



REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS PLAZAS DE MERCADO

Decreto Municipal No. 0118 del 17 de Julio de 2008



Plaza La Concordia



Plaza San Francisco



Plaza Guarín



Alcaldía de Bucaramanga
Secretaría de Gobierno

2008 - 2011

REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS PLAZAS DE MERCADO



FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga

EDGAR FERNANDO SALCEDO SILVA
Secretario de Gobierno

PRESENTACION

Me permito presentar a los usuarios de las Plazas de Mercado y a los ciudadanos en general, el Reglamento Interno para su funcionamiento en nuestra ciudad (Decreto Municipal 0118 del 17 de Julio de 2008).

Aquí se encuentran las disposiciones para establecer un orden y una cotidianidad más organizada y armónica al interior de estas unidades económicas, encargadas de promover el funcionamiento eficiente del comercio de productos que circulan en el mercado local.

El compromiso de todos los usuarios es el de sujetarnos en cuanto al funcionamiento al presente decreto y recordar que el derecho de uso otorgado por el Municipio de Bucaramanga, a través de la Secretaría de Gobierno se deberá respetar y dar al bien, el destino para el cual se ha concebido; la aplicación del mismo permitirá al usuario contar con un servicio amable, cómodo y organizado para así contribuir a que Bucaramanga sea la "Empresa de Todos".

Cordialmente,

EDGAR FERNANDO SALCEDO SILVA
Secretario de Gobierno Municipal

INDICE

CAPITULO I DESTINACIÓN Y OBJETO	4
CAPITULO II ADMINISTRACIÓN	5
CAPITULO III DE LOS ADMINISTRADORES	7
CAPITULO IV HORARIO	9
CAPITULO IV SERVICIO	11
CAPITULO V USUARIO	12
CAPITULO VI RECAUDO	15
CAPITULO VII OBLIGACIÓN DE LOS USUARIOS Y/O AUTORIZADOS	15
CAPITULO VIII RÉGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN	17
GLOSARIO	22
HIMNO DE BUCARAMANGA	24

DECRETO MUNICIPAL 0118

17 de Julio de 2008

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS PLAZAS DE MERCADO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

EL ALCALDE MUNICIPAL

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Constitución Política en sus artículos 82, 315 numerales 1 y 3 la Ley 715 de 2001, el artículo 84 de la ley 136 de 1994, la Ordenanza 017 de 2002 - Código de Policía de Santander, el Decreto 038 de 2005, y el Decreto No. 214 de 2007 - Manual de Convivencia y Cultura Ciudadana de Bucaramanga.

DECRETA

ARTÍCULO 1: Adoptar el presente reglamento, por tanto, las Plazas de Mercado ya establecidas (San Francisco, Guarán y la Concordia) o aquellas que administre el Municipio de Bucaramanga o quien hiciere sus veces, se someterán en cuanto a su funcionamiento y administración a lo dispuesto en el presente Decreto.

3

CAPITULO I DESTINACION Y OBJETO

ARTÍCULO 2: Las Plazas de Mercado San Francisco, Guarán y la Concordia y las demás que administre el Municipio de Bucaramanga, son unidades económicas encargadas de promover el funcionamiento eficiente del comercio de los productos que circulan en el mercado local, y se sujetarán en cuanto a su gestión y funcionamiento a lo previsto en el presente decreto.

ARTÍCULO 3: El objeto principal de las Plazas de Mercado, es el de prestar un eficaz servicio al público, acercando al distribuidor y consumidor, asegurando el correcto y oportuno suministro de productos alimenticios y manufacturados, mediante un adecuado sistema de abastecimiento, conservación y distribución de los mismos.

4

CAPITULO II ADMINISTRACION

ARTÍCULO 4: Corresponderá a la Secretaría de Gobierno en cabeza de su titular o de quien haga sus veces la administración de las Plazas de Mercado San Francisco, Guarín y la Concordia y las demás que administre el Municipio de Bucaramanga.

