verificando el cumplimiento de las coberturas y el manejo de los de los siniestros desde el reporte hasta el cierre.	10000	PRESIDENCIA	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicación Oficial -Informe
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	04	ACTAS	07	Actas de comité de Bajas	- Acta de Comité - Lista de asistencia - Formato comprobante traslado de activos fijos
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	31	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	01	Consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas	- Formato Comunicación externa - Pruebas de entrega (Guías de correspondencia) - Formato único de relación correspondencia de salida - Formato entrega de correspondencia con causal de devolución - Formato envío de paquetería - Devoluciones de extractos de cesantías y AVC
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	31	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	04	Consecutivos de comunicaciones oficiales recibidas	- Comunicaciones oficiales - Formato registro de correspondencia recibida - Formato Control de la clasificación de la correspondencia - Formato control entrega de correspondencia - Planilla de control entrega de correspondencia (herramienta gestión documental) - Formato control documentos recibidos que no requieren radicación



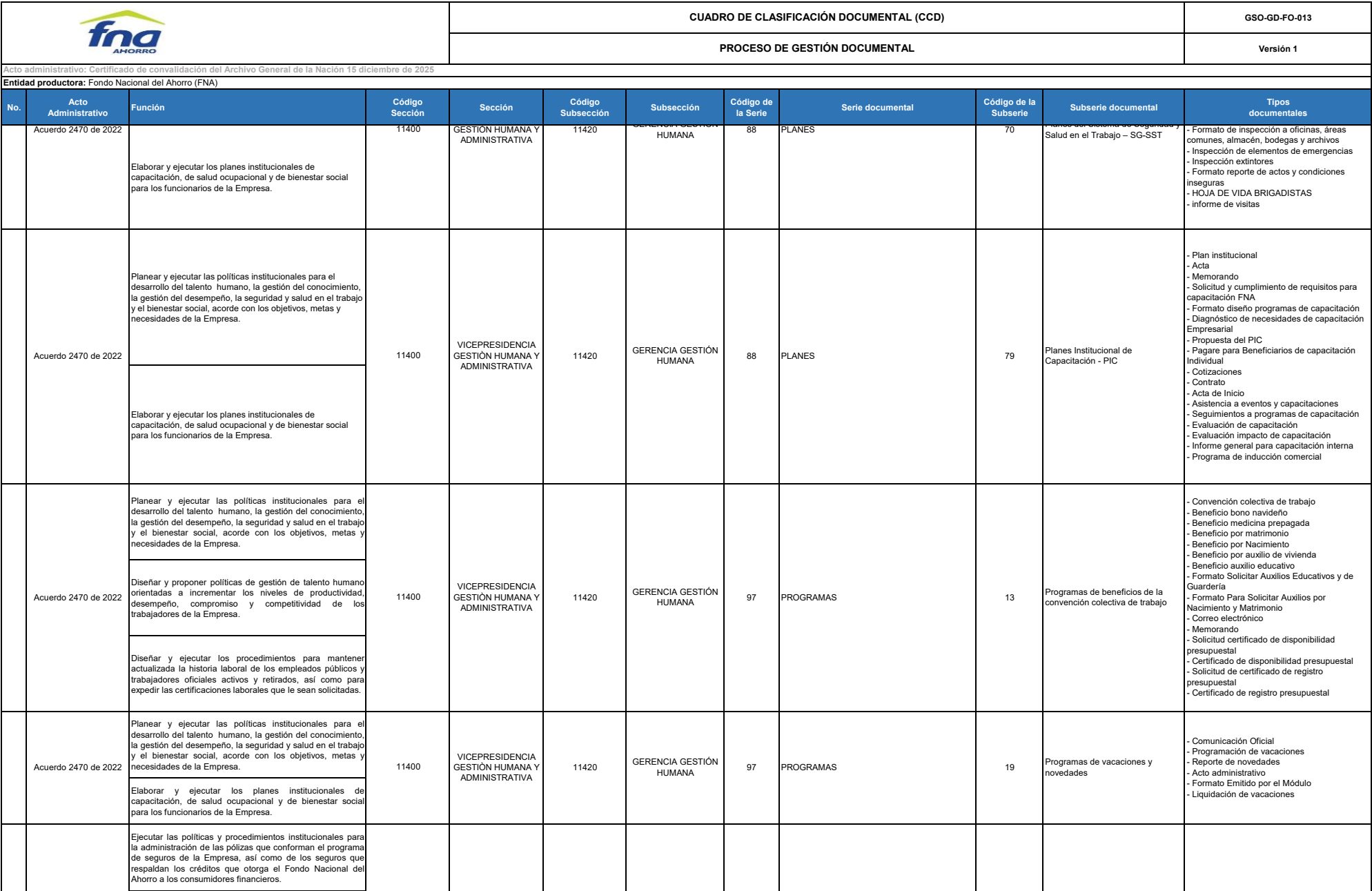
			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	67	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	16	Programas de gestión documental	- Diagnóstico de gestión documental - Programas - Política de gestión documental	
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	67	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	19	Tablas de control de acceso a los documentos	- Tablas de control de acceso a los documentos	
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	67	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	22	Tablas de retención documental	- Tablas de retención documental - Metodología de implementación TRD - Certificados de inscripción en el Registro Único de Series Documentales - Acto administrativo de aprobación - Comunicaciones oficiales - Conceptos técnicos - actas de mesa de trabajo - Actas de precomité evaluador de documentos - Acta Comité Evaluador de documentos - Certificado convalidación de TRD	
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	67	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	25	Tablas de valoración documental	- Tabla de Valoración documental - Inventario en su estado natural - Historia Institucional - Acto administrativo de aprobación de las TVD. - Comunicaciones oficiales - Conceptos Técnico. - Actas de mesa de trabajo - Actas de Precomité Evaluador de documentos. - Acta Comité Evaluador de documentos. - Certificados convalidación de TVD. - Metodología de implementación. - Certificados de inscripción en el Registro Único de Series Documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	46	Instrumentos de control para consultas y prestamos	- Solicitudes de consulta y préstamo - Reporte mensual de consultas atendidas - Formato consulta y préstamo documental - Formato control devolución y renovación de préstamos documentales. - Acta de constancia de desarchivar	
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	70	INSTRUMENTOS DE CONTROL	52	Instrumentos de control para la eliminación documental	- Acta reunión - Formato Único Inventario Documental - Comunicaciones oficiales - Acta disposición final de documentos	

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	73	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES			- Control de Inventario por funcionario - Formato creación de activos fijos tangibles e intangibles - Formato comprobante traslado de activos fijos - Formato comprobante de salida elementos de consumo - Formato para dar de baja los activos fijos del FNA
