

**DECRETO N° DE 2022**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA E IMPLEMENTA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS SANITARIAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

En ejercicio de sus facultades, constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las señaladas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 84 de la Ley 136 de 1994, el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, la Ley 9 de 1979, el artículo 44 de la Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1500 de 2007, el Decreto 780 de 2016, y la Ley 1437 del 2011 y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que, corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. Así mismo, es función del Estado, instaurar las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.
2. Que, el artículo 49 de la Constitución Política, establece: *“La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, (...)”*
3. Que, el artículo 78 de la Constitución Política de Colombia establece la obligación a cargo del Estado de regular el control de la calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, señalando que *“(...) serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios. (...)”*.
4. Que, la Ley 9 de 1979, es la norma marco de las acciones de carácter sanitario que contribuye en la preservación, restauración y mejoramiento de las condiciones sanitarias relacionadas con la salud humana, por cuanto establece las normas generales para los productos, servicios y establecimientos objetos de inspección y vigilancia, así como los procedimientos y medidas sanitarias que se deben aplicar para su control.
5. Que, la Resolución 8321 de 1983, Por medio de la cual se dictan normas para la protección y conservación de la audición de las personas a causa de los ruidos; estableciendo los parámetros y elementos que determinan las frecuencia de ruidos que no son nocivas para la salud de las personas; fijando la competencia para la vigilancia y control del cumplimiento Normativo en las autoridades sanitarias, quienes podrán imponer las sanciones como medidas sanitarias preventivas y de seguridad previstas en la Ley 9 de 1979.

6. Que, la Resolución 627 de 2006, establece las condiciones en las cuales se encuentran los niveles de ruido a nivel nacional. Los mapas de ruido deben contener como mínimo la siguiente información: Valor de los niveles de ruido ambiental existentes en cada una de las áreas evaluadas. Delimitación de zonas afectadas de contaminación por ruido.
7. Que, la Ley 10 de 1990, establece en las autoridades competentes las funciones de inspección y vigilancia, que, según el caso, podrán imponer según la naturaleza y gravedad de la infracción sanciones, conforme lo prevé el artículo 49 de la norma citada.
8. Que, el artículo 43 de la Ley 715 de 2001 establece las competencias a las entidades territoriales en materia de salud pública, otorgando *la inspección, vigilancia y control de la calidad, producción, comercialización y distribución de alimentos para consumo humano, con prioridad en los de alto riesgo epidemiológico, así como los de materia prima para consumo animal que representen riesgo para la salud humana.*
9. Que, de acuerdo con lo señalado en el Decreto nacional 3466 de 1982, los productores de bienes y servicios sujetos al cumplimiento de norma técnica oficial obligatoria o reglamento técnico, serán responsables porque las condiciones de calidad e idoneidad de los bienes y servicios que ofrezcan, correspondan a las previstas en la norma o reglamento.
10. Que, según lo establecido en las normas sanitarias de alimentos, en especial, el Decreto nacional 3075 de 1997, la carne, los productos cárnicos y sus preparados, se encuentran dentro de los alimentos considerados de mayor riesgo en salud pública.
11. Que, el Decreto nacional 1011 de 2006, define el sistema obligatorio de garantía de la calidad de la atención en salud del sistema general de seguridad social en salud y la Resolución 1043 de 2006, prevé que el incumplimiento a las disposiciones contempladas en el referido decreto, dará lugar a sanciones establecidas en la ley 9 de 1979.
12. Que, de conformidad el Decreto nacional 1500 de 2007, las entidades territoriales de Salud, son competentes para aplicar las medidas sanitarias previstas en las normas legales, con base en el tipo de servicio, el hecho que origina el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el citado Decreto y su incidencia sobre la salud individual y colectiva de las personas.
13. Que, la Resolución 2674 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se dictan normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los alimentos que se fabriquen, envasen o importen para su comercialización en el territorio nacional, señala que las autoridades sanitarias podrán adoptar medidas de seguridad e imponer las sanciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley 09 de 1979, siguiendo el procedimiento contemplado en la Ley 1437 de 2011 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan; especificando en su artículo 3 que son autoridades sanitarias, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) y las Entidades Territoriales de Salud, que de acuerdo con la Ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control.
14. Que, el Acuerdo Municipal 026 de 2018, ha establecido frente a la publicidad visual todas las condiciones en las cuales se deben exhibir la publicidad exterior visual instalado en el perímetro urbano del Municipio de Bucaramanga, determinando las condiciones para cada uno de los elementos.
15. Que, el ente territorial, a través de la Secretaria de Salud y Ambiente, está debidamente habilitado para imponer y ejecutar medidas preventivas y sancionatorias de carácter administrativo consagradas en la ley y que sean aplicables según el caso, con base en lo establecido en las Leyes 715 de 2001 y 9 de 1979.
16. Que, el Municipio de Bucaramanga para adelantar un proceso sancionatorio, debe ajustar todas sus actuaciones al principio fundamental del debido proceso, que se instituye en el artículo 29 de la

Constitución Política y además en lo consagrado en los capítulos I y III del título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en donde se prevé una serie de reglas, referidas a las actuaciones administrativas iniciadas de oficio o por solicitud de parte, que debe ser tenidas en cuenta por las autoridades públicas al momento de proferir cualquier decisión.

