

|                                                                                                                           |                                |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
|  <b>FISCALÍA</b><br>GENERAL DE LA NACIÓN | PROCESO MEJORA CONTINUA        | Código: FGN-SP01-F-06         |
|                                                                                                                           | <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b> | Versión: 02<br>Página: 1 de 4 |

| INFORMACIÓN BÁSICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                 |           |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-----------|----|----|
| Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Villavicencio,                   | Fecha                           | 2024      | 07 | 22 |
| Lugar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Oficina Archivo Central          |                                 |           |    |    |
| Hora inicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 02:36 pm.                        | Hora fin                        | 04:02 pm. |    |    |
| Tema de la reunión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Comité de Archivo No. 1          |                                 |           |    |    |
| Dependencia que convoca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección Seccional de Fiscalías |                                 |           |    |    |
| Secretario (quien transcribe)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dora Soler Mora                  | Coordinadora Gestión Documental |           |    |    |
| <b>IMPORTANTE</b><br>1. Diligencie digitalmente (evite su impresión, atendiendo políticas de cero papel)*.<br>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.<br>3. El acta aprobada se envía en formato PDF a los asistentes vía correo electrónico.<br>* Esta actividad la realiza el Secretario de la reunión. |                                  |                                 |           |    |    |

| ASISTENTES**                                |                                   |                            |                                          |                                  |
|---------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|
| #                                           | Nombre                            | Cargo                      | Dependencia                              | Correo electrónico               |
| 1                                           | JUSTINO HERNANDEZ MURCIA          | Director                   | Dirección Seccional de Fiscalías Meta    | dirsec.meta@fiscalia.gov.co      |
| 2                                           | LILIANA ROCIO BOHORQUEZ HERNANDEZ | Subdirectora               | Subdirección Regional de Apoyo Orinoquía | Subreg-orinoquia@fiscalia.gov.co |
| 3                                           | FRANCISCO JAVIER CASTRO HERNANDEZ | Asesor III                 | Sección Fiscalías y Seguridad Ciudadana  | Francisco.castro@fiscalia.gov.co |
| 4                                           | WILSON JIMENEZ DELGADO            | Asesor III                 | Sección Policía Judicial CTI             | Wilson.jimenez@fiscalia.gov.co   |
| 5                                           | LUIS VISLEY APONTE CARDONA        | Profesional de Gestión III | Dirección Seccional de Fiscalías Meta    | Luis.apontec@fiscalia.gov.co     |
| 6                                           | DORA SOLER MORA                   | 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 acta anterior, revisión de compromisos                                                                                                                                                                                                        |
| 3             | Índice de cumplimiento de transferencias documentales 2024                                                                                                                                                                                            |
| 4             | Solicitud aprobación eliminación archivo expedientes recibidos en transferencia documental 2024                                                                                                                                                       |
| 5             | Solicitud para destacar servidor para que se resuelva de fondo situación de elementos materiales probatorios o evidencias físicas existentes en expedientes que reposan en el Archivo Central y que serán entregados en tercerización a Iron Mountain |
| 6             | Proposiciones y varios <ul style="list-style-type: none"><li>Solicitud de transferencia de 200 cajas de archivo satélite de la Unidad Policía Judicial CTI Acacias al Archivo Central</li></ul>                                                       |

| DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Llamado a lista y verificación de quórum;</b><br>Siendo las 2:36 pm el Dr. Justino Hernández Murcia, Director Seccional de Fiscalías, da un saludo a los miembros del Comité y hace la instalación; seguidamente se da lectura al Orden del día, siendo aprobado por los presentes. |
| <b>2. Lectura acta anterior y revisión de compromisos</b><br>Por consenso se da lectura a los compromisos registrados en el acta No. 2 del 02 de noviembre 2023, haciendo las observaciones respectivas así:                                                                              |

| DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li><b>Socializar conceptos jurídicos para eliminación de expedientes a Coordinadores Unidad de Fiscalías Granada:</b> Los conceptos aquí mencionados se refieren a los emitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos en el año 2020 y al concepto dado por la Dirección Nacional del Sistema Penal Acusatorio, relacionados con las transferencias de expedientes Ley 600 y Ley 906 con destinación Eliminación; los mismos se socializaron a través de la Servidora Andrea Yolima Rivero, responsable del Archivo Satélite en la Unidad de Fiscalías en Granada. Igualmente se informó de manera general sobre la transferencia documental realizada en el mes de septiembre de 2023 equivalente a 500 cajas de archivo de esa Unidad, el cual conllevó a una labor dispendiosa, realizada por las servidora Nancy Violeta Hurtado y Dora Soler M., toda vez que el archivo recibido fue entregado directamente por los diferentes despachos, dado que ya no contaban con espacio en los estantes dispuestos para ese fin; y además en el Archivo Satélite tampoco; igualmente del Archivo Satélite, se recibió cajas de archivo de CTI, equivalentes aproximadamente a 250 cajas, ya que el correspondiente a expedientes penales, no se encontraba debidamente inventariado e intervenido; adicionalmente se indica que una parte importante del archivo para transferir en esta Unidad, corresponde a expedientes de Ley 600 y aún no se ha dado lugar a la eliminación de copias; lo cual no permite recibirlos en transferencia.</li><li><b>Socializar mediante memorando de la Subdirección Regional de Apoyo el Cronograma de transferencias documentales 2024:</b> Mediante Memorando No. 008 del 3 de noviembre 2023, se socializó el cronograma de transferencias 2024</li><li><b>Solicitar publicación en la página web de la entidad de las transferencias a eliminación:</b> La publicación equivalente a 71 cajas de archivo de expedientes aprobado para eliminación fue publicada el 19 de diciembre de 2023 y cumplido el tiempo de 60 días fue entregado para su eliminación física a través del contrato de permuta en el mes de marzo de 2024.</li></ul> <p><b>3. Índice de cumplimiento de transferencias documentales 2024:</b><br/>De un total de 122 transferencias programadas se recibió igual número por parte de las diferentes áreas, Fiscalías, CTI y Subdirección Regional de Apoyo, obteniendo un índice de cumplimiento del 100%.</p> <p>Como información se indicó al Comité que a la fecha el Archivo Central tiene un total de 27.605 cajas de archivo y entregadas en tercerización 15.200, proyectadas para tercerización este año 5.000 quedando así un total finalizando la vigencia 2024 de 7.405 cajas de archivo. Adicionalmente se tiene proyectadas para el 2025 tercerizar 1.000, lo cual indicaría que a 2026 el Archivo Central de esta Seccional quedaría con 6.405 cajas de archivo.</p> <p>Se mencionó acerca de los beneficios de la tercerización, como es obtener los préstamos en un término mínimo de 4 horas en forma digitalizada, así mismo evitar aumentar el nivel de documentos en préstamo físico, ya que esto ha generado dificultades porque los servidores no devuelven oportunamente los documentos y en ocasiones también se dificulta la firma de los paz y salvos ante los traslados o retiros de la entidad.</p> <p><b>4. Solicitud aprobación eliminación archivo expedientes recibidos en transferencia documental 2024:</b></p> <p>A continuación se presenta al Comité de Archivo para solicitar la aprobación de eliminación, cuadro que registra las transferencias documentales de los diferentes despachos con destino eliminación con un total de 56 cajas de archivo de expedientes penales y 636 carpetas de expedientes, de lo cual se tienen los soportes respectivos.</p> |

| DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |           |            |         |               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|------------|---------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El Comité en pleno aprueba la eliminación, por lo cual se procederá a solicitar ante la Subdirección Nacional de Gestión Documental la publicación en la página web conforme a la normativa, de tal forma que una vez cumplido el tiempo de publicación de 60 días se entregará al servidor supervisor del contrato de permuta para su eliminación física. |                                                 |           |            |         |               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PARA ELIMINACION VIGENCIA 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |           |            |         |               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| No. Correl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DEPENDENCIA                                     | No. Cajas | No.Expe d. | No Adtv | Fecha entrega | Delito                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FISCALIA 43 SECCIONAL                           | 10        | 156        | NA      | 23/01/2024    | TRAFICO FABRICACION O PORTE DE ESTUPERFACIENTES, HURTO CALIFICADO Y AGRAVADO, USO DE DOCUMENTO FALSO, VIOLENCIA CONTRA SERVIDOR PUBLICO, CONCIERTO PARA DELINQUIR, TRAFICO DE MONEDA FALSIFICADA, ETC                                                              |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FISCALIA 10 SECCIONAL ADMINISTRACION PUBLICA    | 2         | 17         | NA      | 23/01/2024    | OMISION DE AGENTE RETENEDOR, CONCUSION, PECULADO POR APROPIACION, CONTRATO SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES                                                                                                                                                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FISCALIA 6 SECCIONAL                            | 4         | 182        | NA      | 25/01/2024    | FRAUDE PROCESAL, FUGA DE PRESOS, RECEPTACION, FALSA DENUNCIA CONTRA PERSONA DETERMINADA, FRAUDE A RESOLUCION JUDICIAL, AMENAZAS A TESTIGOS, TRAFICO FABRICACION O PORTE DE ESTUPERFACIENTES, FALSEADAD DE DOCUMENTO, ESTAFA                                        |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FISCALIA 26 SECCIONAL                           | 1         | 3          | NA      | 26/01/2024    | USO DE MENORES DE EDAD LA COMISION DE DELITOS                                                                                                                                                                                                                      |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FISCALIA 3 SECCIONAL                            | 7         | 42         | NA      | 29/01/2024    | FRAUDE PROCESAL, ACCESO CARIAL VIOLENTO, PECULADO POR APROPIACION Y CONTRATOS SIN REQUISITOS, REBELION, FALSEADAD IDEOLOGICA EN DOCUMENTO PUBLICO, EXTORSION, VIOLACION AL REGIMEN DE INHABILIDADES, ETC                                                           |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FISCALIA 9 ESPECIALIZADA ADMINISTRACION PUBLICA | 1         | 7          | NA      | 2/02/2024     | VIOLACION AL REGIMEN LEGAL O CONSTITUCIONAL DE INHABILIDADES O COMPATIBILIDADES, ALTERACION DE RESULTADOS ELECTORALES, COHECHO POR DAR U OFRECER, CORRUPCION DE SUFRAGANTE                                                                                         |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FISCALIA 47 LOCAL CAVIF                         | 1         | 35         | NA      | 14/02/2024    | VIOLENCIA INTRAFAMILIAR                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FISCALIA 2 LOCAL CAVIF                          | 4         | 58         | NA      | 15/02/2024    | VIOLENCIA INTRAFAMILIAR                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FISCALIA 105 ESPECIALIZADA JT                   | 1         | 5          | NA      | 15/03/2024    | CONCIERTO PARA DELINQUIR AGRAVADO                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FISCALIA 19 SECCIONAL                           | 2         | 14         | NA      | 18/03/2024    | PECULADO POR APROPIACION, OMISION DEL AGENTE RETENEDOR O RECAUDADOR, CONTRATO SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, CONCUSION, COHECHO PARA DAR U OFRECER, INTERES INDEBIDO EN LA CELEBRACION DE CONTRATOS                                                       |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FISCALIA 1 SECCIONAL UNIDAD DE FE PUBLICA       | 3         | 31         | NA      | 19/03/2024    | ESTUPERFACIENTES, TRAFICO DE MONEDA FALSA, USO DE DOCUMENTO FALSO, VIOLENCIA SERVIDOR PUBLICO, PORTE DE ARMA DE FUEGO, HURTO CALIFICADO, ESTAFA,                                                                                                                   |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FISCALIA 25 SECCIONAL                           | 20        | 88         | NA      |               | CONCIERTO PARA DELINQUIR, FALSEADAD EN DOCUMENTO PRIVADO, RECEPTACION, FRABRICACION TRAFICO Y PORTE DE ARMAS DE FUEGO O MUNICION, HURTO CALIFICADO, HOMICIDIO, USO DE DOCUMENTO FALSO, ESTAFA, EJERCICIO ILICITO DE ACTIVIDAD MONOPOLISTICA DE ARBITRIO RENTISTICO |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 | 56        | 636        | 0       |               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>5. Solicitud para destacar servidor para que se resuelva de fondo situación de elementos materiales probatorios o evidencias físicas existentes en expedientes que reposan en el Archivo Central y que serán entregados en tercerización a Iron Mountain</b></p> <p>Se solicita al Comité que con ocasión de la entrega próximamente de 5.000 cajas de archivo para tercerizar, se asigne a un servidor del área de Fiscalías para que realice la labor de decisión de archivo en los casos de todos aquellos expedientes que contienen aún evidencias, se hace mención que estos expedientes datan de hace muchos años y en estos casos la Subdirección Nacional de Gestión Documental no permite el recibo bajo estas condiciones.</p> <p>El Dr. Justino manifiesta que cuando se tenga la información de los expedientes se informe para delegar al Servidor José Mario Osorio conocer del tema.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>6. Propositiones y Varios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Solicitud de transferencia documental de 200 cajas de archivo de la Unidad de Policía Judicial CTI de Acacias al Archivo Central</b><br/>Se da lectura al Oficio No. 20340-0253 del 15 de julio de 2024, firmado por el servidor Javier Andrés Duarte R., Coordinador de Unidad, mediante el cual solicita el recibo de 200 cajas de archivo de esa Unidad en transferencia al Archivo Central Meta, oficio que hace parte de la presente acta.<p>En pleno el Comité aprobó la entrega mencionada, conforme a lo expuesto así mismo a la posibilidad de ser recibido en el Archivo Central.</p><ul style="list-style-type: none"><li><b>Convenios interadministrativos y/o prácticas académicas:</b><br/>Se trató el tema de prácticas académicas y se expuso la necesidad de informar al Dr. Francisco Javier Castro H. Asesor III de la Sección de Fiscalías y Seguridad Ciudadana acerca de los estudiantes asignados a los diferentes despachos para tener el control y conocimiento a fin de atender las necesidades de estos. De otra parte, se señala que los certificados de prácticas académicas de estos estudiantes tengan el visto bueno del Asesor de Fiscalías y Seguridad Ciudadana.</li></ul></li></ul> |