		Planear y ejecutar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia e inventario de bienes muebles e inmuebles y servicios necesarios para el funcionamiento de la Empresa, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes.									
		Planear y ejecutar los procesos de administración de suministros e insumos que requieran las dependencias, con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición de los elementos necesarios para su funcionamiento.									
		Coordinar con las dependencias responsables y los gerentes regionales las actividades requeridas para la apertura, cierre, traslado y adecuaciones locativas de las instalaciones físicas de las sedes de la Empresa.									
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	88	PLANES	22	Planes de conservación documental	- Sistema integrado de conservación (SIC) - Acto administrativo de aprobación
		Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación.									
		Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.									
	Acuerdo 2470 de 2022	Dirigir la elaboración de planes y programas para prevenir, mitigar, corregir y compensar los posibles impactos ambientales generados en el desarrollo normal de las actividades de la Empresa.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	88	PLANES	46	Planes de manejo Ambiental	- Plan - Formato almacenamiento de residuos sólidos - Formato control de ingreso - campaña "por la bici" - Formato creación programa de gestión ambiental - Formato entrega de residuos peligrosos al transportador - Formato entrega de residuos sólidos - Formato inspecciones ambientales internas - Formato matriz de aspectos e impactos ambientales - Formato matriz de requisitos legales en gestión ambiental aplicables al FNA - comunicaciones oficiales
	Acuerdo 2470 de 2022	Coordinar con las dependencias responsables y los gerentes regionales las actividades requeridas para la apertura, cierre, traslado y adecuaciones locativas de las instalaciones físicas de las sedes de la Empresa.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	88	PLANES	52	Planes de mejoramiento a sedes	- Formato de diagnóstico para mantenimiento en puntos de atención - Formato Solicitud de servicio por adecuaciones y mantenimiento - Informe de visita - Soportes de ejecución - Recibo a satisfacción - Planos - Plan de mantenimiento - Formato estudio de apertura y traslado de puntos de atención - Formato control de mantenimiento instalaciones físicas - Formato check list y condiciones de diseño - Formato de entrega y garantía de obra - Acta de entrega de local comercial - Acta de entrega y recibo de inmuebles en arriendo
		Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa									
		Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa									-Plan de transferencia documental primaria -Plan de transferencia documental secundaria

			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025											
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)											
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales
	Acuerdo 2470 de 2022	Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11410	GERENCIA ADMINISTRATIVA	88	PLANES	65	Planes de transferencias ddocumentales	-Inventario documental -Comunicaciones oficiales -Actas de transferencias documentales -Matriz de seguimiento y control de transferencias
	Acuerdo 2470 de 2022	Planear y ejecutar las políticas institucionales para el desarrollo del talento humano, la gestión del conocimiento, la gestión del desempeño, la seguridad y salud en el trabajo y el bienestar social, acorde con los objetivos, metas y necesidades de la Empresa. Elaborar y ejecutar los planes institucionales de capacitación, de salud ocupacional y de bienestar social para los funcionarios de la Empresa.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11420	GERENCIA GESTIÓN HUMANA	04	ACTAS	10	Actas de comité de bienestar	- Citación a Comité - Acta de Comité
	Acuerdo 2470 de 2022	Elaborar y ejecutar los planes institucionales de capacitación, de salud ocupacional y de bienestar social para los funcionarios de la Empresa.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11420	GERENCIA GESTIÓN HUMANA	04	ACTAS	13	Actas de comité de capacitación	- Citación a Comité correo electrónico - Acta de Comité
