

## AUTO No.

### POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DEFINITIVO DE EXPEDIENTE AMBIENTAL Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES

LA DIRECTORA DE LA REGIONAL VALLES DE SAN NICOLÁS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO-NARE, CORNARE. En uso de sus atribuciones legales y delegatarias y

## ANTECEDENTES

1. Que mediante Resolución **131-0503-2016** del 28 de julio de 2015, notificada de forma personal el día 5 de agosto de 2015, **OTORGO** a la señora **RUBIELA DEL SOCORRO SOTO ALZATE** identificada con Cédula de Ciudadanía numero 22.082.175, quien actúa en calidad de poseedora, una **CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES** para uso **DOMESTICO, PECUARIO Y RIEGO**, en un caudal total de **0.010 Lis**, distribuidos así: **0.007 L/s** para uso **DOMÉSTICO**, **0.002 L/s** para uso **PECUARIO**, y **0.001 L/s** para **RIEGO**, caudal captado en el nacimiento denominado "Ojito de agua", en predio de la interesada, en un sitio con coordenadas GPS : X: 878.648, Y:1167.068, Z:1948 en beneficio del predio identificado con **Ficha Catastral numero 9306381**, ubicado en la vereda Guadualito del municipio de El Santuario, un sitio con coordenadas GPS X: 878.688, Y: 1.167.048, Z: 2931. Vigencia de **10 años**, contados a partir de la notificación del acto administrativo.

2. Que funcionarios de la Corporación, en uso de sus facultades de control y seguimiento, realizaron revisión del expediente ambiental 056970221610 y, mediante oficio interno con radicado **CI-00418-2026** del 24 de marzo de 2026, aducen lo siguiente:

"... Se informa a la Oficina Jurídica, que en el proceso de verificación de la información y consulta en el aplicativo Connector, para evaluar la solicitud de Registro de Usuario del Recurso Hídrico, con radicado CE-02687-2026 de 13 de febrero de 2026, y Expediente 05697-RURH-2026-22082175, a nombre de la señora Rubiela del Socorro Soto Álzate, se identifica que en el expediente No 056970221610 reposa la Resolución No 131-0503 de 28 de julio de 2015, a nombre de la interesada, la cual se encuentra actualmente vencida. Por tanto, se solicita a la Oficina Jurídica para que se proceda a proyectar el acto administrativo de Auto de Archivo en el Formato F-GJ-01, del expediente en mención ..."

## 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 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 en el numeral 9 del artículo 31 de la Ley 99 de 1993, dentro de las funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales estableció el otorgamiento de... "Concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.

Que el mencionado artículo establece dentro de las funciones de la Corporación la de "Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseoso, a las aguas a cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos. Estas "Unciones

comprenden 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, 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 de 29 de febrero del 2024, “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”, consagra y establece en sus artículos 1.3.4 y 4.3.1.9, lo siguiente:

**“Artículo 1.3.4. Responsabilidad en la conformación y acceso de los archivos.** Es responsabilidad de los sujetos obligados implementar acciones en articulación con las áreas de tecnologías de la información, o quien haga sus veces, para garantizar la **conformación de expedientes, organización, conservación, preservación y acceso a los documentos y archivos**, que se gestionan a través de sistemas de información o plataformas transaccionales de uso común en las entidades del Estado. Por lo anterior, **los sujetos obligados deben garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación y gestión de los expedientes electrónicos**, atendiendo el ciclo vital de los documentos y de conformidad con los Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental”

**“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.”

Que, una vez verificadas las diligencias obrantes dentro del expediente No **056970221610**, se puede concluir que el término de vigencia de las concesiones de aguas otorgada por esta Autoridad Ambiental, fueron por un término de 10 años, en consecuencia, se encuentra vencida, por lo que se procederá con su archivo.

### CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Así las cosas, es evidente que el Acto administrativo que otorgo la concesión de aguas no se encuentran surtiendo efectos jurídicos alguno, pues el término por el cual fue concedido hoy en día ha culminado, por lo cual se procede a realizar el archivo definitivo del expediente ambiental número 056970221610.

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 la Directora de la Regional Valles de San Nicolás 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 número **056970221610**, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

**PARÁGRAFO:** No se podrá archivar en forma definitiva hasta que no quede debidamente ejecutoriada la presente actuación administrativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR** el presente acto administrativo, al Grupo Recurso Hídrico adscrito a la Subdirección de Recursos Naturales, para que tome las medidas pertinentes respecto al cobro de la tasa por uso y la actualización de las bases de datos de la Corporación y el SIRH.

**ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR** el presente acto, a la oficina de Cobro Coactivo de la Corporación, para su conocimiento y competencia, en cuanto a las obligaciones dinerarias que puedan adeudar el usuario.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR** el presente Acto administrativo a la señora **RUBIELA DEL SOCORRO SOTO ALZATE** identificada con Cédula de Ciudadanía número 22.082.175 haciéndole entrega de una copia de la misma, como lo dispone la ley 1437 de 2011.


**PARÁGRAFO PRIMERO:** De no ser posible la notificación personal a la se hará en los términos del Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

**ARTÍCULO QUINTO: INDICAR** que contra el presente instrumento no procede recurso alguno de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO SEXTO: ORDENAR** la publicación del presente acto administrativo en el Boletín Oficial de Cornare a través de la página Web [www.cornare.gov.co](http://www.cornare.gov.co), conforme lo dispone el artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

Dado en el municipio de Rionegro,

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

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

**Expediente: 056970221610**

Asunto: Concesión de Aguas

Trámite: Control y seguimiento- Archivo

Revisó: Alejandra Guarín

María Alejandra G.

Proyecto: Abogado/ Armando Baena

Fecha: 24/03/2026