

AUTO N. 03788

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA ACUMULACIÓN DE UN EXPEDIENTE”

LA DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de las facultades legales conferidas por la Ley 99 de 1993, con fundamento en la Ley 1333 de 2009, en concordancia con el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, el Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009 modificado por el Decreto 175 de 2009 y en especial, las delegadas por la Resolución 01865 del 6 de julio de 2021, de la Secretaría Distrital de Ambiente y,

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

Que, en desarrollo del trámite administrativo y una vez revisado el Sistema de Información Ambiental Forest y las bases de datos internas de la Secretaría Distrital de Ambiente, se encontró que ciertamente obran los expedientes de emisiones atmosféricas **SDA-08-2013-3352 y SDA-08-2014-3682**, los cuales corresponden a la señora **LIDI MARCELA AYALA SÁNCHEZ**, identificada con cédula ciudadanía No. 52.364.054, registrada como persona natural, con número de matrícula 1595732 del 8 de mayo de 2006, en calidad de propietaria del establecimiento de comercio denominado **ACABADOS COLIBRÍ**, ubicado en la Carrera 72L No. 36 - 20 Sur en la localidad de Kennedy de la ciudad de Bogotá, D.C., en estado activa; según consulta y verificación en el Registro Único Empresarial y Social de Cámara de Comercio (RUES).

Que, los expedientes antes citados hacen referencia a la misma persona natural y establecimiento de comercio; además, fueron creados para seguimiento y control en materia de emisiones atmosféricas por la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual de la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, por lo tanto, es procedente ordenar su acumulación.

II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Que, el Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, (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, y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa (...).*

Que, a su vez el artículo 36 de la referida ley, en relación con la formación y examen de expedientes señala:

“Artículo 36. Formación y examen de expedientes. Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad.

Si las actuaciones se tramitaren ante distintas autoridades, la acumulación se hará en la entidad u organismo donde se realizó la primera actuación. Si alguna de ellas se opone a la acumulación, podrá acudir, sin más trámite, al mecanismo de definición de competencias administrativas.

Con los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado.

Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos, las cuales se entregarán en los plazos señalados en el artículo 14. (...) Subrayado fuera del texto.

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

Que, por lo expuesto, y previo análisis de la documentación que reposa en los expedientes **SDA-08-2013-3352 y SDA-08-2014-3682**, esta Secretaría no encuentra que exista mérito que fundamente la existencia de dos (2) expedientes por cuenta de la misma solicitud, los mismos hechos, el mismo lugar, Carrera 72L No. 36 - 20 Sur en la localidad de Kennedy de la ciudad de Bogotá, D.C., y la misma persona natural, esto es, la señora **LIDI MARCELA AYALA SÁNCHEZ**, identificada con cédula ciudadanía No. 52.364.054, registrada como persona natural, con número de matrícula 1595732 del 8 de mayo de 2006, en calidad de propietaria del establecimiento de comercio denominado **ACABADOS COLIBRÍ**.

Que, una vez revisados y verificados los citados expedientes, se tiene que, en el SDA-08-2013-3352, se profirió Auto de Inicio No. 02178 del 18 de julio de 2015 y en el mismo se acogió el Concepto Técnico No. 01467 del 22 de marzo de 2013, contenido en el expediente SDA-08-2014-3682.

Por lo anterior, se colige que deberá acumularse al expediente **SDA-08-2013-3352** la documentación contendida en el expediente **SDA-08-2014-3682**, dejando sin valor y efecto este último, de conformidad con los lineamientos legales para este trámite establecidos.

III. COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Que, a través del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, modificado por el acuerdo 546 de 2013, se transformó el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente –DAMA–, en la Secretaría Distrital de Ambiente, a la que se le asignó entre otras funciones, la de 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 corresponda a quien infrinja dichas normas.

Que, el artículo 5° del Decreto 109 de 2009, modificado por el Decreto 175 de 2009, en su literal d) asigna a esta Secretaría la función de 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, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 9 de la Resolución 01865 del 6 de julio de 2021, proferida por la Secretaría Distrital de Ambiente, por medio de la cual, el Secretario Distrital de Ambiente, delega en el Director de Control Ambiental, entre otras funciones, la de:

“9. Expedir los actos que ordenan el archivo, desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoliación de actuaciones administrativas en los procesos de carácter sancionatorio.”

Que, en mérito de lo expuesto, la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente,

DISPONE

ARTÍCULO PRIMERO. - Ordenar al Grupo interno de Trabajo de Notificaciones y Expedientes (GITNE), la acumulación del expediente **SDA-08-2014-3682**, al expediente **SDA-08-2013-3352**, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. - Ordenar al Grupo interno de Trabajo de Notificaciones y Expedientes (GITNE), la refoliación en orden cronológico, una vez se realice la acumulación de las carpetas, asimismo, descargar del sistema el expediente **SDA-08-2014-3682**.

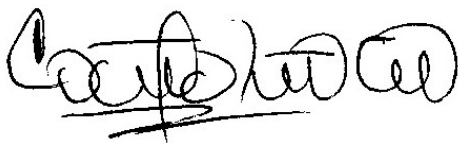
ARTICULO TERCERO. – Comunicar el presente auto al Grupo interno de Trabajo de Notificaciones y Expedientes (GITNE), para que proceda a la acumulación del expediente **SDA-08-2014-3682** al expediente **SDA-08-2013-3352**.

ARTICULO CUARTO. – Comunicar el presente auto a la señora **LIDI MARCELA AYALA SÁNCHEZ**, identificada con cédula ciudadanía No. 52.364.054, registrada como persona natural, con número de matrícula 1595732 del 8 de mayo de 2006, en calidad de propietaria del establecimiento de comercio denominado **ACABADOS COLIBRÍ**, en la Carrera 72L No. 36 - 20 Sur en la localidad de Kennedy de la ciudad de Bogotá, D.C., correo electrónico: connysalma@gmail.com.

ARTICULO QUINTO. - Contra el presente auto no procede recurso alguno según lo dispuesto en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de septiembre del año 2021



CAMILO ALEXANDER RINCON ESCOBAR
DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL

Elaboró:

JOHN FREDY PERDOMO ROJAS	CPS:	CONTRATO 2021-0892 DE 2021	FECHA EJECUCION:	26/08/2021
--------------------------	------	-------------------------------	------------------	------------

Revisó:

JAIRO MAURICIO BELTRAN BALLEEN	CPS:	CONTRATO 2021462 DE 2021	FECHA EJECUCION:	28/08/2021
--------------------------------	------	-----------------------------	------------------	------------

JOHN MILTON FAJARDO VELASQUEZ	CPS:	CONTRATO 2021-0519 DE 2021	FECHA EJECUCION:	26/08/2021
-------------------------------	------	-------------------------------	------------------	------------

JAIRO MAURICIO BELTRAN BALLEEN	CPS:	CONTRATO 2021462 DE 2021	FECHA EJECUCION:	26/08/2021
--------------------------------	------	-----------------------------	------------------	------------

Aprobó:

Firmó:

CAMILO ALEXANDER RINCON ESCOBAR	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	07/09/2021
---------------------------------	------	-------------	------------------	------------

Expedientes: SDA-08-2013-3352 y SDA-08-2014-3682