17. Que, la Ley 1437 de 2011 *“Por medio del cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, en su artículo 47, establece el procedimiento administrativo sancionatorio que deben aplicar todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sin perjuicio de los procedimientos regulados en leyes especiales.
18. Que, es obligación del Municipio de Bucaramanga, establecer en forma expresa y clara el procedimiento administrativo sancionatorio que debe regir en materia de salud pública con el fin de estandarizar el conjunto de actividades que permitan adelantar procesos administrativos sancionatorios en virtud de las actividades de inspección, vigilancia y control que realizan los técnicos de la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio en temas sanitarios y ambientales.
19. Que, los técnicos del área de la salud adscritos a la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga como operadores de Inspección, Vigilancia y Control deben tener las herramientas legales para realizar su labor de manera objetiva y con las cuales puedan ejercer arcos de la protección de los derechos de los ciudadanos; es por ello que, se establece el procedimiento sancionatorio para la Secretaría de Salud.
20. Que, atendiendo a la necesidad de materializar y garantizar la salud de la población Bumanguesa frente a las condiciones higiénico sanitarias de los establecimientos de comercio, se desarrollará el Procedimiento Administrativo Sancionatorio que tendrán en cuenta los técnicos del área de la salud en el ejercicio de sus competencias establecidas por la normatividad vigente, razón por la cual el presente Acto Administrativo busca entregar elementos orientadores que permitan su consulta constante y efectiva al momento de su aplicación.
21. Que en mérito de lo expuesto:

## **RESUELVE:**

### **TITULO I**

#### **DEFINICIONES**

**Procedimiento Administrativo Sancionatorio:** Actuación administrativa reglada en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, modificado por la Ley 1610 de 2013, adelantada por los funcionarios y/o contratistas de la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, por medio de la cual, se verifica el cumplimiento o no, de las normas sanitarias y en el cual se adopta una decisión con fundamento en la Ley.

**Acto Administrativo:** Manifestación de la voluntad de la Administración, tendiente a producir efectos jurídicos. Estos pueden ser Resoluciones o Autos, dependiendo de si ponen fin a la actuación o le dan impulso.

**Actos de trámite o preparatorios:** Se caracterizan por ser propios de la actuación administrativa que permiten el impulso de las diligencias; teniendo como particularidad que contra ellos no procede recurso alguno, por lo tanto, son de comuníquese y cúmplase.

Los principales autos de trámite que se expiden dentro de la actuación administrativa son:

- ❖ Auto de averiguación preliminar en caso de queja.
- ❖ Auto de apertura de investigación administrativa.
- ❖ Auto de formulación de cargos.
- ❖ Auto de pruebas.
- ❖ Auto que cierre la etapa probatoria.
- ❖ Auto de alegatos.

**Actos definitivos:** Se caracterizan porque definen directa o indirectamente la investigación administrativa y contra ellos proceden los recursos de Ley (Reposición, Apelación y queja cuando se ha negado el recurso de apelación), los cuales una vez en firme, hacen tránsito a cosa juzgada, sin que pueda investigar nuevamente por las mismas situaciones de tiempo, modo y lugar en que se denunciaron.

Son actos definitivos:

- ❖ Auto de archivo: Cuando como resultado de las averiguaciones preliminares, se concluye que no se evidencia conducta o hecho que amerite adelantar proceso sancionatorio.
- ❖ Auto definitivo Sancionatorio: Es el acto que le pone fin al proceso administrativo, que conlleva la imposición de una multa.

**Averiguación Preliminar:** Actuación facultativa de comprobación, desplegada por los funcionarios y/o contratistas de la Secretaría de Salud y Ambiente, cuya finalidad es determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, identificar a los presuntos responsables de esta o recabar elementos de juicio que existe mérito suficiente para iniciar un Procedimiento Administrativo Sancionatorio eficaz, eficiente y efectivo.

Esta actuación debe tener justificación en la necesidad de hacer eficientes y racionalizar los recursos administrativos y sobre todo, para no incurrir en la apertura precipitada de un proceso administrativo sancionatorio. Los funcionarios y/o contratistas de la Secretaría de Salud y Ambiente deben ser particularmente cuidadosos cuando la disponen, ya que la misma deberá agotar cada una de las etapas procesales establecidas en la Ley, para que sea concluida en un plazo razonable, toda vez que esta no interrumpe el término de prescripción o caducidad.

**Comunicación de Méritos:** De acuerdo con el inciso segundo del artículo 47 del CPACA, *“cuando como resultado de las averiguaciones preliminares tales como del conjunto de la denuncia, pruebas anexas a la misma y demás elementos probatorios que posea la entidad al iniciar la investigación, la autoridad establece la existencia de méritos para adelantar el procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado”*. Interesado es el denunciado.

Ello se establece del informe de visita que realicen los técnicos del área de la Salud de la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga en el cual se determinan e individualiza el infractor, las normas sanitarias violadas, las infracciones que se cometieron, así como las medidas aplicadas en el momento de la visita y la individualización del técnico que realiza la visita y la imposición de la medida sanitaria.

**Auto de Formulación de Cargos:** Acto Administrativo que señala los hechos que originan el Procedimiento Administrativo Sancionatorio. En éste se identifican claramente las personas naturales o jurídicas objeto de investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes, en caso de comprobarse la infracción. Contra este Acto Administrativo no procede recurso alguno.