| COMPROMISOS |                                                                                                                                               |                         |                            |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| #           | Compromiso                                                                                                                                    | Responsable(s)          | Fecha de entrega           |
| 1           | Realizar transferencia documental de 200 cajas de archivo de la Unidad de Policía Judicial CTI de Acacias al Archivo Central en Villavicencio | Javier Andrés Duarte R. | Antes del 30 de julio 2024 |
| 2           | Enviar informe de ubicación de estudiantes en los diferentes despachos de la Sección de Fiscalías y Seguridad Ciudadana                       | Dora Soler Mora         | A partir de la fecha       |
| 3           | Enviar certificados de terminación de prácticas académicas a la Sección de Fiscalías y Seguridad Ciudadana para visto bueno del Asesor        | Dora Soler Mora         | A partir de la fecha       |



## ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS N° 01

Villavicencio a los 22 días del mes de julio del año 2024, se reunieron en representación del Comité de Gestión documental de la Fiscalía General de la Nación Seccional Meta, quienes aparecen identificados al pie de sus firmas, con el fin de dar la respectiva autorización de baja a la documentación que no reviste de interés para su conservación en el Archivo Central, por tratarse de expedientes de ley 906 en estado de juicio o sentencia, y copias de preclusión o sumario de ley 600/2000 de acuerdo con el Formato de solicitud eliminación documental y las planillas firmadas por cada Jefe de área responsable, los cuales se anexan a la presente Acta contenidos en una (1) carpeta de actas de eliminación, serie documental 002-36 con un total de 41 folios.

Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 13 de la Resolución 0-0528 del 2014 Reglamento General de Archivo y Correspondencia y lo aprobado en el Acta N° 1 del Comité Gestión Documental del 22 de julio de 2024 en su numeral 4.

Por lo anterior, se deja constancia que la eliminación documental se llevará a cabo mediante el proceso de picado de papel a través de la firma Mundometales NIT 40386837-1, en las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación y en presencia de la Coordinadora Sección Gestión Documental de la entidad y un Representante de la Oficina de Control Interno.

La documentación a eliminar corresponde a las dependencias que a continuación se relacionan:



- FISCALIA 43 SECCIONAL, planillas del 23 de enero del 2024 y que corresponden a 10 paquetes.
  - FISCALIA 10 SECCIONAL ADMINISTRACION PUBLICA, planillas del 23 de enero del 2024 y que corresponden a 2 paquetes.
  - FISCALIA 6 SECCIONAL, planillas del 25 de enero del 2024 que corresponde a 1 paquete.
  - FISCALIA 26 SECCIONAL, planillas del 26 de enero del 2024 y que corresponden a 1 paquete.
  - FISCALIA 3 SECCIONAL LEY 600/2000, mediante oficio No. 20340-01-03-03-0002 del 29 de enero del 2024 y que corresponden a 7 paquetes.
  - FISCALIA 9 ESPECIALIZADA ADMINISTRACION PUBLICA, planillas del 2 de febrero del 2024 y que corresponden a 1 paquete.
  - FISCALIA 47 LOCAL CAVIF, planillas del 14 de febrero del 2024 y que corresponden a 2 paquetes.
  - FISCALIA 2 LOCAL CAVIF, planillas del 15 de febrero del 2024 y que corresponden a 4 paquetes.
  - FISCALIA 105 ESPECIALIZADA DE JUSTICIA TRANSICIONAL, mediante oficio N° 50400-2-526 del 20 de febrero del 2024 y que corresponden a 1 paquete.
  - FISCALIA 19 SECCIONAL planillas del 18 de marzo del 2024 y que corresponden a 2 paquetes.
  - FISCALIA 1 SECCIONAL – UNIDAD FE PUBLICA, planillas del 19 de marzo del 2024 y que corresponden a 3 paquetes.
  - FISCALIA 25 SECCIONAL, planillas del 24 de mayo del 2024 y que corresponde a 20 paquetes.
-



Hoja 3 – Acta No. 1 Julio 22 de 2024 de Eliminación de Documentos

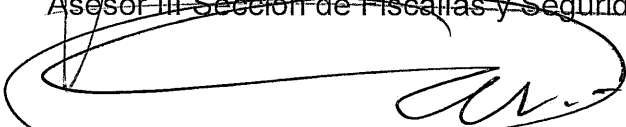
---

FIRMAS,

  
**JUSTINO HERNÁNDEZ MURCIA**  
Director Seccional

  
**LILIANA ROCÍO BOHÓRQUEZ HERNÁNDEZ**  
Subdirectora Regional de Apoyo Orinoquia

  
**FRANCISCO JAVIER CASTRO HERNÁNDEZ**  
Asesor III Sección de Fiscalías y Seguridad Ciudadana

  
**WILSON JIMÉNEZ DELGADO**  
Asesor III Sección Unidad de Policía Judicial CTI

  
**LUIS VISLEY APONTE CARDONA**  
Delegado de la Dirección Seccional de Fiscalías Meta

  
**DORA SOLER MORA**  
Coordinadora de la Sección Gestión Documental.

---

9  
Villavicencio, 20 de febrero de 2024

DNFEJT.50400-2-526- - F-105

**Doctora**  
**DORA SOLER MORA**  
**Coordinadora Sección Gestión Documental**  
**Fiscalía General de la Nación**  
**Ciudad**

**ASUNTO: REMISION ARCHIVO PARA DESCARTE**

A tiempo de presentarle un cordial saludo, de manera atenta remito los cuadernos copias para el respectivo descarte de los radicados que se relacionan a continuación, los cuales se encuentran con Resolución de preclusión y/o inhibitorio, debidamente ejecutoriados, conforme a lo establecido en la Resolución 2-2087 del 10 de septiembre del 2007 de la Secretaría General de la Nación:

|       |
|-------|
| 12747 |
| 29343 |
| 16796 |
| 30928 |
| 12386 |
| 25808 |

Igualmente se remite copia de la Resolución proferida por esta Delegada.