ARTÍCULO 5: Las Plazas de Mercado San Francisco, Guarín, La Concordia y las demás que administre el Municipio, garantizarán una eficiente y eficaz gestión y funcionamiento; para ello existirá un administrador para cada una de ellas, quienes dependerán de la Secretaría de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 6: La Secretaría de Gobierno Municipal en cuanto a la administración de las Plazas de Mercado, tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer programas de acción y proyectos a ejecutar de acuerdo con las normas de la plaza.
2. Adjudicar y expedir los permisos de funcionamiento a los puestos, siempre que cumplan con el lleno de requisitos legales.
3. Buscar la integración, coordinación y cooperación de cada uno de los usuarios de la plaza.
4. Estudiar y dar respuesta a las quejas e inquietudes de los usuarios de la plaza con apoyo de los administradores de las mismas.
5. Coordinar el buen funcionamiento de las plazas.
6. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

5

7. Autorizar a los administradores para la ampliación y/o modificación de horarios de funcionamiento de las Plazas de Mercado, teniendo en cuenta la conveniencia del público y usuarios.

8. Conceder u otorgar las autorizaciones a las modificaciones realizadas por los usuarios de las Plazas de Mercado, previo concepto de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, lo anterior sin perjuicio del cumplimiento del lleno de los requisitos legales para tal fin.

9. Autorizar las cesiones de los contratos de uso administrativo y/o usos del suelo de los puestos transitorios, a solicitud del interesado previo el cumplimiento del lleno de los requisitos legales.

10. Autorizar el cambio de destinación de un puesto a solicitud del interesado previo el cumplimiento del lleno de los requisitos legales.

11. Las establecidas en el presente reglamento y las demás que establezca el Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 7: Corresponde a la Secretaría de Gobierno dar a conocer y hacer cumplir el presente reglamento, para lo cual se apoyará en los administradores de las Plazas de Mercado.

ARTÍCULO 8: Será de competencia de la Secretaría de Gobierno aquellas funciones que guarden relación con las Plazas de Mercado.

6

CAPITULO III DE LOS ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 9: Cada una de las Plazas de Mercado sobre las cuales tenga ingerencia el Municipio de Bucaramanga contará con un administrador.

ARTÍCULO 10: Entiéndase como administrador a la Persona Natural o Jurídica, encargado de administrar cada una de las Plazas de Mercado, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Gobierno y al presente reglamento.

ARTÍCULO 11: Corresponde a los Administradores de las Plazas de Mercado apoyar el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Gobierno para lo cual realizará entre otras las siguientes actividades:

- a. Presentar las estrategias para el buen funcionamiento de las Plazas de Mercado.
- b. Programar en forma mensual las actividades a realizar para el mejoramiento de las Plazas de Mercado, y presentar dichos informes ante el Secretario de Gobierno haciendo énfasis en los resultados obtenidos durante el mes anterior.
- c. Informar sobre los requisitos necesarios para la solicitud de adjudicación así como recibir dicha documentación, verificar su certeza y remitirla a la Secretaría de Gobierno, cuando cumpla con todos los requisitos exigidos por este reglamento.
- d. Informar sobre los requisitos necesarios para la solicitud de autorización de cesión, así como recibir dicha documentación, verificar su certeza y remitirla a la Secretaría de Gobierno, cuando cumpla con todos los requisitos exigidos por este reglamento.
- e. Entregar a cada uno de los adjudicatarios en forma mensual el recibo de pago expedido por el Municipio a cada uno de los puestos adjudicados.

7

f. Llevar control de la base de datos de los usuarios de la Plaza de Mercado que está bajo su administración.

g. Controlar que las personas que están haciendo uso de los puestos sean los adjudicados o las personas designadas ante el Ente Administrador.

h. Expedir en forma excepcional permisos especiales para iniciar labores antes de la hora señalada en el presente reglamento y/o para el recibo de mercancías en las Plazas de Mercado por fuera del horario establecido en el presente reglamento.

i. Coordinar el ingreso y salida de mercancía dentro de la Plaza de Mercado, para lo cual podrá solicitar a los transportadores que abastecen la Plaza de Mercado la documentación respectiva.

j. Hacer cumplir las decisiones emanadas de la Secretaría de Gobierno Municipal o de quien haga sus veces, en relación con el funcionamiento de las Plazas de Mercado.

k. El administrador de la plaza determinará las áreas de los puestos permanentes y transitorios.

l. Demás actividades que le asigne el Secretario de Gobierno Municipal y/o el Señor Alcalde.

8

CAPITULO IV HORARIO

ARTÍCULO 12: Las Plazas de Mercado funcionarán ordinariamente y prestarán su servicio al público todos los días a partir de las 5:00 a.m., y hasta máximo las 6:00 p.m., con las siguientes especificaciones:

1. Se permitirá la entrada de artículos o productos para surtir los puestos, a partir de las 4:30 a.m., lo anterior sin perjuicio de que puedan concederse permisos especiales para el ingreso de mercancías antes del horario descrito, previa autorización escrita del administrador de la Plaza de Mercado.