**Descargos:** Manifestación del investigado a través del cual en el ejercicio del derecho de defensa responde a los cargos formulados en el Auto de Formulación de Cargos, en el cual puede aportar o solicitar pruebas que pretenda hacer valer para controvertir lo indicado en la formulación de cargos.

**Prueba:** Cosa material, hecho, suceso, razón o argumento con que se intenta probar que algo es de una determinada manera y no de otra.

**Auto de Pruebas:** Acto Administrativo que se genera cuando deben practicarse pruebas ya sean oficiosas o a petición de parte o interviniente, dentro de un Procedimiento Administrativo Sancionatorio. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

**Auto de Traslado para Alegatos:** Acto Administrativo mediante el cual, culminado el periodo probatorio se da traslado al investigado para alegar de conclusión. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

**Competencia:** Facultad constitucional y legal que goza la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga para adelantar diferentes actuaciones propias del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control.

**Decisión:** Acto por el cual el servidor competente, adopta una determinación de acuerdo con las circunstancias demostradas dentro del proceso, agotando la instancia correspondiente o la actuación administrativa.

**Medios Electrónicos:** Se entiende como cualquier tecnología idónea para la comunicación o transferencia de datos que de celeridad al proceso administrativo sancionatorio y se utilice en protección al debido proceso.

**Multa:** Es una sanción pecuniaria con destino específico, que se impone al sujeto investigado mediante Acto Administrativo, una vez verificado por servidor competente la infracción en materia sanitaria y/o ambiental.

**Ejecutoria:** Firmeza del acto administrativo.

## TITULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1. ADOPTAR** el Procedimiento Administrativo Sancionatorio frente al incumplimiento de normas sanitarias de competencia municipal y que será aplicado por la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga.

**ARTÍCULO 2. OBJETO.** A través del presente, el Municipio de Bucaramanga establece el procedimiento administrativo sancionatorio derivado del incumplimiento de las normas sanitarias vigentes, que debe agotar la administración Municipal a través de la Secretaría de Salud y Ambiente, antes de imponer cualquiera de las sanciones establecidas por la Ley.

**ARTICULO 3. COMPETENCIA:** La competencia para adelantar el proceso administrativo sancionatorio derivado del incumplimiento las normas sanitarias vigentes, corresponde a la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga, quien, a través de los funcionarios de la Subsecretaría de Ambiente, adelantará el trámite del mismo.

**ARTICULO 4. NATURALEZA.** El procedimiento sancionatorio es de naturaleza administrativa, y en su desarrollo, a falta de reglamentación especial en el presente Acto Administrativo, se aplicarán las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás normas de carácter legal que lo modifiquen o adicionen y las señaladas en el presente Decreto.

**ARTICULO 5. DESTINATARIOS.** El procedimiento administrativo sancionatorio contemplado en el presente Decreto, se aplicará a las personas naturales o jurídicas que tengan establecimientos de interés sanitario ubicados en el Municipio de Bucaramanga y/o particulares, que incumplan la normatividad sanitaria vigente que afecten la salud de la población.

**ARTICULO 6. PRINCIPIOS RECTORES.** Los procedimientos administrativos sancionatorios, se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, defensa y contradicción y en general, con arreglo a las normas que sobre la materia están previstas en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y demás normas de carácter legal que lo modifiquen o adicionen.

**ARTICULO 7. HOJA DE RUTA.** De cada proceso administrativo sancionatorio que adelante la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga, se llevará un expediente, el cual iniciará con una hoja de ruta, la que contendrá cada una de las actuaciones adelantadas dentro del proceso y que estarán incorporadas al expediente.

**ARTICULO 8. FUNCIONARIOS DE APOYO.** La Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga, organizará y designará un equipo técnico y jurídico idóneo y con disposición exclusiva para adelantar los procesos administrativos sancionatorios desde la etapa inicial hasta la imposición de la sanción, si hubiese lugar a ello.

### **TITULO III**

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO**

**ARTICULO 10. LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA.** La acción administrativa para imponer medidas de seguridad preventivas y sancionatorias, se iniciará de oficio, por conocimiento directo mediante acta de visita que realice el técnico del área de la salud de la Secretaría de Salud y Ambiente, por información de cualquier persona o a solicitud de la parte interesada que ha sido afectada por el incumplimiento a las normas sanitarias, en forma íntegra, u objetiva, garantizando el debido proceso, en los siguientes casos:

- a) De forma directa por la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga, por conocimiento directo de la ocurrencia de cualquiera de las causales previstas en la presente Resolución.
- b) Denuncia o queja debidamente fundamentada, presentada por cualquier persona, o autoridad civil, fiscal o de policía o por alguna persona afectada por el incumplimiento a normas sanitarias.
- c) Como consecuencia de una visita de inspección vigilancia y control por parte de los técnicos del área de la Salud y en la que se tomó previamente una medida preventiva o de seguridad o en la que se informa un incumplimiento; todo ello con soporte en el acta de visita correspondiente.

**ARTICULO 11. DE LAS INFRACCIONES.** Se considera infracción, toda acción u omisión que constituya violación a las normas de conservación e inocuidad de alimentos, y normas sanitarias vigentes.