Agradezco su gentil colaboración

Atentamente,

  
**HENRY ALBERTO UNDA RAMIREZ**  
Fiscal 105 Especializado DNFJT



ANEXO: Formato único de Inventario, Transferencia y/o Descarte de Expedientes.

## **RESOLUCION NO. 001**

POR MEDIO DE LA CUAL SE DISPONE EL DESCARTE DE LOS CUADERNOS DE COPIAS DE LA ACTUACION QUE SE ENCUENTRA ARCHIVADA RESPECTO DE LA CUAL OBRA RESOLUCION DE PRECLUSION Y/O INHIBITORIO, DEBIDAMENTE EJECUTORIADA.

LA FISCAL 105 ESPECIALIZADA ADSCRITA A LA DIRECCION DE FISCALIA NACIONAL ESPECIALIZADA DE JUSTICIA TRANSICIONAL

## **CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que mediante Resolución No. 0668 del primero (1) de abril de 2003, proferida por el señor Fiscal General de la Nación, incluye la serie de expedientes judiciales a la tabla de retención documental de la Fiscalía General de la Nación y establece lineamientos para su aplicabilidad.

**SEGUNDO:** Que mediante Resolución 2-2087 del 10 de septiembre del 2007, proferida por la Secretaria General de la Fiscalía General de la Nación, se modifica la Resolución anotada en el considerando primero, indicando el procedimiento para las copias de los cuadernos de expedientes con preclusión debidamente ejecutoriados.

**TERCERO:** Que el Artículo Primero de la Resolución 2-28-07 indica entre otros que el Jefe de la Unidad o Coordinador de la misma, dispondrá del cotejo de los cuadernos copia y original de la actuación y que una vez realizada ésta, el cuaderno original será remitido a Archivo Central y luego se procederá a la destrucción del cuaderno de copias.

**CUARTO:** Que la Fiscal 105 Especializada adscrita a la Dirección de Nacional de Fiscalía Especializada de Justicia Transicional, solicita la aplicación de las

DIRECCIÓN DE FISCALÍA NACIONAL ESPECIALIZADA DE JUSTICIA TRANSICIONAL - DESMOVILIZADOS META  
CALLE 33B NO. 36-105 BARRIO BARZAL - CÓDIGO POSTAL: 500001 AVANTEL -350601747-3506013482-  
3506013204  
VILLAVICENCIO - META  
[www.fiscalia.gov.co](http://www.fiscalia.gov.co)

anteriores normas en los radicados que se señalan a continuación y que se encuentran con preclusión y/o resolución inhibitoria, debidamente ejecutoriada

|       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|
| 12747 | 29343 | 16796 | 30928 |
| 12386 | 25808 |       |       |

En mérito de lo anteriormente expuesto, el suscrito Fiscal 105 de la Dirección de Nacional de Fiscalía Especializada de Justicia Transicional Subsede Villavicencio

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Disponer, que por parte del Despacho del Fiscal 105 Especializado adscrito a la Dirección de Nacional de Fiscalía Especializada de Justicia Transicional, se realicen todas las labores tendientes a efectuar el descarte de los cuadernos de copias, conforme a la Resolución 2-2087 de 2007.

**SEGUNDO:** Requerir al Despacho de la Fiscal 105 Especializado adscrita a la Dirección de Nacional de Fiscalía Especializada de Justicia Transicional, para que se tomen todas la medidas necesarias, dejando constancia y/o actas a que haya lugar en el proceso de descarte de la documentación antes referida, realizando la citación que corresponde, al Representante de la Oficina de Control Interno, como lo dispone el párrafo segundo de la Resolución antes citada.