2. La entrada al público a las instalaciones de las Plazas, se permitirá desde las 5:00 a.m., y hasta máximo las 6:00 p.m.

3. La salida del público de las instalaciones de la plaza, se efectuará desde las 5:30 p.m. y hasta las 6:00 p.m. hora a partir de la cual queda prohibida la entrada a toda persona extraña, salvo las que se hallen adscritas a la administración de la misma.

4. La hora límite de salida, para las personas que laboran al interior de las Plazas de Mercado, es hasta las 7:00 p.m. todos los días, salvo las autorizaciones expresas y escritas del Administrador las cuales deben reportarse al Despacho de la Secretaría de Gobierno.

5. Sin perjuicio del horario establecido, el administrador o la Secretaría de Gobierno para los efectos de administración, podrá ampliar o reducir el horario de atención al público, en desarrollo de su plena autonomía, consultando el interés general, la conveniencia pública y las necesidades del servicio, para lo cual informará al público y a los usuarios con no menos de 24 horas de antelación a la aplicación de la medida. Así mismo el horario de atención podrá ser modificado por el Municipio cuando por circunstancias de interés general se estime conveniente.

9

6. En casos excepcionales y plenamente justificados (fuerza mayor, circunstancia apremiante, alteración del orden público, etc.) el Municipio a través de la Secretaría de Gobierno podrá ordenar el cierre de la plaza sin previo aviso, para lo que contará con el apoyo de los administradores de la plaza. La no prestación del servicio en estos casos no será causal de reconocimiento de indemnización alguna.

7. El administrador de cada Plaza de Mercado o quien haga sus veces, comunicará la ampliación o reducción de los horarios de funcionamiento que apruebe la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 13: El administrador de las plazas podrá permitir la entrada mediante permiso escrito a los usuarios que, a juicio del mismo, justifique la necesidad de empezar actividades antes del horario señalado o a las que deban ingresar mercancías después del cierre de las instalaciones.

ARTÍCULO 14: Los usuarios iniciarán actividades a partir de las 5:00 a.m., el Municipio no asume ninguna responsabilidad para con ellos, por los hechos, pérdidas o deterioro de la mercancía que se derive de la no presencia en el momento de iniciarse las actividades. La salida de los usuarios de la plaza deberá producirse una vez cumplido el horario ya establecido.

ARTÍCULO 15: Las personas que no tengan autorización de permanecer en la plaza, no podrán mantenerse dentro de ella, después de la hora señalada para su cierre.

PARÁGRAFO: La contravención a lo dispuesto en este artículo, acarreará el desalojo inmediato de la plaza, en caso de reincidencia se impondrá una medida de suspensión de acuerdo a lo estipulado en el capítulo VIII de este Reglamento, si se tratare de particulares se procederá a su desalojo en forma inmediata.

10

SERVICIO

ARTÍCULO 16: Los puestos y locales de las Plazas de Mercado están clasificados por tipologías y categorías establecidas teniendo en cuenta criterios tales como: ubicación, área, condiciones físicas y de higiene, espacios de circulación, ambiente requerido y presentación de la plaza.

Teniendo en cuenta que las estructuras de las Plazas de Mercado San Francisco, Guarín y La Concordia, no son homogéneas le corresponde a la Secretaría de Gobierno de común acuerdo con la Junta Directiva de la Asociación de usuarios de cada Plaza de Mercado, organizarlas de acuerdo a lo establecido en los estatutos de cada una de ellas. La relación entre el usuario y el Municipio de Bucaramanga, estará ligada por un contrato de uso administrativo y el cobro respectivo por el mismo.

ARTÍCULO 17: La construcción y presentación de las plazas obedece a normas técnicas debidamente estudiadas, por lo tanto, para toda reforma interna se estará lo establecido en el numeral 8 del artículo 6to del presente reglamento.

ARTÍCULO 18: Dentro del área adjudicada al usuario, debe almacenarse y/o exhibirse la mercancía, de acuerdo a las normas técnicas dictadas al respecto y respetar el límite de tales espacios.

ARTÍCULO 19: La actividad comercial y el almacenamiento de los productos, así como la manipulación de los mismos, debe acogerse a la normatividad fitosanitaria vigente que regula estos aspectos.