**ARTICULO 12. VINCULO ENTRE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, DE SEGURIDAD Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.** Aplicada una medida preventiva o de seguridad, ésta y los antecedentes deberán obrar dentro del respectivo proceso sancionatorio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 36 del C.P.C.A.

**ARTICULO 13. FUNCIONARIO PRECEPTOR.** Los Profesionales de la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga, designados, asignados o contratados para tal actividad, adelantarán el

proceso Sancionatorio correspondiente, desde la etapa de indagación hasta la imposición de la multa si hubiese lugar a ella.

**ARTICULO 14. DEBER DE COMUNICAR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** Cuando una actuación administrativa de contenido particular y concreto, la autoridad advierta que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión, les comunicará la existencia de la actuación, el objeto de la misma y el nombre del peticionario, si lo hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.

La comunicación, se remitirá a la dirección o correo electrónico que se conozca si no hay otro medio más eficaz. De no ser posible dicha comunicación, o tratándose de terceros indeterminados, la información se divulgará a través de un medio masivo de comunicación nacional o local, según el caso, o a través de cualquier otro mecanismo eficaz, habida cuenta de las condiciones de los posibles interesados. De tales actuaciones se dejará constancia escrita en el expediente.

**ARTICULO 15. GRADUACION DE LAS SANCIONES.** Se graduarán de acuerdo a la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas, según los criterios establecidos en la Ley 9 de 1979, el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011, y demás normas vigentes.

**ARTICULO 16. REMISION A OTRAS AUTORIDADES.** Una vez se tenga conocimiento de la queja y/o el informe presentado por el técnico de salud ambiental, la coordinadora del programa y/o persona competente, deberá informar a las autoridades, si los hechos materia del procedimiento sancionatorio son constitutivos de delito, falta disciplinaria o de cualquier otro tipo de infracción administrativa. El funcionario o persona competente, acompañará la queja o el informe de la copia de los documentos pertinentes.

La existencia de un proceso penal, disciplinario o administrativo, no dará lugar a la suspensión del procedimiento sancionatorio ambiental.

## TITULO VI

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DERIVADO DEL INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS SANITARIAS VIGENTES**

#### **CAPITULO I**

#### **ASPECTOS GENERALES**

**ARTICULO 17. COMPETENCIA.** La competencia, para adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio en contra de las personas naturales y/o jurídicas de los establecimientos de interés sanitarios ubicados en el Municipio de Bucaramanga, derivados del incumplimiento de las normas sanitarias vigentes radica en cabeza de la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga.

En primera instancia, será competente el Subsecretario de Ambiente de Bucaramanga y en segunda instancia el Secretario de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga.

**ARTICULO 18. MEDIDAS SANITARIAS Y PECUNIARIAS.** Compete a la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga, definir el procedimiento para aplicar las medidas Sanitarias y Pecuniarias.

**ARTICULO 19. CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA.** El término que tiene la Secretaría de Salud y Ambiente, para imponer sanción administrativa, establecida, en tres (3) años a partir de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pueden ocasionarla. De conformidad en el Artículo 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La sanción decretada por acto administrativo, prescribirá al cabo de cinco (05) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria.

## CAPITULO II

### TRAMITE ADMINISTRATIVO

**ARTICULO 20. INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** La Subsecretaría de Ambiente en cumplimiento de las competencias de vigilancia y control, mediante acta de visita, adelantará de oficio, a solicitud de la parte interesada, el procedimiento sancionatorio a las personas naturales y/o jurídicas de los establecimientos de interés sanitario ubicados en el Municipio de Bucaramanga y/o particulares y a los demás que por disposición legal corresponda.

**ARTICULO 21. VISITAS.** De las visitas de inspección, vigilancia y control practicadas por los técnicos del área de la salud, se suscribirán las correspondientes actas, en las cuales se individualizará de forma clara la persona vigilada, los hallazgos encontrados, el cumplimiento a las normas sanitarias y las medidas que se tomaron en el momento de la visita.

Dentro del acta se emitirá concepto FAVORABLE, FAVORABLE CONDICIONADO ó DESFAVORABLE de la visita. En caso de ser necesario, el profesional, el técnico, el designado, el asignado, o el contratado para desarrollar tal actividad, podrá aplicar una medida de seguridad, de las que se encuentran establecidas en el Artículo 576 de la Ley 9 de 1979; si a ello hubiere lugar. Los productos decomisados, se relacionarán en el acta de visita correspondiente y quedarán bajo custodia de la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga - Equipo de Saneamiento del programa de Salud Ambiental, hasta su disposición final.

**ARTICULO 22. EXPEDIENTE.** Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación, se organizarán en un solo expediente, al cual se acumulará con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad; los cuales deberán ser relacionados en la hoja de ruta para tener control de cada folio que contiene el expediente.

Armado el expediente, se procederá a remitirlo foliado y con la hoja de ruta diligenciada, al grupo jurídico de Salud Ambiental para continuar con el trámite respectivo; en donde se realizará el reparto correspondiente para dar inicio al trámite.

**ARTICULO 23. ACTA DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE.** El funcionario o el profesional competente, hará entrega de la documentación que contiene la información referente a la visita al despacho de la Subsecretaría de Ambiente, quien, en primera instancia, adelantará el procedimiento sancionatorio correspondiente.

