



Bogotá, D. C., 23 de mayo de 2019

Señores

**SONIA ISABEL CORRALES**

Representante Legal o quien haga sus veces /apoderado/interesado

**COMUNICACIÓN  
ACTO ADMINISTRATIVO**

**Referencia:** Expediente: SAN0452-00-2018

**Asunto:** Comunicación Auto No. 8362 del 24 de diciembre de 2018

Cordial saludo,

En atención a lo ordenado en la parte resolutive del acto administrativo: Auto No. 8362 proferido el 24 de diciembre de 2018 , dentro del expediente No. SAN0452-00-2018, por medio de la presente se COMUNICA el contenido del mismo para su conocimiento y fines pertinentes, para lo cual se establece acceso a la copia íntegra del acto administrativo.

Cordialmente,

**JHON COBOS TELLEZ**

Coordinador Grupo de Atención al Ciudadano

Ejecutores

Revisor / L der

Aprobadores

JHON COBOS TELLEZ  
Coordinador Grupo de Atención al  
Ciudadano



**Radicación: 2019068054-2-000**

Fecha: 2019-05-23 14:59 - Proceso: 2019068054

Trámite: 32-INT. Sancionatorio

Fecha: 23/05/2019

Proyectó: *CRISTHIAN LONDONO*  
Archivase en: *SAN0452-00-2018*

**Nota:** Este es un documento electrónico generado desde los Sistemas de Información de la ANLA. El original reposa en los archivos digitales de la Entidad.





Libertad y Orden  
República de Colombia  
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

## AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES

- ANLA -

AUTO N° 08362

( 24 de diciembre de 2018 )

**“POR EL CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DOCUMENTAL A EXPEDIENTE SANCIONATORIO Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES”**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA -**

En uso de las facultades legales establecidas en la Ley 99 de 1993, en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, así como de las conferidas por el Decreto - Ley 3573 de 2011, de las delegadas por la Resolución 966 del 15 de agosto de 2017, atendiendo lo establecido en la Ley 594 del 14 de julio de 2000, y

### **CONSIDERANDO:**

#### **ANTECEDENTES NORMATIVOS**

La Ley 594 del 4 de julio de 2000 “*Ley General de Archivos*” comprende a la administración pública en sus diferentes niveles y establece en su artículo 4° los principios generales que rigen la función archivística, entre ellos: a) Finalidad de los archivos, consistente en disponer de la documentación organizada, haciendo suyos los fines esenciales del Estado, en particular, servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos previstos en la Constitución Política, facilitando la participación y el control ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley; c) Instrumentalidad: los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y constituyen herramienta para la gestión administrativa del Estado, contribuyendo a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades en el servicio al ciudadano; d) Responsabilidad: Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación y uso de los documentos; i) Función de los archivos: Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora”.

Igualmente, el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 prevé que el Estado está obligado a la organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

A su vez, en el artículo 22 de la citada Ley se establece que la gestión de documentación dentro del concepto de archivo total comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

**"POR EL CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DOCUMENTAL A EXPEDIENTE SANCIONATORIO"**

De igual forma, en el artículo 34 de la Ley en cita establece que, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 8° de la Constitución Política, corresponde al Archivo General de la Nación (AGN) la normalización en materia de archivos, fijando los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecido en esta ley y sus disposiciones.

En tal sentido, el Archivo General de la Nación mediante el Acuerdo 002 de marzo 14 de 2014, determinó los criterios básicos para la organización y control de los expedientes de archivo, el cual aplica para todas las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.

De conformidad con el artículo 5° del prenotado Acuerdo, los expedientes deben atender los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad y las tablas de retención documental, por lo que se conforman con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento y deben agruparse formando series o subseries documentales.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

El Gobierno Nacional en uso de las facultades extraordinarias conferidas por la Ley 1444 de 2011, mediante Decreto- Ley 3573 del 27 de septiembre de 2011 creó la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA-.

El Decreto- Ley 3573 del 27 de septiembre de 2011, establece que la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA– es la encargada de que los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite ambiental cumplan con la normativa ambiental, de tal manera que contribuyan al desarrollo sostenible ambiental del País.

Así mismo, el Decreto- antes citado, en su artículo 3 numeral 5 prevé como función de ANLA implementar estrategias dirigidas al cuidado, custodia y correcto manejo de la información de los expedientes de licencias, permisos y trámites ambientales.