ARTÍCULO 20: Para desarrollar la actividad en cada uno de los puestos o locales, se requerirá previamente de la suscripción de un Contrato Uso Administrativo entre el usuario y la Secretaría de Gobierno, el cual será por el término de un (01) año, y podrá prorrogarse por iguales periodos en forma sucesiva, si dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento del término, el usuario no manifieste su intención de darlo por terminado y cumpla lo establecido en el reglamento.

PARÁGRAFO 1: No se tomará como falta del usuario la mora en el pago de la cuota de uso mensual, si los recibos de cobro llegan extemporáneamente.

11

CAPITULO V USUARIOS

ARTÍCULO 21: Se denomina usuario de la Plaza de Mercado, aquella persona que ha recibido en virtud de un contrato de uso administrativo, el derecho de usar un puesto o local debidamente concedido o autorizado, para exhibir y vender en ellos sus productos.

PARÁGRAFO I: Contrato de Uso de puesto o local en la Plaza de Mercado, **es un derecho de uso administrativo** por medio del cual el Municipio permite al usuario, la ocupación privativa de un puesto o local en la misma, respetando con su uso el destino para el cual se ha concedido el bien y que como contraprestación, el Municipio recauda un dinero para la administración de la Plaza.

PARÁGRAFO II: Cada usuario atenderá personalmente el puesto o local, pero en casos permitidos por este reglamento, podrá acreditar un dependiente mayor de edad y bajo su responsabilidad, ante la administración de la Plaza de Mercado, previo consentimiento por escrito de la Secretaría de Gobierno, para lo cual el usuario interesado hará la petición por escrito solicitando la autorización para acreditar al dependiente. Este podrá laborar en el puesto o local, hasta por el término de 30 días máximo, los cuales serán prorrogables por el Secretario de Gobierno si las circunstancias lo ameritan.

12

ARTÍCULO 22: Sólo será reconocido como usuario de puesto o local, aquella persona que llene los requisitos establecidos en el presente reglamento y que hubiere celebrado el respectivo contrato de Uso Administrativo con el Municipio. Cada usuario solo tendrá derecho a un puesto o local dentro de una de las Plazas de Mercado del Municipio de Bucaramanga, no obstante la Administración Municipal podrá adjudicar otro puesto adicional contiguo, siempre y cuando el volumen de la mercancía que expendía amerite esa ampliación.

PARÁGRAFO I: Los usuarios que prestan el servicio público de sanitarios, deberán mantener este servicio en perfectas condiciones higiénicas, hidráulicas y materiales. Cualquier desperfecto o deficiencia en su funcionamiento, deberá ser comunicado al Administrador de la Plaza de Mercado inmediatamente y en el momento en que se origine el daño. Además, quedan obligados a prestar este servicio durante el horario en que la Plaza de Mercado esté abierta al público.

ARTÍCULO 23: Los contratos de Uso Administrativo de puestos o locales de las Plazas de Mercado, se harán a las personas que aparezcan registradas en la base de datos suministrada a la Alcaldía por la Empresa Municipal de Aseo de Bucaramanga EMAB.

Quienes posteriormente soliciten por escrito a la Secretaría de Gobierno Municipal la adjudicación de un puesto o local en cualquiera de las Plazas de Mercado, deberán reunir los requisitos establecidos a continuación:

1. Carné de Sanidad
2. Una Fotografía tamaño cédula
3. Dos Referencias Comerciales
4. Certificado de Antecedentes Judiciales

PARÁGRAFO I: A la persona que se le adjudique un puesto o local en las Plazas de Mercado deberá suscribir el respectivo contrato de Uso Administrativo dando cumplimiento a lo preceptuado o estipulado en el mismo. En caso de que exista renuencia por parte del usuario a ello, la Secretaría de Gobierno se reserva el derecho de adjudicación a un nuevo usuario.

ARTÍCULO 24: El Municipio recibirá como contraprestación por el contrato de uso administrativo y los servicios adicionales (Administración, aseo, vigilancia y servicios públicos de áreas comunes), el importe en dinero que determine la Secretaría de Hacienda del Municipio de acuerdo al estudio económico.

PARÁGRAFO: Hacen parte de este reglamento las Resoluciones y Decretos que sobre tarifas se establezcan por la Administración Municipal.

