

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-F-06
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 02 Página: 1 de 2

INFORMACIÓN BÁSICA					
Ciudad	San José del Guaviare, Guaviare	Fecha	2023	10	20
Lugar	Oficina Archivo Central				
Hora inicio	10:29 am	Hora fin	11:09 am.		
Tema de la reunión	Comité de Archivo No. 1 Octubre 20 de 2023 (virtual)				
Dependencia que convoca	Sección Gestión Documental – Subdirección Regional Apoyo Orinoquia				
Secretario (quien transcribe)	Dora Soler Mora	Coordinadora			
IMPORTANTE					
1. Diligencia digitalmente (evite su impresión, atendiendo políticas de cero papel)*. 2. Si el acta no es aprobada al finalizar la reunión, el secretario la elabora y remite vía correo electrónico a los asistentes, indicando el tiempo estimado para observaciones. Una vez cumplido el plazo, y si no hay pronunciamiento, ésta se entenderá aprobada. 3. El acta aprobada se envía en formato PDF a los asistentes vía correo electrónico.					
* Esta actividad la realiza el Secretario de la reunión.					

ASISTENTES**				
#	Nombre	Cargo	Dependencia	Correo electrónico
1	ISABEL CRISTINA LEON HENAO	Directora	Dirección Seccional Guaviare	Isabel.leon@fiscalia.gov.co
2	SURY ANDREA SERRATO LAVAO	Subdirectora	Subdirección Regional de Apoyo Orinoquia	Sury.serrato@fiscalia.gov.co
3	ROBINSON HERRERA GARCIA	Coordinador	Unidad Policia Judicial CTI	Robinson.herrera@fiscalia.gov.co
4	DIVER FLAMINIO RENTERIA M	Coordinador Responsable Archivo Central	Grupo Apoyo Seccional	Diver.renteria@fiscalia.gov.co
5	DORA SOLER MORA	Técnico II (e) - Coordinadora	Sección gestión Documental	Dora.soler@fiscalia.gov.co

**Formato control de asistencia (opcional).

ORDEN DEL DÍA	
1	Llamado a lista y verificación de quórum
2	Lectura del acta anterior y revisión de compromisos
3	Solicitud aprobación eliminación de archivo de expedientes y administrativo
4	Presentación del Cronograma Transferencias Documentales 2024 para aprobación del Comité
5	Proposiciones y varios

DESARROLLO
<p>1. Llamado a lista y verificación de quórum</p> <p>Siendo las 10:29 am la Dra. Isabel Cristina León Henao, Directora Seccional de Fiscalías, da un saludo a los miembros del Comité y una vez verificada la presencia de todos y cada uno de los miembros declara abierto el Comité de Archivo y seguidamente se da lectura al orden del día, siendo aprobado por los presentes.</p> <p>2. Lectura del acta anterior y revisión de compromisos</p> <p>Se procede a dar lectura a los compromisos registrados en el Acta del Comité de Archivo No. 1 del 19 de octubre del 2022, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar memorando de la Dirección Seccional Guaviare socializando el cronograma de transferencias documentales 2023: Este se socializó con el Memorando No. 003 del 19 de octubre 2022 y por correo electrónico el 20 de octubre del mismo año; se dio cumplimiento en un 100% a este proceso. • Enviar los soportes de transferencias documentales a la Subdirección Nacional de Gestión Documental para su publicación y posterior entrega a la empresa recicladora: La publicación en la página web se realizó el 29 de noviembre 2022, por parte de la S.N.G.D., y el archivo físico para su eliminación fue entregado en la primera semana del mes de marzo del 2023, con un total de 14 cajas de archivo. • Verificación y disposición final del archivo de títulos judiciales: De acuerdo a consulta realizada a la servidora encargada de títulos judiciales en la Regional Orinoquia Maria Isabel Rincón, manifestó que conforme a la circular 0010 del 21 de julio de 2018 se realizó la transferencia documental respectiva al Archivo Central por

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-F-06
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 02 Página: 2 de 2

