

RESOLUCIÓN N°

**131-0253**

"Por medio de la cual se ordena el archivo y se toman otras determinaciones"

La Directora de la Regional Valles de San Nicolás de LA CORPORACIÓN  
AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO - NARE  
"CORNARE"

**29 ABR 2015**

En uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por la Ley 99 de 1993, los Decretos 2811 de 1974, 1791 de 1996, Resolución corporativa N° 112-6811 del 01 de diciembre de 2009 y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución N° 131-0892 del 22 de Noviembre del 2007, se otorgó a la señora **ESPERANZA MEJIA PEÑA** identificada con Cedula de Ciudadanía número 32.017.782, una **CONCESION DE AGUAS**, en un **caudal de 0.032 L/seg**, para uso **Doméstico**, en beneficio del predio identificado con Folio de Matricula Inmobiliaria Numero 017-0030224, 017-0019399 y con coordenadas X: 842.117 Y: 1.167.749 Z: 2225 PLANCHA 147-III-01, ubicado en la Vereda Barro blanco del Municipio de El Retiro. El caudal se derivara de la fuente El Yolombo. Por un término de 10 años. (Actuaciones contenidas en el Expediente 05.607.02.01210)

Mediante solicitud con radicado No 131-0942 del 25 de febrero de 2015, la señora **ESPERANZA MEJIA PEÑA**, identificado con cedula de ciudadana número 32.017.782 en calidad de propietaria, solicito ante la Corporación **CONCESION DE AGUAS SUPERFICIALES** para uso **Doméstico**, en beneficio del predio identificado con Folio de Matricula Inmobiliaria No. **017-19399** vereda Barro Blanco del Municipio de El Retiro, dicha solicitud fue admitida mediante Auto No 131-0167 del 03 de marzo de 2015. (Actuaciones contenidas en el Expediente 05607.02.21057)

Mediante solicitud con radicado No 131-0941 del 25 de Febrero de 2015, la señora **ESPERANZA MEJIA PEÑA**, identificado con cedula de ciudadana número 32.017.782 en calidad de propietaria, solicito ante la Corporación **CONCESION DE AGUAS SUPERFICIALES** para uso **Doméstico**, en beneficio del predio identificado con Folio de Matricula Inmobiliaria No. **017-30224** vereda Barro Blanco La Rosita del Municipio de El Retiro, dicha solicitud fue admitida mediante Auto No 131-0166 del 03 de marzo del 2015. (Actuaciones contenidas en el Expediente 05.607.02.21058)

Que mediante oficios N° 131-0030 y 131-0031 del 28 de abril del 2015, se solicitó a la oficina jurídica de la Regional Valles De San Nicolás De Cornare, archivar los expedientes **05607.02.21057** y **05.607.02.21058** a nombre de la señora **ESPERANZA MEJIA PEÑA** identificada con Cedula de Ciudadanía número 32.017.782, por lo que la usuaria ya cuenta con una **CONCESIÓN DE AGUAS** en beneficio de los predios identificados con FMI Nos 017-30224 y 017-19399, otorgada mediante la Resolución 131-0892 del 22 de noviembre de 2007, la cual se encuentra vigente hasta el 2 de septiembre del 2018. Dichas actuaciones que se encuentran contenidas en el Expediente 05.607.02.01210.

## CONSIDERACIONES JURIDICAS

Que según el Numeral 2º, del Artículo 31, de la Ley 99 de 1993, expresa que corresponde a las Corporaciones Autónomas Regionales, el ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente.

Que de acuerdo al numeral 12º, del Artículo 31 de la Ley 99 de 1993, se establecen como funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales, *la evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, suelo, aire y demás recursos naturales renovables*, lo cual comprende la expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y salvoconductos.

Que el Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, establece los Principios rectores de la actuación y procedimientos administrativos a la luz de la Constitución Política Colombiana, los cuales, para estos efectos citaremos los numerales 12 y 13, a saber:

*Artículo 3º. Principios.*

*12. "En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas."*

*13. "En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos (...) a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas."*

De esta manera, la Constitución y la Leyes imponen la obligación a las autoridades y entidades públicas de actuar de manera eficiente, respetando los Derechos de las personas ante las autoridades consagrados en el Artículo 5 numeral 4 y 7 de esta misma ley.

Que el Acuerdo 002 del 14 marzo de 2014, por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo, expedido por el Consejo Directivo del archivo General de la Nación, consagra y establece en sus artículos 4, 5 y 10, lo siguiente:

*"Artículo 4º. Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental.*

*De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida".*

*"Artículo 5º. Creación y conformación de expedientes. Los expedientes deben crearse a partir de los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad y las tablas de retención documental, desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización del mismo.*

abarcando los documentos que se generen durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales.

**PARÁGRAFO.** Los expedientes se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información, formato o soporte y deben agruparse formando series o subseries documentales".

"(...)

**Artículo 10°.** Cierre del expediente. El cierre de un expediente se puede llevar a cabo en dos momentos:

- Cierre administrativo:** Una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento administrativo que le dio origen.
- Cierre definitivo:** Una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales. Durante esta fase se pueden agregar nuevos documentos".

Que es función de CORNARE propender por el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos naturales de conformidad con los principios medio ambientales de racionalidad, planeación y proporcionalidad, teniendo en cuenta para ello lo establecido por los postulados del desarrollo sostenible y sustentable.

Que las disposiciones contenidas en la legislación ambiental vigente, hacen parte de la jerarquía normativa del ordenamiento ambiental, y su incumplimiento, constituye la tipificación de una conducta que lo contraviene.

Que de conformidad con lo establecido por el inciso segundo del Artículo 107 de la Ley 99 de 1993, las normas ambientales son de orden público y no podrán ser objeto de transacción o de renuncia a su aplicación por las autoridades o por los particulares.

Que con el fin de tener un manejo amplio sobre los expedientes que reposan en el archivo esta Corporación y atendiendo a lo expuesto hasta el momento es procedente ordenar a Gestión Documental de la Regional Valles de San Nicolás de Cornare el Archivo definitivo de los Expedientes Ambientales N°05607.02.21057 y 05.607.02.21058, acudiendo al Principio de Economía Procesal.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: ORDENESE** a la Oficina de Gestión Documental de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro-Naré "CORNARE", **ARCHIVAR** los Expedientes Ambientales Nos. **05607.02.21057** y **05.607.02.21058**, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR** de la presente decisión administrativa a la señora **ESPERANZA MEJIA PEÑA**. Haciéndole entrega de una copia íntegra, auténtica y gratuita de la misma, como lo dispone la Ley 1437 de 2011. De no ser posible la notificación personal, se hará en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTICULO TERCERO:** Contra el presente Acto procede recurso de reposición ante el funcionario que lo expidió, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación.

**ARTICULO CUARTO:** Publicar en la página web de la Corporación el presente acto administrativo de conformidad con el artículo 71 de la ley 99 de 1993

Dado en el Municipio de Rionegro,

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LILIANA ANDREA ALZATE RESTREPO**  
Directora Regional Valles de San Nicolás

*Proyectó: Abogada/ Estefany Cifuentes A*

*Asunto: Flora*

*Fecha: 28-04-2015*

*Expediente: 05607.02.21057 - 05.607.02.21058*

*Con copia en cada expediente*