De la entrega, se levantará la correspondiente acta, la cual hará parte integral del expediente. La Subsecretaría de Ambiente, identificará el expediente con un número de radicación consecutivo, el cual será incorporado en la hoja de ruta.

**ARTICULO 24. AUTO QUE AVOCA EL CONOCIMIENTO.** El Subsecretario de Ambiente y/o quien haga sus veces, mediante auto que avoca el conocimiento, el cual no es susceptible de recursos, conforme lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, procederá a tramitar y adelantar el proceso administrativo sancionatorio contra el presunto infractor.

**ARTICULO 25. INDAGACION PRELIMINAR EN CASO DE QUEJA.** En caso de presentarse queja que no precise la situación denunciada, con el fin de establecer si existe o no mérito para iniciar el procedimiento sancionatorio, se ordenará una indagación preliminar, cuando a ello hubiere lugar.

Esta tiene como finalidad, verificar la ocurrencia de la conducta, para efectos de determinar si la misma, es constitutiva de infracción o si el investigado, ha actuado al amparo de alguna de las causales eximentes de responsabilidad.



La indagación preliminar, no podrá extenderse a hechos distintos del que fue objeto de denuncia o queja y los que sean conexos. El término de la indagación preliminar, tendrá un máximo de seis (06) meses y culminará con el archivo definitivo o con auto de apertura de la investigación.

**ARTICULO 26. APERTURA DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA.** Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, y luego de avocado el conocimiento por parte del funcionario competente, se da apertura a la investigación administrativa sancionatoria por parte de la Subsecretaria de Ambiente y se formulan cargos al presunto infractor mediante auto de apertura de investigación administrativa.

El auto de apertura de investigación administrativa y formulación de cargos, será suscrito por El Subsecretario de Ambiente y/o quien haga sus veces.

En el correspondiente acto administrativo se señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes, este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

**ARTICULO 27. CONTENIDO DEL PLIEGO DE CARGOS.** El auto por la cual se apertura la investigación administrativa y se formula pliego de cargos, contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Encabezado de la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga, dependencia competente, ciudad y fecha, número de expediente.
2. Identificación plena del presunto infractor: Persona natural o jurídica, en contra del cual se ordena iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio; indicando nombre, número de identificación, dirección física y dirección de correo electrónico para notificaciones.
3. Fundamentos de hecho que puedan generar la posible sanción y las pruebas en que se fundamenta, efectuando una descripción clara y precisa de los hechos que originan el inicio del proceso.
4. Fundamentos de derecho con los que se soporta la acción administrativa sancionatoria, indicando las disposiciones legales presuntamente vulneradas.
5. Indicación de las sanciones que serían procedentes de acuerdo con la conducta que se imputa como violada.
6. Indicación del derecho que le asiste al investigado de presentar explicaciones, pedir pruebas o allegar las que considere pertinentes y la indicación del plazo que se le otorgue al posible sancionado para rendir las mismas y hacer valer sus derechos.

Esta determinación debe ser notificada al investigado de manera personal, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (artículos 67 y siguientes) señalando que contra la misma no procede recurso.

Para las notificaciones por medios electrónicos el investigado debe manifestar por escrito su aceptación a ser notificado por este medio, en los términos previstos en el artículo 53 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTICULO 28. NOTIFICACIONES.** Los autos y Resoluciones expedidos dentro de los procesos administrativos sancionatorios, deberán ser notificados de forma personal, por aviso o por notificación electrónica, cuando sea autorizado por el investigado.

La notificación será:

**NOTIFICACIÓN PERSONAL.** Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa en materia sancionatoria, se notificarán personalmente al investigado, a su representante legal, apoderado o a la persona debidamente autorizada por aquel para notificarse. Así mismo, se

notificará la decisión que resuelve un recurso. De igual forma, se notificará personalmente el Auto de Apertura de Investigación y Formulación de Cargos, el que decreta o deniegue la práctica de pruebas.

**PARÁGRAFO.** Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número fax o al correo electrónico que figure en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, tomado del correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal, para que comparezca a la diligencia de notificación personal.

El envío de la citación, se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto y de dicha diligencia, se dejará constancia en el expediente.

**NOTIFICACION POR AVISO.** Si no pudiere hacerse notificación personal pasados cinco (5) días desde el envío de la citación, esta se hará por medio de aviso, el cual se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del auto que se está notificando.

El aviso deberá indicar, la fecha del auto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida, al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

**PARÁGRAFO.** Si se desconoce la información del investigado, el aviso se fijará en lugar de acceso al público de la respectiva entidad y en la página web por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.** La Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga podrá notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre y cuando el investigado acepte este medio de notificación y lo indique así expresamente.

La notificación quedará surtida, a partir de la fecha y hora en que el destinatario acceda al auto o resolución, fecha y hora que deberá certificar la administración por los medios creados para ello. Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación, el investigado podrá solicitar a la autoridad, que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino por los previstos en la presente resolución y en concordancia con lo establecido en la ley.