ARTÍCULO 25: Pasados quince (15) días de estar un puesto desocupado o cerrado sin justa causa, aunque esté surtido y se haya pagado la tarifa, se requerirá al usuario en forma escrita para que en un término máximo de quince (15) días proceda a ocupar o abrir el puesto, de lo contrario la Secretaría de Gobierno tomará dicha actuación como una causal de terminación unilateral del contrato de Uso Administrativo y se procederá a nueva adjudicación.

ARTÍCULO 26: Los usuarios de puestos, no podrán entregar o dar el puesto a ningún título a otra persona, a no ser que esté debidamente autorizado por el Secretario de Gobierno.

ARTÍCULO 27: Queda totalmente prohibido al usuario o autorizado, introducir mejoras o reformas al puesto objeto del contrato de Uso Administrativo, o modificar las instalaciones, para lo cual se estará a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 6to de este reglamento.

PARÁGRAFO I: Toda reforma o mejora que sea introducida a los puestos de las Plazas de Mercado, quedará de propiedad del Municipio a la terminación del contrato de uso, por cualquier causa, sin que éste tenga que pagar su valor, salvo que los materiales empleados puedan retirarse sin deterioro del local o puesto, siempre y cuando la mejora hubiere sido autorizada.

PARÁGRAFO II: El Municipio no responderá por los materiales, si el usuario no los retira al vencimiento del contrato.

CAPITULO VI RECAUDO

ARTÍCULO 28: La Secretaría de Hacienda Municipal recaudará los dineros provenientes de las cuotas de uso administrativo de los puestos de las Plazas de Mercado, mediante recibos entregados a los usuarios para ser cancelados en la Entidad Bancaria que se les asigne.

ARTÍCULO 29: Corresponde al Alcalde Municipal incorporar al Presupuesto Municipal los recaudos provenientes de las Plazas de Mercado, y efectuar los traslados correspondientes para cubrir los gastos que ocasione el funcionamiento de las mismas.

CAPITULO VII OBLIGACIÓN DE LOS USUARIOS Y/O AUTORIZADOS

ARTÍCULO 30: Los usuarios y/o autorizados tendrán las siguientes obligaciones:

1. Pagar por anticipado dentro de los primeros diez días de cada mes la respectiva cuota de uso del puesto, en la forma que determine la Secretaría de Hacienda Municipal.

15

2. Ocupar el puesto únicamente para el expendio de artículos o mercancía para lo cual fue concedido.

3. Velar por la conservación del puesto en perfecto estado de funcionamiento, manteniéndolo aseado y cumpliendo los reglamentos de higiene, así como las prescripciones de la administración.

4. Entregar el puesto a la terminación del contrato, en el estado en que lo recibió, salvo el deterioro natural proveniente del uso y goce legítimo y lo dispuesto para el caso de las mejoras.

5. Pagar oportunamente los servicios de agua, luz, teléfono, administración y demás a que haya lugar.

6. Quiénes estén obligados por control de precios, deberán mantener en lugar visible los tableros para el público en general, con los precios de los artículos que se expendan.

7. Comunicar a la administración todas las irregularidades que observe en el comportamiento de los empleados de la plaza, sobre lo cual se guardará absoluta reserva.

8. Vigilar sus puestos y dar avisos a la administración, vigilantes o celadores, cuando descubra la presencia de personas sospechosas o antisociales dentro de la plaza.

9. Toda pérdida o daño que se cause por parte del usuario o autorizado y/o sus colaboradores, a las instalaciones de la Plaza de Mercado o a los bienes o productos de otros establecimientos, será de responsabilidad exclusiva de éste, quien tendrá la obligación de reparar y pagar de su propio pecunio el valor del daño o pérdida, so pena de ser sancionado según la gravedad de la falta.

10. El usuario propietario de vehículo automotor no debe dejarlo parqueado en espacios destinados para el uso exclusivo de los clientes.

16

- 11.No promover el desorden y la ocupación o invasión de los espacios públicos de las Plazas de Mercado.
- 12.Participar en los planes de capacitación formulados por la Administración Municipal y recibir las asesorías necesarias para la mejor prestación del servicio.
- 13.Guardar el orden y respeto para con sus compañeros, autoridades y el público en general.
- 14.Participar en las capacitaciones que organice y convoque la Administración Municipal.
- 15.No almacenar productos considerados como inflamables (carbón, gasolina, etc.).
- 16.Portar el carné que lo acredita como usuario de la Plaza de Mercado.