De conformidad con el numeral 3° del artículo tercero del Decreto- Ley 3573 del 27 de septiembre de 2011, corresponde a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA– administrar el Sistema de Licencias, Permisos y Trámites Ambientales –SILA– y Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – Vital–.

De conformidad con la Resolución N° 328 de fecha 30 de marzo de 2016, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA– administra igualmente el Sistema de Gestión Documental y Procesos -SIGPRO-.

De acuerdo con la función establecida en el numeral 7° del artículo 3 del Decreto Ley 3573 del 27 de septiembre de 2011, le corresponde a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA – adelantar y culminar el procedimiento de investigación, preventivo y sancionatorio en materia ambiental, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009 o la norma que la modifique o sustituya.

Por su parte el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011 prevé: *"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*

**"POR EL CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DOCUMENTAL A EXPEDIENTE SANCIONATORIO"**

*decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad. (...)"*

La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA- mediante la Resolución 00182 del 20 de febrero de 2017, modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal, en cuyo artículo 1° estableció que corresponde al jefe de la Oficina Asesora Jurídica: *"11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas para el cumplimiento de la misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área del desempeño del cargo."*

Igualmente, la Dirección General mediante la Resolución 966 del 15 de agosto de 2017 (artículo 9°) delegó en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA- entre otras la siguiente función; *"1 Suscribir los actos administrativos por medio de los cuales se ordenan indagaciones preliminares, apertura de investigación ambiental o iniciación de procedimiento sancionatorio ambiental y de los demás actos de trámite o impulso procesal en el curso del procedimiento sancionatorio ambiental regulado en la Ley 1333 de 2009."*

Por virtud de la delegación de la Dirección General, la Oficina Asesora Jurídica de la ANLA tiene a su cargo el impulso oficioso de los procedimientos sancionatorios, por lo que, con fundamento en los principios de eficacia y celeridad, tiene la potestad de proferir los autos de trámite, entre ellos los que permiten avocar conocimiento de una actuación, así como los de archivo, remisión, acumulación, refoiliación, o desglose de expediente, conforme a la normatividad vigente.

**REORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE**

Conforme a la normativa anterior y en virtud del principio de eficacia establecido en el artículo 3° de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las autoridades deben buscar que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, se deben remover de oficio los obstáculos puramente formales.

A su vez, en virtud del principio de economía, las autoridades deben 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.

En materia de Tablas de Retención Documental, los expedientes sancionatorios ambientales de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales son físicos y corresponden a la Serie Procesos, Subserie Procesos Sancionatorios Ambientales, los cuales pueden iniciarse en virtud de queja, pronunciamiento de entidad pública, concepto técnico, o acto administrativo y su respectiva constancia de notificación o comunicación.

Por lo expuesto y conforme al párrafo del artículo 2° de la Ley 1333 de 2009, acorde al cual la autoridad ambiental competente para otorgar o establecer el instrumento de manejo y control ambiental, lo será también para ejercer la potestad sancionatoria ambiental, la nomenclatura interna de los expedientes sancionatorios ambientales en la entidad se ha identificado históricamente por el empleo de prefijos asociados al expediente de la licencia ambiental, permiso o trámite administrativo en el cual tuvieron origen los hechos investigados (LAM, LAV, AFC, POC, VAR, GDP, IDB, SRS, ETB, ASU, GDP, EPD, NCT, REA, PDP,

**"POR EL CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DOCUMENTAL A EXPEDIENTE SANCIONATORIO"**

RCM, entre otros), seguidos de la letra ese (S) y del primer acto administrativo emitido en el trámite procesal.

A su vez, a partir de 2014 se implementó una nueva nomenclatura (SAN) para expedientes sancionatorios en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, por lo que se hace necesaria la unificación a la nomenclatura única SAN en materia de las actuaciones sancionatorias ambientales, que garantice una gestión documental y un acceso a la información más efectivos.

Atendiendo lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, en la Ley 594 de 2000 y en el Acuerdo AGN 002 de 2014, es deber de la administración pública observar los principios de eficacia y eficiencia en la gestión documental y en las decisiones administrativas sancionatorias en las que debe garantizarse el derecho al debido proceso y las garantías que le son inherentes, cumpliendo así la función probatoria que debe ser garantizada, permitiendo la publicidad y el acceso a la información bajo el principio de participación, en el marco de la gestión de documentos en los procesos de producción y organización, especialmente.

Por lo expuesto, esta Autoridad en cumplimiento de lo establecido en la normativa destacada, procedió a la revisión documental del expediente sancionatorio identificado con la nomenclatura interna LAM1499 (S) Auto 1750 del 9 de mayo de 2014.

