

AUTO No. 01780

POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL DESGLOSE DE LOS FOLIOS 11 AL 31 DEL EXPEDIENTE DM-06-1999-138 Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES

LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En ejercicio de las facultades delegadas por la Resolución No. 3074 de mayo 26 de 2011, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 257 de 2006, el Decreto Distrital 109 de 2009, modificado por el Decreto Distrital 175 de 2009, el Código Contencioso Administrativo, el Código de Procedimiento Civil y

CONSIDERANDO

Que una vez revisado el expediente DM-06-99-138, en el cual obran documentos relacionados con la solicitud para que la Fundación Clínica Shaio, presente un Plan de Manejo Ambiental, se encontró que los folios 11 al 31, corresponden a tramites de vertimientos de la citada entidad y que a la Fundación Clínica Shaio, en aras de mantener control y seguimiento en lo correspondiente a sus vertimientos, se le adelanta el expediente DM-05-98-920.

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 en lo referente al Código Contencioso Administrativo, según lo establecido en el Artículo 308 de la Ley 1437 de 2011, relativo al régimen de transición y vigencia de la norma, se ha indicado que los procedimientos y las actuaciones administrativas, así como las demandas y procesos en curso a la vigencia de esa ley se seguirán rigiendo y culminarán de conformidad con el régimen jurídico anterior; es decir, se hará remisión de las actuaciones que sean necesarias a lo regulado y dispuesto en el Decreto 1 de 1984.

Que el artículo 3 del Código 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. 01780

Que así mismo, el Artículo 267 del Código 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 4 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 en el Decreto 109 del 16 de marzo de 2009, modificado por el Decreto 175 de 2009, 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 la Resolución No. 3074 del 26 de mayo de 2011 el Secretario Distrital de Ambiente delegó en el Director de Control Ambiental de esta Entidad, la función de expedir los actos administrativos que decidan directa o indirectamente el fondo de las actuaciones administrativas atribuidas a esa Dirección por los Decretos 109 y 175 de 2009, en asuntos permisivos, sancionatorios y medidas preventivas, incluidos los actos administrativos de la vía gubernativa. Y sin embargo, en el parágrafo del artículo 1 de dicha Resolución, se indica que: *“Se exceptúan de esta delegación la expedición de las licencias ambientales, sus modificaciones, cesiones, el auto de inicio y el de reunida la información y todos aquellos inherentes a la naturaleza de la Licencia Ambiental; los Planes de Manejo Ambiental; los Planes de Manejo, Restauración y Recuperación Ambiental y otros instrumentos de control y manejo ambiental que coadyuven al fortalecimiento de la autoridad ambiental en el Distrito Capital, actuaciones que quedarán reservadas exclusivamente a la competencia del despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente, sin perjuicio de la delegación de que trata el precepto del literal g) de este artículo”.*

Bajo ese entendido y en mérito de lo anteriormente expuesto, la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá D.C.,

DISPONE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar a la oficina de expedientes el desglose de los folios 11 al 31 del expediente DM-06-99-138, por las razones expuestas en la parte motiva del presente Auto.

ARTICULO SEGUNDO: Ordenar a la oficina de expedientes incorporar los folios 11 al 31 respectivamente desglosados al expediente DM-05-98-920, donde se lleva el trámite de vertimientos de la Fundación Clínica Shaio, conforme a lo dispuesto en el Artículo anterior y la parte motiva del presente Auto.

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de los documentos desglosados y al pie o margen de estos, anotar el expediente al que corresponden

Página 2 de 3

AUTO No. 01780

ARTICULO CUARTO: Contra la presente providencia no procede recurso alguno por ser de trámite.

CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 29 días del mes de agosto del 2013



Nestor Garcia Buitrago
DESPACHO DEL SECRETARIO

Dm 06-1999-138

Elaboró:

Jorge Antonio Marta Nieto	C.C:	79420413	T.P:	184543	CPS:	CONTRAT O 205 DE 2013	FECHA EJECUCION:	27/11/2012
---------------------------	------	----------	------	--------	------	-----------------------------	---------------------	------------

Revisó:

Hugo Fidel Beltran Hernandez	C.C:	19257051	T.P:	27.872 C.S.J.	CPS:	CONTRAT O 750 DE 2013	FECHA EJECUCION:	10/01/2013
Beatriz Eugenia Garcia Garcia	C.C:	30298829	T.P:	N/A	CPS:	CONTRAT O 462 DE 2013	FECHA EJECUCION:	6/12/2012

Aprobó:

Haipha Thracia Quiñonez Murcia	C.C:	52033404	T.P:		CPS:		FECHA EJECUCION:	28/08/2013
--------------------------------	------	----------	------	--	------	--	---------------------	------------