



Expediente:	20042016 056150441849		
Radicado:	AU-01722-2025		
Sede:	SANTUARIO		
Dependencia:	Grupo Recurso Hídrico		
Tipo Documental:	AUTOS		
Fecha:	06/05/2025	Hora:	08:58:59
Folios:	3		



AUTO No.

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 a la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare, “Cornare”, le fue asignado el manejo, administración y fomento de los recursos naturales renovables dentro del territorio de su jurisdicción.

Que la ley 99 de 1993, dispone que las Corporaciones Autónomas Regionales, ejercerán funciones de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, y por lo tanto, podrán imponer y ejecutar medidas de policía y las sanciones previstas en la ley en caso de violación de las normas sobre protección ambiental y manejo de los recursos naturales renovables.

ANTECEDENTES

Que mediante la Resolución 131-0006 del 11 de enero de 2006, se otorgó un permiso de vertimientos a la sociedad **PARCELACIONES DEL ESTE S.A.** con NIT 900.007.270-9, a través de su representante legal **TULIO GOMEZ TAPIAS** con C.C 8.244.400, para el tratamiento y disposición final de las aguas residuales generadas en las parcelas y portería a construirse en la PARCELACIÓN TORREMOLINOS a desarrollarse en el predio FMI 020-39499, ubicado en la vereda El TABLAZO del municipio de Rionegro, por un **TERMINO DE CINCO (5) AÑOS.**

Que mediante oficio con radicado CS-14493-2022 del 30 de diciembre de 2022, la Corporación da respuesta al oficio presentado por el usuario mediante el radicado CE-21010-2022 del 29 de diciembre de 2022, informando que el permiso de vertimientos de la Parcelación Torremolinos se encuentra vencida y se requiere para que en el término de treinta (30) días calendario presente la solicitud para el trámite ambiental de permiso de vertimientos nuevo e informe si no se encuentra vertiendo aguas residuales domésticas.



Que una vez analizada la información que reposa en el expediente 20042016, se pudo evidenciar en este el informa técnico con radicado IT-08257 del 03 de diciembre de 2024, mediante el cual en sus conclusiones se estableció entre otras lo siguiente:

4. CONCLUSIONES:

(...)

4.11 Teniendo en cuenta que el permiso de otorgado mediante la Resolución 131-0006 del 11 de enero de 2006 en beneficio del Proyecto Parcelación Torremolinos P.H. (Expediente 20042016) se encuentra vencido desde el año 2011 y que el mismo proyecto cuenta con un nuevo Expediente (056150441849) y permiso de vertimientos otorgado mediante el presente informe, se considera factible el cierre del expediente 20042016.

(...)

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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 1º: “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, estableciendo en sus numerales 12 y 13 lo siguiente: “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 las 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 numerales 4 y 7 de la precitada Ley.

Que el Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024, 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 **4.2.1 - 4.3.1.7. - 4.3.1.9 y 4.3.2.4**, lo siguiente:

Artículo 4.2.1. Proceso de gestión y trámite de los documentos. Las oficinas de gestión documental o quien haga sus veces, deben establecer los criterios y controles para el seguimiento de la gestión y trámite de los documentos que se producen o ingresan a la entidad y adoptar acciones para la adecuada recepción, registro, vinculación a un trámite, distribución, con su respectiva descripción (metadatos) que garanticen la disponibilidad, recuperación y acceso para la consulta de los documentos durante todo el ciclo vital, en relación con el sistema de gestión de documentos o sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo.

Artículo 4.3.1.7. Obligatoriedad de la conformación de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos. Los sujetos obligados deben crear y conformar unidades documentales simples, o unidades documentales complejas o expedientes, con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento; independientemente del tipo de información, soporte físico o formato electrónico; las unidades documentales deben agruparse conformando series o subseries documentales.