De la revisión documental, se advierte la necesidad de realizar el saneamiento documental, en el sentido de renombrar el expediente sancionatorio LAM1499 (S) Auto 1750 del 9 de mayo de 2014.- como expediente SAN0452-00-2018, en adelante y para todos los efectos; nomenclatura generada digitalmente por el Sistema de Información de Licencias Ambientales - SILA.

Esta Autoridad atendiendo los principios de economía, procedencia y orden original, evidencia así mismo la necesidad de proceder a la incorporación como objetos digitales en el Sistema de Información de Licencias Ambientales SILA, de los documentos físicos discriminados a continuación, correspondientes al expediente LAM1499 (S) Auto 1750 del 9 de mayo de 2014.- Asociado en el SAN0452-00-2018:

- Citación para Notificación Personal Oficio N° 4120-E2-24550 del 14 de mayo de 2014, Notificar el Auto N° 1750 del 9 de mayo de 2014 a Cemex Colombia S.A.
- Información del 16 de mayo de 2014, Oficio N° 4120-E1-25122 de Martínez, Córdoba y Abogados Asociados Ref. Expediente N° 1499.
- Constancia de Notificación por conducta concluyente Mediante Radicado N° 4120-E1-25122 del 16 de mayo de 2014.
- Constancia de Ejecutoria del día 19 de mayo de 2014, Ejecutoriado el Auto N° 1750 del 9 de mayo de 2014.
- Información del 16 de mayo de 2014, Oficio N°4120-E1-25122 del 16 de mayo de 2014 Martínez, Córdoba y Abogados Asociados Ref. Expediente N° 1499.
- Comunicación a la Corporación Autónoma Regional del Tolima - Cortolima Dr. Jorge Enrique Cardoso Rodríguez Oficio N° 4120-E2-39475 del 30 de julio de 2014.
- Información Referencia Oficio N° 4120-E2- 39326 del 30 de julio de 2014 Tramites adelantados por esta autoridad ANLA, Oficio N° 4120-E1-42884 del 19 de agosto de 2014.

**"POR EL CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DOCUMENTAL A EXPEDIENTE SANCIONATORIO"**

- Resolución N° 18 del 9 de enero de 2015, Por el cual se suspenden términos de los procesos sancionatorios y se adoptan otras determinaciones.
- Constancia de suspensión de términos de los procesos sancionatorios Resolución 0018 de 2015 expedida el 13 de enero de 2015
- Memorando Oficio N° 2015070065-3 del 29 de diciembre de 2015, Remisión de Concepto Técnico N° 7010 de diciembre del 28 de diciembre de 2015

Igualmente, se hace necesario el traslado de los siguientes objetos digitales en el Sistema de Información de Licencias Ambientales – SILA, del LAM1499(s) al SAN0452-00-2018:

- Concepto Técnico N°4790 del 30 de octubre de 2013, Seguimiento del plan de manejo ambiental.
- Auto 1750 del 9 de mayo de 2014, Por el cual se ordena la apertura de una investigación ambiental.
- Concepto Técnico N° 7010 el 28 de diciembre de 2015 Formulación de cargos Auto N° 1750 del 9 de mayo de 2014.

Lo anterior, con el fin de prevenir inconsistencias de consulta y control, teniendo en cuenta los principios de eficacia y economía y los criterios de organización de los archivos analizados en el presente auto.

En mérito de lo expuesto,

**DISPONE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Realizar el saneamiento documental del expediente sancionatorio identificado con la nomenclatura interna LAM1499 (S) Auto 1750 del 9 de mayo de 2014.- correspondiente al expediente permisivo LAM1499, en el sentido de renombrarse en adelante y para todos los efectos como expediente SAN0452-00-2018, de conformidad con lo dispuesto en la parte considerativa del presente auto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Como consecuencia del saneamiento documental, y con el fin de realizar la ordenación de su información documental respectiva en el Sistema de Información de Licencias Ambientales SILA, procédase a:

1. La incorporación como objetos digitales en el Sistema de Información de Licencias Ambientales SILA, de los documentos físicos discriminados a continuación, correspondientes al expediente LAM1499 (S) Auto 1750 del 9 de mayo de 2014 Asociado en el SAN0452-00-2018:

- Citación para Notificación Personal Oficio N° 4120-E2-24550 del 14 de mayo de 2014, Notificar el Auto N° 1750 del 9 de mayo de 2014 a Cemex Colombia S.A.
- Información del 16 de mayo de 2014, Oficio N° 4120-E1-25122 de Martínez, Córdoba y Abogados Asociados Ref. Expediente N° 1499.
- Constancia de Notificación por conducta concluyente Mediante Radicado N° 4120-E1-25122 del 16 de mayo de 2014.
- Constancia de Ejecutoria del día 19 de mayo de 2014, Ejecutoriado el Auto N° 1750 del 9 de mayo de 2014.