DESARROLLO
<p>lo tanto las copias contenidas en 4 carpetas que reposan en la Seccional Guaviare se pueden eliminar, las cuales contienen: 303, 217, 100 y 300 folios respectivamente, para este efecto la servidora Luz Estela Rojas Alarcón entrega Oficio No. 20650 01 01 05 00621 del 29 de agosto 2023 dirigido a la Dirección Seccional Guaviare, mediante el cual solicita la mencionada eliminación. Por lo tanto se pone a consideración del Comité la aprobación de las 4 carpetas antes mencionadas y en pleno el mismo lo aprueba y se hace claridad que de este archivo no es necesario la publicación en la página web.,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud a la Subdirección Nacional de Gestión Documental para visita técnica a la nueva sede de la Dirección Seccional Guaviare-Archivo Central. El 30 de octubre de 2022 el Dr. Carlos Alberto Hoyos realizó visita técnica y dio concepto favorable según informe de 02 de noviembre de 2022; también realizó seguimiento al Plan de Acción – Archivo Central y Oficina de correspondencia. • Traslado del Archivo Satélite de la Unidad de Fiscalías de Calamar al Archivo Central en San José del Guaviare: Se concluyó que un servidor se desplazaría a esta sede en Calamar con el propósito de culminar el proceso de escaneo del archivo satélite, para proceder a transferirlo finalmente al Archivo Central, en este sentido el servidor Diver apoyaría con el préstamo de un escáner. <p>3. Solicitud aprobación eliminación de archivo de expedientes procesos penales Se presenta ante el Comité 6 cajas de archivo de expedientes penales Ley 906 en etapa de juicio, que fueron recibidas en la presente vigencia en transferencia documental para eliminación, así: Fiscalía 1ª. Seccional, 1 caja; Fiscalía 46 Seccional, 1 caja; Fiscalía 2ª. Local, 1 caja y Fiscalía 3ª. Local, 3 cajas. Se anexa archivo fotográfico. Las cajas citadas se encuentran en el Archivo Central Guaviare y serán enviadas al Archivo Central en Villavicencio para continuar el trámite de eliminación. En pleno el Comité de Archivo aprobó la eliminación de las seis (6) cajas de archivo y se solicitará a la Subdirección Nacional de Gestión Documental la publicación en la página web, conforme a la normatividad.</p> <p>4. Presentación Cronograma de Transferencias Documentales vigencia 2024 para aprobación. El servidor Diver Rentería, Responsable del Archivo Central presenta el Cronograma de Transferencias documentales para la vigencia 2024 el cual programa 24 dependencias cuyo período corresponde al comprendido entre el 15 de enero de 2024 y el 20 de marzo de 2024, el cual está ajustado a lo expresado en la Resolución 0528 de 2014. En pleno el Comité de Archivo aprueba el cronograma y será socializado a los servidores de esta Seccional mediante memorando de la Dirección.</p> <p>5. Proposiciones y varios: No se presentan proposiciones y varios. Siendo las 11:09 am. Se da por terminada la reunión.</p>

COMPROMISOS			
#	Compromiso	Responsable(s)	Fecha de entrega
1	Enviar Memorando de la Dirección Seccional Guaviare, socializando el Cronograma transferencias documentales 2024	Diver Renteria	Antes del 31 de octubre 2023
2	Enviar los soportes de transferencias documentales de 6 cajas de archivo con expedientes a la S.N.G.D. para su publicación y posterior entrega a la empresa recicladora	Dora Soler Mora	Antes del 31 de octubre 2023
3	Entregar en permuta 4 carpetas con copias de títulos judiciales	Dora Soler Mora	Antes del 30 noviembre 2023

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-F-06
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 02 Página: 1 de 2

