



CORNARE	Número de Expediente: 056150403764	
NÚMERO RADICADO:	112-0146-2020	
Sede o Regional:	Sede Principal	
Tipo de documento:	ACTOS ADMINISTRATIVOS-AUTOS	
Fech...	05/02/2020	Hora: 11:49:57.43... Folios: 3

AUTO N°

POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DEFINITIVO DE UN EXPEDIENTE AMBIENTAL

EL SUBDIRECTOR DE RECURSOS NATURALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO-NARE "CORNARE", en uso de sus atribuciones legales y delegatarias y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución N° 131-0897 del 16 de octubre de 2008, notificada por conducta concluyente el día 05 de febrero de 2009, se otorgó un **PERMISO DE VERTIMIENTOS** por un término de seis (06) meses, a la sociedad **FIDUCIARIA CORFICOLMBIANA S.A.**, con Nit 800.140.887-8, a través de su apoderada la Doctora **VICTORIA LUCIA NAVARRO VARGAS**, identificada con cedula de ciudadanía número 42.892.699., para el tratamiento de las aguas residuales a generarse en el proyecto **EL HATO CENTRO DE SERVICIOS** en predios identificados con FMI 020-48067 y 020-15699, ubicado en la vereda Llanogrande del Municipio de Rionegro.

Que realizando una revisión documental de la Resolución en mención, se evidenció que el permiso de vertimientos que se otorgó a través de esta actuación se encuentra vencido desde el año 2009.

CONSIDERACIONES JURIDICAS

Que la Constitución Política de Colombia, en su Artículo 79 establece: "*Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano*" y en el artículo 80, consagra que "*El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados*".

Que el Código de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente Decreto - Ley 2811 de 1974, consagra en su Artículo 1°: "*El Ambiente es patrimonio común. El Estado y los particulares deben participar en su preservación y manejo, que son de utilidad pública e interés social*".

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 3°. 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.

Gestión Ambiental, social, participativa y transparente



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 4°. 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 5°. 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:

- a. Cierre administrativo: Una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento administrativo que le dio origen.*
- b. 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 en virtud de las anteriores consideraciones de orden jurídico, este despacho considera procedente declarar el archivo definitivo del expediente ambiental número **05.615.04.03764.**, perteneciente al permiso de vertimientos otorgado a la sociedad **FIDUCUARIA CORFICOLOMBIANA S.A.**, para el tratamiento de las aguas residuales a

generarse en el proyecto **EL HATO CENTRO DE SERVICIOS**; toda vez a la fecha, el este se encuentra vencido, lo cual se establecerá en la parte dispositiva de la presente actuación.

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 es competente el Subdirector de Recursos Naturales para conocer del asunto y en mérito de lo expuesto,

DISPONE

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR a la **OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL** el archivo definitivo del expediente ambiental N° **05.615.04.03764**, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte motiva de la presente actuación.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR el presente acto administrativo a la **EL HATO CENTRO DE SERVICIOS PH** a través de su representante legal, el señor **JAIME ANDRES ECHEVERRI**

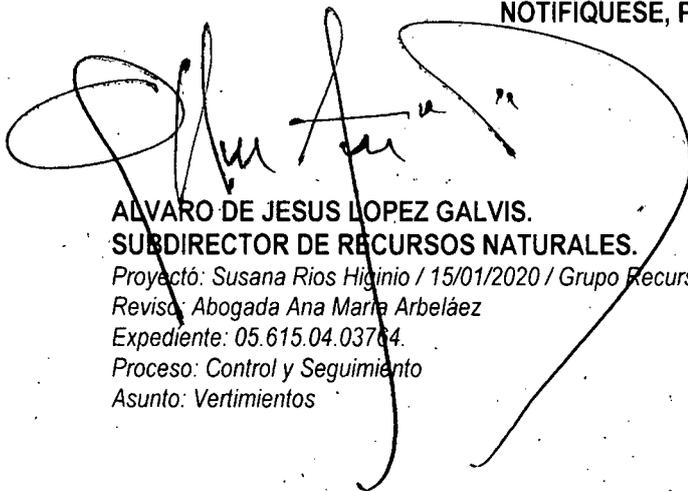
ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR de manera personal el contenido de la presente actuación a la sociedad **FIDUCUARIA CORFICOLOMBIANA S.A.**

PARÁGRAFO: De no ser posible la notificación personal, se hará en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: Contra la presente providencia procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que emitió el acto dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación, conforme lo establece Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: ORDENAR la **PUBLICACIÓN** del presente Acto en el Boletín de Cornare a través de la página Web de la Corporación www.cornare.gov.co

NOTIFÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



ALVARO DE JESUS LOPEZ GALVIS.
SUBDIRECTOR DE RECURSOS NATURALES.
Proyecto: Susana Rios Higino / 15/01/2020 / Grupo Recurso Hídrico.
Revisó: Abogada Ana María Arbeláez
Expediente: 05.615.04.03764.
Proceso: Control y Seguimiento
Asunto: Vertimientos

Gestión Ambiental, social, participativa y transparente