**ARTICULO 29. TERMINO PARA RENDIR DESCARGOS,** Una vez notificado el Auto de apertura del proceso administrativo y formulación de cargos en debida forma, en ejercicio de su derecho de contradicción, de defensa y debió proceso, el implicado dispondrá de quince (15) días hábiles siguientes a su notificación, directamente o a través de su apoderado debidamente constituido, para presentar descargos, pedir y aportar pruebas, las cuales, si es del caso, serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente; acorde a lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTICULO 30. PRUEBAS Y PERIODO PROBATORIO.** Vencido el término establecido para la presentación de descargos, la Subsecretaria de Ambiente, ordenará la práctica de pruebas que hubieren sido solicitadas, o las que decida de oficio, si así lo considera necesario.

Las pruebas ordenadas se practicarán en un término no mayor a treinta (30) días, prorrogables hasta por treinta (30) días más, a criterio de la Subsecretaría de Ambiente, ello si en el término inicial no ha sido posible la práctica de las pruebas decretadas.

Si son tres o más los investigados, o se deben practicar pruebas en el exterior, el término es hasta de 60 días hábiles.

En esta etapa se deben tener en cuenta los artículos 40 y 75 Código de Procedimiento Administrativo

y de lo Contencioso Administrativo (improcedencia recursos), así como el auto que decreta las pruebas que debe notificarse por estado (artículo 295 CGP).

**ARTICULO 31. MEDIOS DE PRUEBA.** Serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código General del Proceso.

Sí las pruebas solicitadas son inconducentes, improcedentes, impertinentes, superfluas o inútiles, serán rechazadas mediante auto motivado.

**ARTICULO 32. ALEGATOS.** Una vez vencido el término para la práctica de pruebas que señala el inciso 1 del artículo 48 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se dará traslado para alegar al investigado por el término de diez (10) días. Con el fin de garantizar el derecho de contradicción y defensa, así como el debido proceso se debe realizar este traslado a través de auto que debe ser notificado por estado y contra el cual no proceden recursos, según el Artículo 295 CGP.

**ARTICULO 33. DECISIÓN.** Habiéndose dado a los interesados la oportunidad para presentar sus explicaciones y ejercer el derecho de defensa y con base en las pruebas e informes disponibles, vencido el periodo para la presentación de los alegatos por parte del investigado, se contará con un término de treinta (30) días para emitir decisión mediante Resolución motivada, en la cual se hará alusión a todos los argumentos de defensa y se valoraran íntegramente las pruebas; con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 49 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTICULO 34. CONCLUSION DE LA DECISION.** La decisión podrá concluir con:

- 1- Amonestación,
- 2 - Multas,
- 3 - Decomiso de productos,
- 4 - Suspensión o cancelación del registro o de la licencia, o permiso,
- 5 - Cierre temporal o definitivo del establecimiento, o servicio respectivo;
- 6 - Archivo del proceso, en caso de encontrar satisfactorios los descargos presentados.

**ARTICULO 35. CONTENIDO DE LA DECISION.** En todo caso, esta deberá contar como mínimo con el siguiente contenido:

1. Identificación plena del presunto infractor: Persona natural o jurídica, en contra del cual se ordena iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio; indicando nombre, número de identificación, dirección física y dirección de correo electrónico para notificaciones.
2. Análisis claro de los hechos objeto del proceso administrativo.
3. Análisis de las pruebas con base en las cuales se archiva o se impone la sanción.
4. Indicación de las normas infringidas, de acuerdo a los hechos probados en el evento de decisión sancionatoria.
5. Enunciación de la determinación adoptada (archivo o sanción) y su debida fundamentación.
6. Indicar los recursos que proceden, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
7. Disponer la notificación personal del acto, en los términos establecidos en el artículo 66 y ss., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El auto por el cual se decide la investigación administrativa, será suscrito por Subsecretario de Ambiente y/o quien haga sus veces.

### **CAPITULO III**

#### **SANCIONES**

**ARTICULO 35. SANCIONES.** Sin perjuicio de la competencia atribuida a otras autoridades, corresponde a la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga aplicar las sanciones a las que haya lugar, de acuerdo con lo previsto en las normas que para cada caso en particular rigen.

**ARTICULO 36. CLASES DE SANCIONES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 576 de la ley 9 de 1979, modificado por el artículo 98 del Decreto Ley 2106 de 2019, en caso de demostrarse la infracción, la entidad encargada de hacer cumplir las disposiciones sanitarias impondrá, mediante acto administrativo, alguna o algunas de las siguientes sanciones, según la gravedad del hecho:

1. Amonestación;
2. Multas sucesivas hasta por una suma equivalente a 10.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes;
3. Decomiso de productos;
4. Suspensión o cancelación del registro o de la licencia, y
5. Cierre temporal o definitivo del establecimiento, edificación o servicio respectivo.

**ARTICULO 37. CRITERIOS PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES.** Para la imposición de sanciones, se debe tener en cuenta la magnitud de la falta, sin perjuicio de las demás acciones civiles, penales y disciplinarias a que haya lugar.

**ARTICULO 38. AMONESTACION.** Implica un llamado de atención formal, por escrito, que se impone con el propósito de prevenir a los autores de una falta, para que se abstengan de realización de conductas contrarias al cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.

**ARTICULO 39. MULTA.** Es el pago de determinada suma de dinero, impuesta por la Entidad competente en razón a que con la acción u omisión del infractor se violan normas Sanitarias vigentes. Las multas serán impuestas, de conformidad con lo estipulado en las normas que regulan la materia.