INFORMACIÓN BÁSICA					
Ciudad	San Jose del Guaviare, Guaviare	Fecha	2023	10	20
Lugar	Archivo Central				
Hora inicio	10:29 am	Hora fin	11:09 a.m.		
Tema de la reunión	ACTA DE ELIMINACION No. 1 DEL 20 de Octubre de 2023 (virtual)				
Dependencia que convoca	Sección Gestión Documental – Subdirección Regional Apoyo Orinoquia				
Secretario (quien transcribe)	Dora Soler Mora		Técnico II (E)		
IMPORTANTE 1. Diligencie digitalmente (evite su impresión, atendiendo políticas de cero papel)*. 2. Si el acta no es aprobada al finalizar la reunión, el secretario la elabora y remite vía correo electrónico a los asistentes, indicando el tiempo estimado para observaciones. Una vez cumplido el plazo, y si no hay pronunciamiento, ésta se entenderá aprobada. 3. El acta aprobada se envía en formato PDF a los asistentes vía correo electrónico. * Esta actividad la realiza el Secretario de la reunión.					

ASISTENTES**				
#	Nombre	Cargo	Dependencia	Correo electrónico
1	ISABEL CRISTINA LEON HENAO	Directora	Dirección Seccional Guaviare	isabel.leon@fiscalia.gov.co
2	SURY ANDREA SERRATO LAVAO	Subdirectora	Subdirección Regional de Apoyo-Orinoquia	Sury.serrato@fiscalia.gov.co
3	ROBINSON HERRERA GARCIA	Coordinador	Unidad Policia Judicial CTI	Robinson.herrera@fiscalia.gov.co
4	DIVER FLAMINIO RENTERIA M	Coordinador-Responsable Archivo Central	Grupo Seccional apoyo	Diver.renteria@fiscalia.gov.co
5	DORA SOLER MORA	Técnico II (e) - Coordinadora	Sección Gestión Documental	Dora.soler@fiscalia.gov.co

**Formato control de asistencia (opcional).

ORDEN DEL DÍA	
1	Solicitud Aprobación Eliminación Archivo transferencias documentales vigencias 2022

DESARROLLO
<p>1. Solicitud aprobación Eliminación archivo transferencias documentales 2023</p> <p>Se presenta ante el Comité de Archivo seis (6) cajas de archivo de expedientes procesos penales Ley 906 en etapa de juicio, que fueron recibidas en transferencia documental para eliminación de los despachos que a continuación se relacionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiscalía 1ª. Seccional: 1 caja • Fiscalía 46 Seccional: 1 caja • Fiscalía 2ª. Local: 1 caja • Fiscalía 3ª. Local: 3 cajas <p>Los soportes y/o formatos de transferencia documental reposan en la carpeta administrativa ACTAS DE ELIMINACION DOCUMENTAL SERIE 002-36 de la vigencia 2023.</p> <p>Conforme al numeral 3 del acta No. 1 del 20 de octubre de 2023 el Comité de Archivo aprueba la eliminación de las Transferencias documentales presentadas anteriormente, de lo cual se anexa archivo fotográfico.</p>

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-F-06
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 02 Página: 2 de 2

DESARROLLO
<p>Por lo anterior se informa al Comité que conforme al Acuerdo 044 de 2019 se procederá a enviar los formatos de transferencias aprobadas a la Subdirección de Gestión Documental para su publicación en la página web y que una vez cumplido este requerimiento que es de 90 días y de no haber pronunciamiento alguno se hará entrega para su eliminación final mediante contrato de permuta.</p> <p>Se deja constancia que la eliminación se llevara a cabo mediante el proceso de picado de papel a través de la empresa contratista de permuta, en las instalaciones del Archivo Central, sede carrera 22 No. 8 C 258 Barrio la Primera, donde se encuentra la documentación referida, en presencia de la Coordinadora Sección Gestión Documental y Delegado de la Dirección de Control Interno.</p>

COMPROMISOS			
#	Compromiso	Responsable(s)	Fecha de entrega
1	Solicitud a la Subdirección de Gestión Documental para la publicación en la página web de la entidad	Dora Soler Mora	Antes del 30 de noviembre 2023



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO SOLICITUD ELIMINACIÓN
DOCUMENTAL