	Acuerdo 2470 de 2022	Planear y ejecutar las políticas institucionales para el desarrollo del talento humano, la gestión del conocimiento, la gestión del desempeño, la seguridad y salud en el trabajo y el bienestar social, acorde con los objetivos, metas y necesidades de la Empresa. Elaborar y ejecutar los planes institucionales de capacitación, de salud ocupacional y de bienestar social para los funcionarios de la Empresa.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11420	GERENCIA GESTIÓN HUMANA	04	ACTAS	19	Actas de comité de convivencia laboral	- Citación a Comité - Acta de Comité - Formato para interponer queja ante el comité de convivencia laboral (cuando aplique)
	Acuerdo 2470 de 2022	Planear y ejecutar las políticas institucionales para el desarrollo del talento humano, la gestión del conocimiento, la gestión del desempeño, la seguridad y salud en el trabajo y el bienestar social, acorde con los objetivos, metas y necesidades de la Empresa.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11420	GERENCIA GESTIÓN HUMANA	04	ACTAS	29	Actas de comité de emergencias	- Citación a Comité - Acta de Comité
	Acuerdo 2470 de 2022	Planear y ejecutar las políticas institucionales para el desarrollo del talento humano, la gestión del conocimiento, la gestión del desempeño, la seguridad y salud en el trabajo y el bienestar social, acorde con los objetivos, metas y necesidades de la Empresa.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11420	GERENCIA GESTIÓN HUMANA	04	ACTAS	58	Actas de comité paritario de salud y seguridad en el trabajo - SST	- Citación a Comité - Acta de Comité
	Acuerdo 2470 de 2022	Elaborar y ejecutar los planes institucionales de capacitación, de salud ocupacional y de bienestar social para los funcionarios de la Empresa. Diseñar y ejecutar los procedimientos para mantener actualizada la historia laboral de los empleados públicos y trabajadores oficiales activos y retirados, así como para expedir las certificaciones laborales que le sean solicitadas.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11420	GERENCIA GESTIÓN HUMANA	43	DERECHOS DE PETICIÓN			- Comunicación oficial - Reclamaciones Administrativas



			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
		Diseñar y ejecutar los procedimientos para mantener actualizada la historia laboral de los empleados públicos y trabajadores oficiales activos y retirados, así como para expedir las certificaciones laborales que le sean solicitadas.									- Documentos para practicantes - Reporte de funciones de aprendices, practicantes y pasantes. - Formato solicitud de permisos para aprendices y practicantes - Comunicación oficial - Hoja de Vida - Formato entrevista practicante, pasante o aprendiz - Contrato de aprendizaje o acta de compromiso - Certificado de apertura de la cuenta bancaria - Formato para evaluación para el desempeño de practica empresarial - Formato para valoración de la práctica - Formato devolución elementos - Certificación de prácticas o pasantías - Evaluación de desempeño	
	Acuerdo 2470 de 2022	Administrar, coordinar y supervisar la elaboración de la nómina de la Empresa y la liquidación de las prestaciones sociales y demás pagos inherentes de acuerdo a la normatividad vigente.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11420	GERENCIA GESTIÓN HUMANA	85	NÓMINA			- Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal - Certificado de disponibilidad presupuestal - Solicitud certificado de registro presupuestal - Certificado de registro presupuestal - Informes definitivos de nómina - Reporte cargue interfaz (correo electrónico) - Control novedades - Incapacidades - Comunicación oficial Resumen presupuestal - Planillas Integral Liquidación de aportes (Pila) - Reporte aportes voluntarios para pensión - Reporte aportes AFC - Libro control de retención en la fuente por salarios - Reporte mensual y anual doceava cesantías - Relación de descuentos de nomina - Comunicación oficial orden de pago y causación nomina - Comunicación oficial orden de pago y causación seguridad social integral y parafiscales - Informes entes de control - Conciliaciones mensuales, trimestrales y anuales - Informe cronograma de nómina anual	