Artículo 4.3.1.9. Cierre de las unidades documentales. El cierre de las unidades documentales se debe llevar a cabo una vez finalizado el trámite administrativo que le dio origen. Una vez cerrada la unidad documental se empezarán a contar los tiempos de retención teniendo en cuenta lo estipulado en las Tablas de Retención Documental – TRD.

Artículo 4.3.2.4. Cierre del expediente electrónico. Cuando finalice la actuación o procedimiento administrativo, el funcionario autorizado por procedimiento deberá cerrar el expediente y firmar el índice electrónico.

Parágrafo 1. Se deben utilizar mecanismos electrónicos seguros e interoperables para garantizar la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad durante el ciclo vital de los expedientes electrónicos de archivo, de manera que no puedan ser modificados, eliminados o reemplazados conforme a los lineamientos tecnológicos establecidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y los lineamientos archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Parágrafo 2. Cuando los documentos del expediente se archiven, se debe generar o convertir en un formato que permita asegurar la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y preservación a mediano y largo plazo, conforme a los criterios de valoración de la serie o subserie documental registrados en las Tablas de Retención Documental, en articulación con el Plan de Preservación Digital a largo plazo.

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.

CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Que, de conformidad con los antecedentes previamente descritos, y dado que una vez realizado el control y seguimiento se pudo determinar que el permiso de vertimiento otorgado mediante la Resolución con radicado 131-0006 del 11

de enero de 2006, por un término de **cinco (5) años**, a la fecha se encuentra vencido, además de lo anterior se pudo evidenciar que para el proyecto se solicitó un nuevo permiso de vertimientos el cual quedó consignado en el expediente 056150441849, por lo tanto, este despacho considera procedente ordenar el archivo definitivo del expediente 20042016, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Concejo Directivo del Archivo General de la Nación en sus artículos 4.3.1.9 y 4.3.2.4, lo cual quedará expresado en la parte resolutive de la presente actuación.

Artículo 4.3.1.9. Cierre de las unidades documentales. El cierre de las unidades documentales se debe llevar a cabo una vez finalizado el trámite administrativo que le dio origen. Una vez cerrada la unidad documental se empezarán a contar los tiempos de retención teniendo en cuenta lo estipulado en las Tablas de Retención Documental – TRD.

Artículo 4.3.2.4. Cierre del expediente electrónico. Cuando finalice la actuación o procedimiento administrativo, el funcionario autorizado por procedimiento deberá cerrar el expediente y firmar el índice electrónico.

Es importante aclarar que, los permisos contenidos en los expedientes acá relacionados no se habían otorgado al mismo titular, por tal razón deberá evitarse la mención de cualquier asunto, que tenga que ver con el expediente **20042016**, en el expediente **056150441849**, a excepción de este Acto Administrativo y además se le solicitara a la oficina de gestión documental, bloquear el ingreso de información al expediente 20042016.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR el ARCHIVO DEFINITIVO DEL EXPEDIENTE AMBIENTAL N° 20042016, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR copia de la presente actuación, al Grupo Recurso Hídrico adscrito a la Subdirección de Recursos Naturales, para lo de su conocimiento y fine pertinentes

ARTÍCULO TERCERO: INFORMAR AL GRUPO DE RECURSO HIDRICO que, no se deberá volver a mencionar el número de expediente **20042016**, ni algún documento relacionado con este, en el expediente **056150441849**, dado que no se trata del mismo asunto.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR el presente Acto administrativo por estados.

ARTÍCULO: QUINTO: Indicar que contra la presente actuación no procede recurso alguno, según lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SEXTO: ORDENAR la **PUBLICACIÓN** del presente acto administrativo en Boletín Oficial de Cornare a través en su página Web www.cornare.gov.co, conforme lo dispone el artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE



ÁLVARO DE JESUS LÓPEZ GALVIS
SUBDIRECTOR DE RECURSOS NATURALES

Proyectó: Leandro Garzón / Fecha: 02/05/2025 Grupo Recurso Hídrico
Técnico: Néstor Rincón Isaza

Expediente: 20042016 y 056150441849