

**AUTO No. 02201**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL DESGLOSE DE UNOS DOCUMENTOS Y SE  
TOMAN OTRAS DETERMINACIONES**

**EL DIRECTOR DE CONTROL AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE  
AMBIENTE**

En uso de las facultades delegadas por la Resolución 3074 del 26 de mayo de 2011, en concordancia con lo establecido en el Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009, modificado por el Decreto Distrital 175 del 4 de Mayo de 2009, el Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, en cumplimiento de la Ley 99 de 1993, en armonía con el Decreto 948 de 1995, Resolución 627 de 2011, Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Civil, y

**CONSIDERANDO**

Que una vez revisado el expediente SDA-08-2012-1970 a nombre del señor JOSÉ LUIS TELLO ARIZA, se encontró que los folios 13 al 15 y del 25 al 100 del Tomo 1, si bien pertenecen a la investigación que cursa en esta Entidad contra el señor JOSÉ LUIS TELLO ARIZA, estos deben obrar en un expediente sancionatorio diferente al enunciado, teniendo en cuenta que las actuaciones administrativas en comento son producto de una investigación diferente a la que dio origen a la apertura del proceso sancionatorio de carácter ambiental, razón por la cual se ordenará el desglose de los documentos mencionados anteriormente y sean incorporados en un nuevo expediente sancionatorio.

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de funciones*".

Que el artículo tercero del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece los principios orientadores de las actuaciones administrativas como son la celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

Que el principio de eficacia, manifiesta que se deberá tener en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales con el fin de evitar decisiones inhibitorias.

Que en razón a que la documentación de un expediente constituye una unidad archivística, deberá numerarse consecutiva y cronológicamente de acuerdo a la fecha de la recepción a fin de encontrar un orden coherente.



**AUTO No. 02201**

Que así mismo, el artículo 306 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, señala que en aspectos no contemplados en el mismo, se seguirá lo normado en el Código de Procedimiento Civil.

Que el artículo 117 del Código de Procedimiento Civil en su numeral Cuarto dispone: que en el respectivo expediente de donde se desglosan documentos, se debe dejar copia de los documentos desglosados y al pie o margen de estos se debe anotar el expediente a que corresponden.

Que el artículo quinto del Decreto 109 de 2009 modificado por el Decreto 175 de 2009, en su literal d) asigna a esta Secretaría la competencia para ejercer la autoridad ambiental en el Distrito Capital, en cumplimiento de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente, a las autoridades competentes en la materia.

Que el mismo artículo en el literal l) asigna a esta Secretaría la competencia para ejercer el control y vigilancia del cumplimiento de las normas de protección ambiental y manejo de recursos naturales, emprender las acciones de policía que sean pertinentes al efecto, y en particular adelantar las investigaciones e imponer las sanciones que correspondan a quienes infrinjan dichas normas.

Que el artículo octavo del Decreto 109 de 2009 modificado por el Decreto 175 de 2009, en su literal i) asigna al Despacho de la Secretaría la función de conocer los asuntos que sean de su competencia.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 109 del 16 de marzo de 2009, modificado por el Decreto 175 del 4 de Mayo de 2009, por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Resolución No. 3074 del 26 de mayo de 2011, se delegó en el Director de Control Ambiental entre otras la función de *"Expedir los actos administrativos que ordenan el archivo, desglose, acumulación o actuaciones administrativas de carácter ambiental."*

Que en mérito de lo expuesto,

**DISPONE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordénese a la Subdirección de Calidad de Aire, Auditiva y Visual que, a través de su equipo encargado de la custodia y manejo de expedientes, desglose los folios 13 al 15 y del 25 al 100 Tomo 1, del expediente SDA-08-2012-1970 que pertenece a la investigación que cursa en esta Entidad contra el señor JOSÉ LUIS TELLO ARIZA, por las razones expuestas en la parte motiva del presente auto.

**AUTO No. 02201**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordénese a la Subdirección de Calidad de Aire, Auditiva y Visual que, a través de su equipo encargado de la custodia y manejo de expedientes, sean incorporados los folios enunciados en el artículo anterior dentro un nuevo expediente sancionatorio, a nombre del señor JOSÉ LUIS TELLO ARIZA, con el fin que sean ubicados en el correspondiente expediente sancionatorio.

**ARTÍCULO TERCERO:** Contra este auto por ser de trámite no procede recurso.

**CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá a los 20 días del mes de septiembre del 2013**

**Haipha Thricia Quiñonez Murcia**  
**DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL**

*Expediente: SDA-08-2012-1970*

**Elaboró:**

Carol Eugenia Rojas Luna	C.C: 10101687 22	T.P: 183789CS J	CPS: CONTRAT O 471 DE 2013	FECHA EJECUCION:	26/08/2013
--------------------------	---------------------	--------------------	----------------------------------	---------------------	------------

**Revisó:**

Nelly Sofia Mancipe Mahecha	C.C: 41720400	T.P: 44725 C.S	CPS: CONTRAT O 557 DE 2013	FECHA EJECUCION:	26/08/2013
Luis Carlos Perez Angulo	C.C: 16482155	T.P: N/A	CPS: CONTRAT O 939 DE 2013	FECHA EJECUCION:	16/09/2013

**Aprobó:**

Haipha Thricia Quiñonez Murcia	C.C: 52033404	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	20/09/2013
--------------------------------	---------------	------	------	---------------------	------------





## MEMORANDO

PARA: FERNANDO MOLANO NIETO  
Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual

DE: HAIPHA THRICIA QUIÑONEZ MURCIA  
Directora de Control Ambiental

ASUNTO: Remisión de folios desglosados para apertura de expediente nuevo.

Cordial Saludo:

En atención a la referencia, remito folios 13 al 15 y del 25 al 100 del expediente SDA-08-2012-1970, desglosados de conformidad con el Auto N° 02201 del 20 de septiembre del 2013, como a su vez remito folios 22 al 81 del expedientes SDA-08-2012-1916, desglosados de conformidad con el Auto N° 2392 del 30 de septiembre de 2013.

Lo anterior de conformidad con el artículo segundo de los respectivos autos ya mencionados, es prudente que una vez se realice la apertura de los nuevos expedientes se informe a esta Dirección.

Cordialmente,

**Haipha Thricia Quiñonez Murcia**  
**DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL**

Anexos: Lo enunciado en total en ciento cuarenta y tres (143) folios.  
Revisó y aprobó: Katherine Faisuly Leiva Ubillus

Proyectó: Katherine Faisuly Leiva Ubillus

Recibi: Gloria Jd  
30/10/2013  
4:40 p.m.  
SCAAU.