	Acuerdo 2470 de 2022	Planear y ejecutar las políticas institucionales para el desarrollo del talento humano, la gestión del conocimiento, la gestión del desempeño, la seguridad y salud en el trabajo y el bienestar social, acorde con los objetivos, metas y necesidades de la Empresa. Elaborar y ejecutar los planes institucionales de capacitación, de salud ocupacional y de bienestar social para los funcionarios de la Empresa.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11420	GERENCIA GESTIÓN HUMANA	88	PLANES	16	Planes de bienestar social	- Informe Resultados de Encuesta - Formato asistencia a eventos y capacitaciones - Informe de actividades - Informe final del Plan de Bienestar	
		Planear y ejecutar las políticas institucionales para el desarrollo del talento humano, la gestión del conocimiento, la gestión del desempeño, la seguridad y salud en el trabajo y el bienestar social, acorde con los objetivos, metas y necesidades de la Empresa.		VICEPRESIDENCIA		GERENCIA GESTIÓN				Planes del Sistema de Seguridad y	- Registro datos de Servicios de asistencia de enfermería - Reporte de accidente de trabajo (FURAT) - Investigación de accidente - Formato asistencia a eventos y capacitaciones - Formato acta de entrega de elementos	



			CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)								GSO-GD-FO-013	
			PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 1	
Acto administrativo: Certificado de convalidación del Archivo General de la Nación 15 diciembre de 2025												
Entidad productora: Fondo Nacional del Ahorro (FNA)												
No.	Acto Administrativo	Función	Código Sección	Sección	Código Subsección	Subsección	Código de la Serie	Serie documental	Código de la Subserie	Subserie documental	Tipos documentales	
	Acuerdo 2470 de 2022	Establecer los requerimientos que debe cumplir el programa de seguros de productos, bienes y personas de la Empresa, en cuanto a sus coberturas, tasas, vigencias, condiciones generales y particulares. Supervisar y hacer seguimiento a la gestión de los corredores de seguros de la Empresa, verificando el cumplimiento de las coberturas y el manejo de los siniestros desde el reporte hasta el cierre.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11430	GERENCIA DE SEGUROS	64	INFORMES	37	Informes de gestión	- Comunicación oficial - Informe	
	Acuerdo 2470 de 2022	Ejecutar las políticas y procedimientos institucionales para la administración de las pólizas que conforman el programa de seguros de la Empresa, así como de los seguros que respaldan los créditos que otorga el Fondo Nacional del Ahorro a los consumidores financieros. Establecer los requerimientos que debe cumplir el programa de seguros de productos, bienes y personas de la Empresa, en cuanto a sus coberturas, tasas, vigencias, condiciones generales y particulares. Tramitar las reclamaciones de los siniestros presentados por los afiliados, así como por daños ocasionados a los bienes propios de la Empresa ante las compañías, hacer seguimiento a las mismas e informar a las dependencias involucradas en el proceso.	11400	VICEPRESIDENCIA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	11430	GERENCIA DE SEGUROS	1012	SOLICITUDES CONSUMIDORES FINANCIEROS	47	Solicitudes de reclamaciones de siniestros	- Formato de reclamación seguros - Comunicaciones oficiales - Aviso Siniestro - Informe de Siniestro - Notificación Pago	
Responsable de la Gestión Documental Gerente Administrativa				Secretaría General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía								
Nombre:				Nombre:								
Cargo:				Cargo:								
Firma:				Firma:								
Fecha de elaboración												