CAPITULO VIII

REGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 31: Para efectos de sanciones que origine el incumplimiento por parte del Usuario y/o autorizado de las normas contenidas en el presente capítulo se han clasificado las siguientes:

- 1.Amonestación Escrita
- 2.Multa pecuniaria
- 3.Suspensión
- 4.Terminación del contrato

- Serán sancionadas con amonestación escrita las siguientes conductas:
- 1.Ocupar sin consentimiento expreso de la administración, área adicional a la estipulada dentro del contrato o autorización.
 - 2.Colocar dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado, avisos, afiches o pancartas que desdigan de la buena presentación de ésta.
 - 3.Arrojar basuras y cualquier tipo de desperdicios fuera de los recipientes establecidos para tal fin.
 - 4.Promover o participar en riñas dentro del establecimiento o dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado, sin importar que no esté en horas de trabajo.
 - 5.Ser desleal en el cobro y las devueltas de los artículos que expendan en sus respectivos locales.
 - 6.Utilizar alto parlantes para ejercer cualquier actividad política o comercial.
 - 7.Presentarse a la plaza en estado de embriagues o ingerir bebidas embriagantes o estupefacientes dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado.
 - 8.Darle uso inadecuado a los equipos de amplificación, radios y grabadoras que perturben la tranquilidad, o utilizar máquinas o equipos de trabajo que contaminen auditivamente.
 - 9.Promover, ejecutar, patrocinar o tolerar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
 - 10.Tratar en forma descomedida a los clientes, público y demás empleados y usuarios de la plaza.
 - 11.Hacer competencia desleal con base en la publicidad desmedida o a grandes voces.
 - 12.Instalar en los puestos servicios electrónicos especiales, lámparas o veladoras, sin autorización de la Administración.

• Serán objeto de sanciones o multas por valor de un salario mínimo diario legal vigente quienes incurran en las siguientes conductas:

1. Cuando se incurra por segunda vez en las conductas establecidas en el artículo anterior.
2. Utilizar las instalaciones de servicio público, tales como luz y agua, sin autorización de la autoridad competente.
3. Usar pesas y medidas no permitidas o fraudulentas.
4. Ceder parcial o totalmente su puesto, salvo autorización escrita de la Administración de la Plaza de Mercado.
5. Vender en los puestos o locales, artículos distintos a los autorizados en el contrato de Uso Administrativo.
6. Participar, patrocinar o tolerar juegos de azar dentro de la plaza cuando con ellos se realicen apuestas.
7. Introducir, practicar, amparar, patrocinar o tolerar el contrabando dentro del respectivo establecimiento.
8. Vender, poseer, conservar, mantener y consumir en el puesto artículos que sean producto de algún acto ilícito o mercancías diferentes a aquellas para la cual fue destinado el puesto.
9. Patrocinar, promover o ejecutar la especulación y el acaparamiento.
10. Cuando se compruebe que el usuario expende los productos por vía ambulante bien directamente o por interpuestas personas y cuando se preste a que en su puesto o local sean guardadas mercancías para tal fin.

11. Realizar o introducir mejoras o reformas en los puestos, sin el lleno de los requisitos especificados en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO: Para acreditar los eventos contemplados en los numerales 9 y 10 de este artículo, bastará la información certificada de la autoridad respectiva, en los demás casos bastará el informe del administrador.

ARTÍCULO 32: Se impondrá la sanción de suspensión hasta por el término de 7 días calendario, cuando el usuario del puesto o local incurra en las siguientes conductas:

- Reincidencia de la sanción pecuniaria
- El no pago oportuno de la sanción pecuniaria
- Garantizar con el puesto o local, obligaciones a favor de terceros
- Poner en peligro la estabilidad, estructura o integridad del puesto que administra, el de los demás usuarios o el de la plaza en general.

ARTÍCULO 33: Será causal de terminación del contrato la reincidencia en las conductas que dan lugar a la suspensión.

ARTÍCULO 34: Es competencia del Secretario de Gobierno, conocer y fallar en primera instancia el incumplimiento de las normas establecidas en este reglamento, de la segunda instancia será competente el Señor Alcalde, y el procedimiento será el establecido en el Código Contencioso Administrativo, respetando siempre el debido proceso.

ARTÍCULO 35: La Administración Municipal impondrá sanción de cierre provisional hasta por el término de 30 días, a los usuarios que se encuentren en mora en el pago de dos (2) o más meses. Si durante los días de cierre no se pone a paz y salvo ó por lo menos realiza acuerdo de pago en la Secretaría de Hacienda, se impondrá sanción de cierre definitivo y se deberá restituir el local.

