

**RESOLUCION No. 0046
DE 26 DE AGOSTO DE 2024**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DEFINITIVO DEL EXPEDIENTE
CGRNEEAP-141-2022”**

El Técnico Operativo y Coordinador del GIT para la Gestión del Recurso Forestal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar “CORPOCESAR”, en ejercicio de sus funciones y de conformidad con lo dispuesto en la Resoluciones Nos. 0269, 0270 del 28 de junio de 2023 y Resolución No. 0526 del 03 de noviembre de 2023 emanadas de la Dirección General de esta entidad y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución N.º 0001 de fecha 10 de enero de 2023, se otorgó autorización al CONSORCIO EDIFICACIONES EDUCATIVAS con identificación tributaria No. 9016355536-1, para efectuar intervención forestal sobre arboles aislados en el predio identificado con matrícula inmobiliaria No. 190-20171, LOTE No. 1 INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ, zona urbana del Municipio de Valledupar- Cesar.

Que a través de resolución No. 0269 del 28 de junio de 2023 proferida por el director general, se actualizan funciones y ajustes a los Grupos Internos de Trabajos (GIT) al interior de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, entre ellos, el GIT para la Gestión del Recurso Forestal, al cual le fueron asignadas entre otras, la función de efectuar el seguimiento y las actividades de control a los instrumentos de manejo y control ambiental otorgados por este despacho.

Que en tal virtud y toda vez que en esta Coordinación reposa el expediente **CGRNEEAP-141-2022**, se procedió a ordenar mediante Auto No. 057 de fecha 13 de abril de 2023 actividad de control y seguimiento ambiental con el fin de verificar el cumplimiento del desarrollo de las obligaciones impuestas en Resolución No. 0001 de fecha 10 de enero de 2023, como resultado de dicha diligencia los funcionarios en informe técnico de fecha 04 de mayo de 2023, teniendo como base el análisis de la información existente en el expediente, lo verificado en la diligencia de control y seguimiento ambiental confrontado con las obligaciones impuestas se pudo verificar que a la fecha de la diligencia ordenada en el auto supradicho habían dado cumplimiento a la obligaciones impuestas en Resolución No. 0001 de fecha 10 de enero de 2023.

Que esta coordinación a la luz de lo dispuesto en los numerales 11 y 12 del artículo 31 de la Ley 99 de 1993, **compete a las Corporaciones Autónomas Regionales ejercer entre otras, las funciones de control y seguimiento ambiental** y atendiendo las recomendaciones expuestas por los funcionarios en informe de fecha 04 de mayo de 2023 las cual de forma general recomendaron seguir con el seguimiento anual, bajo esa óptica este despacho expidió Auto No. 185 de fecha 29 de julio de 2024, por medio de la cual ordenó visita de control y seguimiento ambiental para verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas mediante Resolución No. 0001 de fecha 10 de enero de 2023.

Que como resultado a la visita de control y seguimiento ambiental se rindió informe técnico de fecha 14 de agosto de la presente anualidad, en donde los profesionales que llevaron a cabo el desarrollo de dicha diligencia manifestaron en su concepto técnico de forma general que el EDUCATIVO VALLEDUPAR con identificación tributaria No. 901635730-2 cumplió a cabalidad con todas las obligaciones impuesta en Resolución No. 0001 de fecha 10 de enero de 2023.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Que en el artículo 10 del Acuerdo 002 del 14 de marzo de 2014 expedido por el Archivo General de La Nación, que establece los criterios básicos para creación, conformación, organización, control, consulta y cierre de los expedientes de archivo, así:

Continuación Resolución No. 0046 de 26 de agosto de 2024 **“POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DEFINITIVO DEL EXPEDIENTE CGRNEEAP-141-2022”** _____ 2

“ARTÍCULO 10°. Cierre del expediente. El cierre de un expediente se puede llevar a cabo en dos momentos:

- a. Cierre administrativo: Una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento administrativo que le dio origen.
- b. Cierre definitivo: Una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales. Durante esta fase se pueden agregar nuevos documentos”.

Que el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 “por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, consagra los principios orientadores de las actuaciones administrativas, así:

“(…) Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad (…)”.

Que, en ese sentido, el principio de eficacia señala que;

“En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren 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 igualmente, el principio de economía indica que;

“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”.

Que, por otra parte, el artículo 306 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece que:

“En los aspectos no contemplados en este Código se seguirá el Código de Procedimiento Civil en lo que sea compatible con la naturaleza de los procesos y actuaciones que correspondan a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo”.

Que cabe mencionar que el Código de Procedimiento Civil fue derogado por la Ley 1564 del 12 de julio de 2012 “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”, en los términos establecidos en el artículo 626; por lo que en los aspectos no regulados en la Ley 1437 de 2011, debe hacerse remisión a las disposiciones del Código General del Proceso.

Que, de esta manera, al referir la procedencia del archivo de un expediente, es preciso acudir al artículo 122 del Código General del Proceso que señala:

“El expediente de cada proceso concluido se archivará (…). La oficina de archivo ordenará la expedición de las copias requeridas y efectuará los desgloses del caso”.

Que es función del Coordinador GIT para la Gestión del Recurso Forestal coordinar las actividades de manejo de los expedientes que contienen los instrumentos de control sobre los cuales ejerce seguimiento ambiental y archivar dichos expedientes cuando ello sea legalmente necesario.

Continuación Resolución No. 0046 de 26 de agosto de 2024 **“POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DEFINITIVO DEL EXPEDIENTE CGRNEEAP-141-2022”** _____ 3

Que es competente Coordinador GIT para la Gestión del Recurso Forestal para conocer del asunto y en mérito de lo expuesto.

DISPONE

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR el archivo definitivo del expediente **CGRNEEAP-141-2022**.

PARÁGRAFO: La presente decisión se adopta sin perjuicio de la acción o acciones legales que cursen o puedan cursar en la Oficina Jurídica de Corpocesar por hechos ocurridos durante el tiempo en que estuvo vigente la Resolución No. 0001 de fecha 10 de enero de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR el presente acto administrativo al Representante Legal de CONSORCIO EDIFICACIONES EDUCATIVAS 2022 con identificación tributaria No. 901635536-1 y/o quien haga sus veces al momento de la notificación

ARTICULO TERCERO: PUBLICAR en el Boletín Oficial de CORPOCESAR,

ARTICULO CUARTO: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra lo resuelto no procede recurso en vía gubernativa.

Dada en Valledupar a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2024

NOTIFÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



OBED BAYONA SANCHEZ
TECNICO OPERATIVO

COORDINADOR DEL GIT PARA LA GESTION DEL RECURSO FORESTAL.

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	PAOLA VALVERDE -ABOGADO/PROFESIONAL DE APOYO	
Revisó	OBED BAYONA SANCHEZ TECNICO OPERATIVO COORDINADOR PARA LA GESTION DEL RECURSO FORESTAL.	
Aprobó	OBED BAYONA SANCHEZ TECNICO OPERATIVO COORDINADOR PARA LA GESTION DEL RECURSO FORESTAL.	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.

Expediente: **CGRNEEAP-141-2022**.