Código: FGN-AP03-F-40

Versión: 01

Fecha de solicitud de eliminación de documentos

FECHA: DÍA: 10 MES: 3 AÑO: 2023

DEPENDENCIA: FISCALIA 46 SECCIONAL SAN JOSÉ DE GUAVIARE

Considerando

En cumplimiento con los tiempos establecidos en el Tabla de Retención Documental (TRD) y de acuerdo con su disposición final, se remiten los documentos relacionados en el Formato Único de Inventario, Transferencia y/o Descarte documental, con el fin de ser sometidos al proceso de eliminación, (1) por tratarse de documentos sustantivos que ya cumplieron con los tiempos establecidos y no requieren su conservación total, toda vez que han perdido sus valores documentales primarios (administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable) y secundarios (histórico, cultural, científico) o (2) se trate de documentos de apoyo cuya eliminación está permitida por la norma archivística según Acuerdo No. 042 de 2002 del AGN artículo 4, numeral 7, párrafo.

Documentos a eliminar

Documentos sustantivos
Documentos de apoyo

Contenidos en

No. de Paquetes 1
No. de Carpetas 10

RICHARD ELOY VEGA NUÑEZ
DIRECTOR / SUBDIRECTOR / JEFE DE DEPARTAMENTO O UNIDAD

ANEXOS: Formato Único de Inventario, Transferencia y/o Descarte

Disposición Final	ELIMINACIÓN	Disposición Final	ELIMINACIÓN
Nombre Oficina Productora		Nombre Oficina Productora	
FISCALÍA 46 SECCIONAL DE SAN JOSÉ DE GUAYARE		FISCALÍA 45 SECCIONAL	