ARTÍCULO 36: Todo usuario que ha firmado el contrato de Uso Administrativo con el Municipio, esta en la obligación de enterarse del contenido de este reglamento que forma parte del contrato que ha suscrito, su violación implica en consecuencia el incumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 37: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bucaramanga, a los 17 días del mes de Julio de 2008:

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

FERNANDO VARGAS MENDOZA

Alcalde

EDGAR FERNANDO SALCEDO SILVA

Secretario de Gobierno

2008 - 2011

21

GLOSARIO

AMONESTACIÓN: De amonestar, hacer presente algo para que se considere, procure o evite.

ASOCIACIÓN: Conjunto de asociados para un mismo fin, constituidos a través de una Personería Jurídica.

CESIÓN: Renuncia de algo, posesión, acción o derecho que alguien hace a favor de otra persona.

CONTRATO DE USO: Convenio en virtud del cual el Municipio se obliga a conceder al usuario el uso y disfrute de un puesto o local de la Plaza de Mercado, a cambio de un precio convenido.

CUMPLIMIENTO: Acción o efecto de cumplir o cumplirse.

CUOTA DE USO: Cantidad de dinero que corresponde pagar al usuario como consecuencia del uso de un puesto o local de la Plaza de Mercado.

FITOSANITARIA: Perteneciente o relativo a la prevención y curación de enfermedades y epidemias.

INFRACCIÓN: Quebrantamiento de una ley, pacto o tratado.

INFRACTOR: Quien quebranta una ley o precepto.

22

MULTA: Sanción administrativa o penal que consiste en la obligación de pagar una cantidad determinada de dinero.

PASILLO: Pieza de paso, larga y angosta de cualquier edificio.

PUESTO O LOCAL: Sitio o espacio que ocupa el usuario.

REGLAMENTO: Conjunto de reglas o preceptos que por la autoridad competente se da para el funcionamiento de la Plaza de Mercado.

REQUERIMIENTO: Acción y efecto de requerir, aviso, manifestación o pregunta que se hace a alguien exigiéndole que aclare su actitud o respuesta.

SANCIÓN: Pena que una ley o reglamento establece para sus infractores.

SECTORIZACION: Cada una de las actividades económicas que conforman la Plaza de Mercado.

TIPOLOGÍA: Estudio y clasificación de los productos por actividad comercial.

USUARIO, RÍA: Dícese de la persona que tiene derecho de usar una cosa ajena con cierta limitación.

HIMNO DE BUCARAMANGA

CORO

Bucaramanga jardín de auroras
Puerta del Sol de mi Santander
Crecen tus sueños conquistadora
¡ por siempre unidos para vencer !

I ESTROFA

Tierra nativa, mágica estrella
Luz de Diciembre, búcaro en flor
Emprendedora cordial y bella
El viento mece nidos de amor
Somos semilla de paz y vida
Cosecha fresca de fe y valor
Manos creadoras palmera altiva
De tu destino soy labrador

CORO

Bucaramanga jardín de auroras
Puerta del Sol de mi Santander
Crecen tus sueños conquistadora
¡ por siempre unidos para vencer !

II ESTROFA

¡Cemos todos nuestra bandera
Bajo tu cielo luz de arrebol
Corazón guane, voz comunera
Vuelan cigarras, cantan al sol
Ciudad alada de mil colores
Honor y gloria de mi niñez
Pueblo valiente volcán de amores
¡ por ti lucero siempre seré !

Letra: Gabriel Jesús Latorre Canjaja
Música: Jhon Jairo Ciro Arévalo

FERNANDO VARGAS MENDOZA

Alcalde

EDGAR FERNANDO SALCEDO SILVA

Secretario de Gobierno



Reviso Aspectos Jurídicos:

MYRIAM RIQUELME

Asesora Jurídica

TATIANA ROCÍO PEÑA

Asesora Jurídica Secretaria de Gobierno

25

DIRECTORIO TELEFONICO

PLAZA GUARIN 6 35 27 44

PLAZA CONCORDIA 6 33 75 99

PLAZA SAN FRANCISCO 6 71 52 13

Alcaldía de Bucaramanga

Secretaría de Gobierno

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I

Comutador: 6 33 70 00

Fax: 6 52 17 77

www.bucaramanga.gov.co