**ARTICULO 40. TASACIÓN DE LA MULTA.** - El funcionario competente para imponer sanciones, tasará las multas sucesivas hasta por una suma equivalente a 10.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, correspondientes a la vigencia en que ocurrieron los hechos, conforme lo establecido en el artículo 577 de la Ley 9 de 1979. Lo anterior, sin perjuicio de la graduación a que se refiere el artículo 50 del Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y/o las normas aplicables que se encuentren vigentes.

**ARTICULO 41. PAGO DE MULTA.** Cuando se imponga como sanción una multa y se encuentre en firme la Resolución sancionatoria, el pago deberá realizarse a favor del Municipio de Bucaramanga, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ejecutoria y consignados en la cuenta que disponga para tal fin la Secretaría de Hacienda Municipal. La fotocopia del comprobante de pago deberá ser entregado en la Secretaría de Salud y Ambiente – Subsecretaria de Ambiente para su verificación.

El no pago en los términos y cuantías señaladas, dará lugar a la cancelación de la autorización de funcionamiento o al cierre del establecimiento y/o institución pública o privada. La multa podrá hacerse efectiva por jurisdicción coactiva, incluyendo la liquidación de los intereses legales, en aplicación a lo establecido por el artículo 29 del Decreto 2240 del 9 de diciembre de 1996, lo cual deberá quedar contenido en toda Resolución que imponga sanción de multa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los dineros recaudados por estos conceptos serán consignados a favor del Municipio de Bucaramanga - Secretaría de Salud y Ambiente, en la Cuenta designada y descrita dentro de la Resolución mediante la cual se impuso la multa.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Los dineros recaudados por concepto de multas impuestas a los infractores de normas sanitarias ubicados en el Municipio de Bucaramanga; serán destinados para el fortalecimiento del grupo de gestión de salud ambiental.

**ARTICULO 42. MERITO EJECUTIVO.** Los actos administrativos que impongan sanciones pecuniarias, prestarán mérito ejecutivo y su cobro se hará, a través de la jurisdicción coactiva del Municipio de Bucaramanga, de conformidad con el artículo 89 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

**ARTICULO 43. TRÁMITE POSTERIOR:** Si, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que imponga una sanción de multa, el sancionado no la cancela, se remitirá el expediente contentivo de los actos administrativos ejecutoriados, al funcionario de Jurisdicción coactiva del Municipio de Bucaramanga, para que este inicie el respectivo proceso y proceda al cobro por esta vía.

**ARTICULO 44. DECOMISO DE PRODUCTOS.** Consiste en la aprehensión material y definitiva de los productos, elementos, medios e implementos utilizados para infringir las normas Sanitarias vigentes.

**ARTICULO 45. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL REGISTRO O DE LA LICENCIA, O PERMISO.** Consiste en dejar sin efectos de manera temporal o definitiva, los actos administrativos a través de los cuales se otorgó el registro, la licencia, o permisos otorgados por la entidad territorial a los destinatarios objeto de la presente Resolución.

**ARTICULO 46. CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DEL ESTABLECIMIENTO, EDIFICACION O SERVICIO RESPECTIVO.** Consiste en poner fin a las actividades o tareas de manera temporal o definitiva en los establecimientos de comercio abiertos al público dedicados a la venta y distribución de alimentos para el consumo humano y/o instituciones que se encuentren bajo la vigilancia y control de la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga por la existencia de hechos o conductas contrarias a las disposiciones o normas sanitarias vigentes.

El cierre será temporal cuando el mismo se impone por un tiempo determinado y definitivo, cuando así se indique o cuando no se fije un límite en el tiempo.

El cierre podrá imponerse para todo el establecimiento, edificación o servicio o solo para una parte o proceso que se desarrolle en él. Una vez en firme el acto administrativo a través del cual se impone una sanción de cierre temporal o definitivo, no podrá adelantarse actividad alguna en la edificación, establecimiento o servicio. Si el cierre recae sobre una parte del establecimiento, edificación o servicio, no podrá adelantarse la actividad específica en la zona, área o sección cerrada.

La autoridad competente, tomará las medidas pertinentes para la ejecución de la sanción y se hará efectiva mediante la imposición de sellos, bandas u otros medios apropiados que permitan asegurar el cumplimiento de la sanción.

## **CAPITULO IV**

### **RECURSOS**

**ARTICULO 47. RECURSOS A INTERPONER.** Contra la decisión adoptada, proceden los recursos de reposición, apelación y queja.

**REPOSICIÓN:** Medio de impugnación –optativo-, procede contra la decisión de primera instancia, se interpone ante la Subsecretaría de Ambiente de Bucaramanga, quien profirió el acto administrativo –archivo / sanción- con el fin de que se aclare, modifique, adicione o revoque la determinación adoptada.

**APELACIÓN:** Se interpone ante el Secretario de Salud y Ambiente, superior jerárquico de quien ha proferido la decisión, con el fin de aclarar, modificar, adicionar o revocar la determinación revisada, puede ser interpuesto directamente y como subsidiario del recurso de reposición.