**TERCERO:** Envíese copia de la presente resolución a la Oficina de Archivo Central y a cada una de las radicaciones donde se vaya a realizar el proceso de descarte para que obre en los cuadernos originales.

Dada en Villavicencio a los dos (2) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023)

**CUMPLASE,**

  
**HENRY ALBERTO UNDA RAMIREZ**  
**Fiscal 105 Especializado**

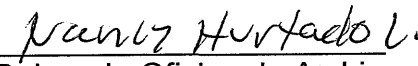
CONSTANCIA DEL DESPACHO  
DESCARTE DE EXPEDIENTES

En la fecha se procede a dejar CONSTANCIA de los procesos de archivo de esta Fiscalía, que se encuentran con PRECLUSION DE INVESTIGACION, debidamente ejecutoriados, para remitirlos al Archivo Central, para la eliminación del mismo.

| CONDICIÓN-<br>ESTADO DEL<br>PROCESO | CUADERNOS |     | RADICADO | NÚMERO<br>DE<br>CUADERNOS<br>O ELEMENTOS |
|-------------------------------------|-----------|-----|----------|------------------------------------------|
|                                     | COPIAS    | FLS |          |                                          |
| PRECLUSION                          | X         | 366 | 12747    | 1                                        |
| PRECLUSION                          | X         | 266 | 29343    | 1                                        |
| PRECLUSION                          | X         | 246 | 16796    | 1                                        |
| PRECLUSION                          | X         | 272 | 30928    | 1                                        |
| PRESCRIPCION                        | X         | 269 | 25808    | 1                                        |

Por lo anterior, una vez cotejados los originales en presencia del Delegado de la Oficina de Archivo, se entrega para su respectivo descarte.

  
HENRY ALBERTO UNDA RAMIREZ  
Fiscal 105 Especializado

  
Delegado Oficina de Archivo



**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: 20

MES: 02

AÑO: 2024

DEPENDENCIA: FISCALIA 105 ESPECIALIZA

**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

☐

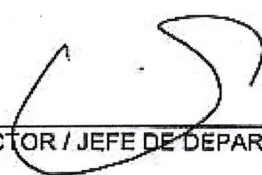
**Contenidos en**

No. de Paquetes

1

No. de Carpetas.

11

  
DIRECTOR / SUBDIRECTOR / JEFE DE DEPARTAMENTO O UNIDAD

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

|                                                                                   |                                                                                                              |             |               |                                                                                     |                                                                                                              |             |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                                   |             | Código:       |  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                                   |             | Código:       |
|                                                                                   | FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO, TRANSFERENCIA O DESCARTE EXPEDIENTES PROCESOS PENALES Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO |             | FGN-AP03-F-03 |                                                                                     | FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO, TRANSFERENCIA O DESCARTE EXPEDIENTES PROCESOS PENALES Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO |             | FGN-AP03-F-03 |
|                                                                                   |                                                                                                              | Versión: 03 |               |                                                                                     |                                                                                                              | Versión: 03 |               |

|                           |  |                            |  |                           |  |                            |  |                           |  |
|---------------------------|--|----------------------------|--|---------------------------|--|----------------------------|--|---------------------------|--|
| Disposición Final         |  | ELIMINACION                |  | Disposición Final         |  | ELIMINACION                |  | CONSECUTIVO TRANSFERENCIA |  |
| Nombre Oficina Productora |  | FISCALIA 105 ESPECIALIZADA |  | Nombre Oficina Productora |  | FISCALIA 105 ESPECIALIZADA |  |                           |  |