**"POR EL CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DOCUMENTAL A EXPEDIENTE SANCIONATORIO"**

- Información del 16 de mayo de 2014, Oficio N°4120-E1-25122 del 16 de mayo de 2014 Martínez, Córdoba y Abogados Asociados Ref. Expediente N° 1499.
  - Comunicación a la Corporación Autónoma Regional del Tolima - Cortolima Dr. Jorge Enrique Cardoso Rodríguez Oficio N° 4120-E2-39475 del 30 de julio de 2014.
  - Información Referencia Oficio N° 4120-E2- 39326 del 30 de julio de 2014 Tramites adelantados por esta autoridad ANLA, Oficio N° 4120-E1-42884 del 19 de agosto de 2014.
  
  - Resolución N° 18 del 9 de enero de 2015, Por el cual se suspenden términos de los procesos sancionatorios y se adoptan otras determinaciones.
  - Constancia de suspensión de términos de los procesos sancionatorios Resolución 0018 de 2015 expedida el 13 de enero de 2015
  - Memorando Oficio N° 2015070065-3 del 29 de diciembre de 2015, Remisión de Concepto Técnico N° 7010 de diciembre del 28 de diciembre de 2015
2. El traslado de los siguientes objetos digitales en el Sistema de Información de Licencias Ambientales – SILA, del LAM1499 al SAN0452-00-2018:
- Concepto Técnico N°4790 del 30 de octubre de 2013, Seguimiento del plan de manejo ambiental.
  - Auto 1750 del 9 de mayo de 2014, Por el cual se ordena la apertura de una investigación ambiental.
  - Concepto Técnico N° 7010 el 28 de diciembre de 2015 Formulación de cargos Auto N° 1750 del 9 de mayo de 2014.

**ARTICULO TERCERO.** Comunicar el presente auto:

- Al apoderado debidamente constituido de la sociedad de haberse conferido mandato en la presente actuación sancionatoria o en su defecto al Representante Legal Cemex Colombia S.A. Representante Legal Camilo González Téllez o en la dirección que haya sido autorizada por la investigada para el expediente LAM 1499 (S) Auto 1750 del 9 de mayo del 2014
- Al señor José Agustín Ospina, en su calidad de tercero interviniente.
- A la señora Sonia Isabel Corrales en su calidad de terceras intervinientes.
- A la Procuraduría Delegada para Asuntos Ambientales y Agrarios en la carrera 5 No. 15 – 80 piso 14 de Bogotá D.C. o en el correo electrónico [quejas@procuraduria.gov.co](mailto:quejas@procuraduria.gov.co).
- A la Corporación Autónoma Regional del Tolima – Cortolima al Dr. Jorge Enrique Cardoso Rodríguez Av. Ferrocarril Calle 44 Esquina Ibagué - Tolima
- A la Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico en la Calle 6 No. 3A-23 - La jagua de Ibirico – Cesar - correo electrónico [contactenos@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:contactenos@lajaguadeibirico-cesar.gov.co).

"POR EL CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DOCUMENTAL A EXPEDIENTE SANCIONATORIO"

**ARTÍCULO CUARTO.** Contra el presente acto administrativo no procede recurso por tratarse de un acto de trámite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del de la Ley 1437 de 2011.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 24 de diciembre de 2018



**DANIEL RICARDO PÁEZ DELGADO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Ejecutores  
FRANCISCO ARTIME GARCIA  
DIONISIO  
Contratista



Revisor / Líder  
ALCY JUVENAL PINEDO CASTRO  
Contratista



Expediente SAN0452-00-2018  
Fecha: Diciembre 14 de 2018

Proceso No.: 2018182758

Archívese en: Indique aquí el número o nombre del expediente \*CAMPO OBLIGATORIO  
Plantilla\_Auto\_SILA\_v3\_42852

**Nota:** Este es un documento electrónico generado desde los Sistemas de Información de la ANLA. El original reposa en los archivos digitales de la Entidad.