**QUEJA:** Procede ante el rechazo del recurso de apelación, se interpone directamente ante el Secretario de Salud y Ambiente, es facultativo, al escrito debe acompañarse copia de la providencia nugatoria del recurso.

**ARTICULO 48. OPORTUNIDAD Y PRESENTACION DE LOS RECURSOS.** Los recursos de reposición y apelación, deberán interponerse por escrito, en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

El recurso de queja se interpone dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión. Los recursos deben tramitarse conforme lo dispone el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sin embargo debe tenerse en cuenta que los actos que los resuelven, deben ser decididos en un término de un (1) año contado a partir de la debida y oportuna interposición, so pena de la pérdida de competencia, sin embargo es pertinente verificar la aplicación de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico emitidas por el Comité de Conciliación en la materia. Si bien la Ley da un (1) año de preferencia, cada instancia debe resolver el recurso en un término de cuatro (4) meses, sin que el vencimiento de dicho plazo genere vicio alguno sobre la actuación administrativa.

Los recursos que no sean decididos en el término señalado se entienden fallados a favor del recurrente (silencio administrativo positivo), sin perjuicio de las responsabilidades que se generen para el funcionario encargado de resolver.

**ARTICULO 49. REQUISITOS.** Por regla general, los recursos se interpondrán por escrito, que no requiere de presentación personal si quien lo presenta, ha sido reconocido en la actuación. Igualmente podrán presentarse a través de medios electrónicos. Los recursos deben contener los requisitos contemplados en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el evento de no cumplir con los exigidos por la norma, los mismos deben ser rechazados, determinación contra la que procede el recurso de queja.

Los recursos, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Interponerse dentro del plazo legal por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.
2. Sustentación, con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
4. Indicación del nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica, si desea ser notificado por ese medio.

**ARTICULO 50. RECHAZO DEL RECURSO.** Si el escrito con el cual se formula el recurso, no se presenta con los requisitos previstos en el artículo anterior, el funcionario competente deberá rechazarlo. Contra el rechazo del recurso de apelación procederá el de queja.

**ARTICULO 51. TRAMITE DE LOS RECURSOS Y PRUEBAS.** Los recursos de reposición y apelación, deberán resolverse de plano, a no ser que, al interponerlos, se haya solicitado la práctica de pruebas o que el funcionario que ha de decidir el recurso, considere necesario decretarlas de oficio.

Cuando con un recurso se presenten pruebas, si se trata de un trámite en el que interviene más de una parte, deberá darse traslado a las demás por el término de cinco (5) días.

Cuando sea del caso practicar pruebas, se señalará para ello un término no mayor de treinta (30) días. Los términos inferiores podrán prorrogarse por una sola vez, sin que con la prórroga el término exceda de treinta (30) días. En el acto que decreta la práctica de pruebas se indicará el día en que vence el término probatorio.

**ARTICULO 52. DECISION DE LOS RECURSOS.** Vencido el término probatorio, si a ello hubiere lugar y sin necesidad de acto que así lo declare, deberá proferirse la decisión motivada que resuelva el recurso.

La decisión, resolverá todas las peticiones que hayan sido oportunamente planteadas y las que surjan con motivo del recurso.

**ARTICULO 53. DESISTIMIENTO DE LOS RECURSOS.** De los recursos, podrá desistirse en cualquier tiempo.

## **CAPITULO V**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 54. ARCHIVO.** Cancelada la multa, la cual no exime al infractor de la ejecución de carácter sanitario que hayan sido ordenadas por la entidad responsable del control, o cuando se encuentre que los descargos o argumentos del recurso sean suficientes para determinar la improcedencia de la sanción, se procederá al archivo definitivo del expediente, mediante acto administrativo debidamente motivado y ejecutoriado que así lo disponga.

**ARTICULO 55. DE LA COEXISTENCIA DE OTROS PROCESOS EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.** La existencia de un proceso penal o de otra índole, no dará lugar a suspensión del proceso sancionatorio que se adelante.

**ARTICULO 56. ASPECTOS NO REGULADOS.** En los aspectos no regulados en la presente Resolución, se seguirán las disposiciones contempladas en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso Administrativo y demás normas concordantes.

**ARTICULO 57. FIRMEZA.** De acuerdo a lo establecido en el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En mérito de lo expuesto,

### **DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar e implementar el Procedimiento Administrativo Sancionatorio por incumplimiento a las normas sanitarias de las personas naturales y jurídicas que se encuentran regidas por normas sanitarias de competencia municipal y que será aplicado por la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar a través de la Secretaría Administrativa la presente Resolución al Secretario de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Acto Administrativo rige a partir de su notificación.

### **NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bucaramanga a los,



**GOBERNAR  
ES HACER**

**JUAN CARLOS CÁRDENAS REY**  
Alcalde de Bucaramanga

Proyectó Oficina Gestora: Carlos Alberto Chacón – Abogado CPS-SSyA.  
Revisó Oficina Gestora: María de los Angeles Alquichire Fuentes – Abogada CPS-SSyA.  
Aprobó Oficina Gestora: Juan José Rey Serrano – Secretario de Salud y Ambiente.  
Revisó Oficina Jurídica: Lili Sofia Aldana Tang-Abogada CPS-Secretaria Juridica.  
Aprobó Oficina Jurídica: Camilo Quiñonez Avendaño – Secretario Jurídico.