| No. Correl | CÓDIGO |                  | AUTOR                                                   | CONDICIÓN-ESTADO DEL PROCESO | DENUNCIANTES | SINDICADOS/VÍCTIMAS/AFFECTADOS      | DELITOS                           | CUADERNOS |     |    |      | ELEMENTOS | RADICADO | FECHAS EXTREMAS |    |         |      |    |       | No. Caja<br>Paquete | CAJA DEFINITIVA<br>ARCHIVO CENTRAL | NÚMERO<br>DE<br>CUADERNOS<br>O ELEMENTOS | UBICACIÓN<br>DE LOS<br>CUADERNOS<br>O ELEMENTOS | OBSERVACIONES: CUADERNOS<br>ORIGINALES Y ANEXOS |  |  |
|------------|--------|------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------|-----|----|------|-----------|----------|-----------------|----|---------|------|----|-------|---------------------|------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--|--|
|            | DEP.   | SERIE<br>000-000 |                                                         |                              |              |                                     |                                   | ORIG      |     |    |      |           |          | FINAL           |    | INICIAL |      |    | FINAL |                     |                                    |                                          |                                                 |                                                 |  |  |
|            |        |                  |                                                         |                              |              |                                     |                                   | AAAA      | MM  | DD | AAAA |           |          | MM              | DD | AAAA    | MM   | DD |       |                     |                                    |                                          |                                                 |                                                 |  |  |
| 1          | 20160  | 052-04           | HENRY ALBERTO UNDA RAMIREZ - FISCALIA 105               | PRECLUSION                   | DE OFICIO    | OSCAR LUIS BAUTISTA RAMOS           | CONCIERTO PARA DELINQUIR AGRAVADO | N/A       | N/A | 1  | 366  | N/A       | 12747    | 2004            | 06 | 15      | 2023 | 05 | 11    | 1                   | NA                                 | 3                                        | 1-2-3                                           | CCA -F92 CCA -F13                               |  |  |
| 2          | 20160  | 052-04           | HENRY ALBERTO UNDA RAMIREZ - FISCALIA 105               | PRECLUSION                   | DE OFICIO    | MARTA CECILIA SOTO FONTECHA         | CONCIERTO PARA DELINQUIR AGRAVADO | N/A       | N/A | 1  | 266  | N/A       | 29343    | 2004            | 06 | 15      | 2023 | 11 | 15    | 1                   | NA                                 | 3                                        | 4-5-6                                           | CCA1-F179, CCA2-F29                             |  |  |
| 3          | 20160  | 052-04           | HENRY ALBERTO UNDA RAMIREZ - FISCALIA 105               | PRECLUSION                   | DE OFICIO    | JOSE DE LOS SANTOS CARDENAS MEDRANO | CONCIERTO PARA DELINQUIR AGRAVADO | N/A       | N/A | 1  | 246  | N/A       | 16796    | 2004            | 06 | 15      | 2023 | 09 | 13    | 1                   | NA                                 | 2                                        | 7-8                                             | CCA1-F-66                                       |  |  |
| 4          | 20160  | 052-04           | HENRY ALBERTO UNDA RAMIREZ - FISCALIA 105 ESPECIALIZADO | PRECLUSION                   | DE OFICIO    | GUILLERMO REYES                     | CONCIERTO PARA DELINQUIR AGRAVADO | N/A       | N/A | 1  | 272  | N/A       | 30928    | 2005            | 12 | 19      | 2023 | 05 | 19    | 1                   | NA                                 | 1                                        | 9                                               |                                                 |  |  |
| 5          | 20160  | 052-04           | HENRY ALBERTO UNDA RAMIREZ - FISCALIA 105 ESPECIALIZADO | PRECLUSION                   | DE OFICIO    | JOSE ABEL BUSTAMANTE DUARTE         | CONCIERTO PARA DELINQUIR AGRAVADO | N/A       | N/A | 1  | 269  | N/A       | 25808    | 2005            | 12 | 19      | 2024 | 01 | 12    | 1                   | NA                                 | 2                                        | 10-11                                           | CCA-F-38                                        |  |  |

JEFE UNIDAD PRODUCTORA



NOMBRE FUNCIONARIO DE ARCHIVO

Nancy H.

FECHA DE RECIBIDO

15-03-2024

PAG. 1