No. Certif.	SEP.	FECHA	AUTOR	CONDICIÓN/ESTADO DEL PROCESO	DEUNCIANTES	INDICADOS/SYSTEMAS/AFECTADOS	DELITOS	CUADERNOS				ELEMENTOS	RÁPIDO	FECHAS DE TRÁMITE					No. Cas. o Proceso	SALUBRIDAD/ANEXO CIVIL	MOMENTO DE CANCELACIÓN O ELEMENTOS	REACCIÓN DEL CUADERNO	OBSERVACIONES: CUADERNOS ORIGINALES Y AMPLIA	
								CRED		FIL				AAA	MM	DD	AAA	MM						DD
								CP	FL	CP	FL													
1	20650	052-04	FISCALIA 46 SECCIONAL - RICHARD ELOY VEGA NUÑEZ	SENTENCIA CONDENATORIA POR ACUSACION DIRECTA	JONATHAN SMITH STERLING MOYANO	KEVIN LOPEZ CARDOZO	RECEPTACION ART. 447 C.P.	1	56	N/A	N/A	N/A	950016105317201800065	2018	05	22	2022	06	23	1	N/A	1	1	18/05/2030
2	20650	052-04	FISCALIA 46 SECCIONAL	SENTENCIA CONDENATORIA POR ACEPTACION DE CARGOS	JOHANA ANDREA RODRIGUEZ BOLIVAR	DIANA GABRIELA BASALLO RODRIGUEZ MICHEL DAYANA BASAYO RODRIGUEZ INDICIADO - CARLOS ALEXANDER CORAL BASALLO	ACTO SEXUAL CON MENOR DE CATORCE AÑOS ART. 209 C.P. AGRAVADO ART.211 N°4	1	70	N/A	N/A	N/A	950016008817201900013	2019	05	07	2019	10	03	1	N/A	1	2	2/05/2030
3	20650	052-04	FISCALIA 46 SECCIONAL - RICHARD ELOY VEGA NUÑEZ	SENTENCIA CON ACEPTACION DE CARGOS EJECUTORIADA	EDILMA LISETH PINTO VANEGAS	J SHARITH MARINA OLAYA PINTO INDICIADO BRAYAN JAVIER OLAYA ROJAS	ACCESO CARNAL ABUSIVO CON MENOR DE CATORCE AÑOS. ART. 209 C.P.	1	38	N/A	N/A	N/A	950016008817202000013	2020	05	15	2022	10	12	1	N/A	1	3	10/05/2040
4	20650	052-04	FISCALIA 46 SECCIONAL - RICHARD ELOY VEGA NUÑEZ	SENTENCIA SANCIONATORIA POR ACEPTACION TOTAL DE CARGOS	DE OFICIO	LAURA VALENTINA SALGADO CHANTRE KAROLT STABE DIAZ CASTAÑO- MATIAS ALEJANDRO ORTEGA CASTAÑO INDICIADO OSCAR ANDRÉS LÓPEZ GARCÍA	HOMICIDIO CULPOSO ART. 109 C.P.	1	41	N/A	N/A	N/A	950016000547202100010	2021	01	25	2022	07	13	1	N/A	1	4	23/01/2030
5	20650	052-04	FISCALIA 46 SECCIONAL - RICHARD ELOY VEGA NUÑEZ	SENTENCIA SANCIONATORIA POR ACEPTACION TOTAL DE CARGOS	SERGIO ANDRES LOPEZ CUTIVA	LESLY MIRIAM GONZALEZ PEREZ INDICIADOS FREINER ARCESIO BERRIO RAMOS Y	FABRICACION, TRAFICO Y PORTE DE ARMAS DE FUEGO O MUNICIONES POR REPARACION ART. 393 C.P.	1	89	N/A	N/A	N/A	950016008817202100018	2021	03	10	2022	05	18	1	N/A	1	5	6/09/2037
6	20650	052-04	FISCALIA 46 SECCIONAL - RICHARD ELOY VEGA NUÑEZ	SENTENCIA CONDENATORIA POR ACEPTACION DE CARGOS	BLANCA NUBIA GOMEZ RODRIGUEZ	JOSE DANIEL COPETE IBARGUEN Y OTROS	EXTORSION ART. 244 C.P. MODIF.	1	60	N/A	N/A	N/A	500016198318202180021	2021	03	30	N/A	N/A	N/A	1	N/A	1	6	26/03/2035
7	20650	052-04	FISCALIA 46 SECCIONAL - RICHARD ELOY VEGA NUÑEZ	SENTENCIA ABSOLUTORIA POR ACUSACION DIRECTA EJECUTORIADA	DE OFICIO	PEDRO LUIS FANDIÑO/ DE OFICIO	REBELION ART 467 C.P.	X	112				950016000000201500008	2013	02	21	2021	12	15	1	N/A	1	7	19/02/2021
8	20650	052-04	FISCALIA 46 SECCIONAL - RICHARD ELOY VEGA NUÑEZ	SENTENCIA CONDENATORIA POR ACEPTACION TOTAL DE CARGOS EJECUTORIADA	DE OFICIO	LUIS ALFONSO CRUZ ORTIZ	REBELION ART. 467 C.P.	1	18	0	0	N/A	950016000000201600011	2012	03	15	2014	04	29	1	N/A	1	8	13/05/2020
9	20650	052-04	FISCALIA 46 SECCIONAL - RICHARD ELOY VEGA NUÑEZ	SENTENCIA SANCIONATORIA POR ACEPTACION TOTAL DE CARGOS	JESICA NATALIA ARIZA BASTO	JUAN CAMILO HINCAPIE MARQUEZ JESICA NATALIA ARIZA BASTO	LESIONES ART 111 C.P.	X	85	N/A	N/A	N/A	950016105312201680520	2018	10	10	2022	09	18	1	N/A	1	9	8/10/2023
10	20650	052-04	FISCALIA 46 SECCIONAL - RICHARD ELOY VEGA NUÑEZ	SENTENCIA CONDENATORIA POR ACUERDO O NEGOCIACION EJECUTORIADA	DE OFICIO	NELSON ENRIQUE CORDOBA ROMERO Y OTROS	REBELION ART. 467 C.P.	1	20	0	0	N/A	500016105671201285482	2012	09	03	2017	05	05	1	N/A	1	10	1/09/2020

Richard Eloy Vega Nuñez
[Signature]
 20/3/2023