



Sucre, 18 de abril de 2022
H.C.M. Min. Com. Nº 40/22

Señor
Dr. Enrique Leaño Palenque
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE
Su Despacho.-



De nuestra mayor consideración:

El Concejo Municipal de Sucre, en Sesión Plenaria Nº 41 de 18 de abril de 2022, ha tomado conocimiento del Informe Nº 23/22, emitido por la Comisión de Desarrollo Económico, Productivo Local, Financiera y de Gestión Administrativa, con propuesta de Minuta de Comunicación, luego de su tratamiento y consideración, ha determinado aprobar la misma bajo el siguiente texto:

MINUTA DE COMUNICACIÓN Nº 40/22

Emergente del Informe de la Contraloría General del Estado Nº GH/GP43/O20 G1; "SUPERVISIÓN A LA VALORACIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE LOS INMUEBLES UBICADOS EN EL ÁREA DE PRESERVACIÓN INTENSIVA DEL CENTRO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE SUCRE, efectuado en el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, por el que se identificó acciones y omisiones que contravienen el ordenamiento jurídico administrativo relativo al incumplimiento de la Disposición Transitoria, primera de la Ley Nº 43/14 Ley del Patrimonio Cultural Material del Municipio de Sucre, promulgada el 30 de septiembre de 2014, referente a la actualización del catálogo del "Centro Histórico de Sucre", que se reportan en el informe referido; en cumplimiento a la C.P.E; Ley 1178, Ley 2027 y demás normas legales, se **RECOMIENDA** al señor Alcalde Municipal, lo siguiente:

R.1. Incorporar en el Manual práctico de procesos y procedimientos de los Sistemas de Trámites y correspondencia, aprobado con Resolución del Honorable Concejo Municipal Nº 178/09 del 7 de abril de 2009, actividades de control para la aprobación de trámites de Línea Municipal, tales como: revisión y conformidad previa a su aprobación, análisis y propuestas de actualización de códigos catastrales, registros de información interna independiente para la comparación con los datos registrados por valoraciones de inmuebles, periodicidad, documentos a generar, entre otros; a objeto de que el Director de Patrimonio Histórico, asegure el monitoreo de la información exacta, real y actualizada sobre los criterios aplicados en la valoración de los inmuebles acordes a su categoría y códigos catastrales establecidos en los Anexos Nros. 4 Lista de Inmuebles Catalogados con Valor de Preservación Patrimonial (Valoración B) y 5 Reglamento Individualizado del Reglamento de Preservación Centro Histórico de Sucre, aprobado mediante Ordenanza Municipal Nº 003/98 del 11 de febrero de 1998.la atención, análisis y consideración de la solicitud referida.

R.2. Incluir en el proceso de Otorgación de Línea Municipal PAT 01, que integra el Manual práctico de procesos y procedimientos de los Sistemas de Trámites y correspondencia, aprobado con Resolución del Honorable Concejo Municipal Nº 178/09 del 7 de abril de 2009, los requisitos (documentos) relacionados con el uso de suelo, que deben presentar los usuarios para que se acojan a la flexibilización de los parámetros de edificación establecidos en la Ordenanza Municipal Nº 114/01 del 9 de noviembre de 2001.



R.3. Ajustado el Manual práctico de procesos y procedimientos de los Sistemas de Trámites y correspondencia con los requisitos a exigirse y las actividades de control a incluir según recomendación R.1. del presente informe, proceder con la aprobación por la instancia competente, para su posterior difusión y cumplimiento.

R.4. Elaborar un procedimiento formal para la custodia, archivo, preservación y archivo de la documentación generada por la Comisión de Patrimonio Histórico, como ser libro de actas, dictámenes, resoluciones, solicitudes, entre otros documentos; dicho procedimiento deberá establecer las instancias responsables de su custodia y préstamo, así como actividades de control para preservar y propiciar la accesibilidad a los documentos, entre otros.

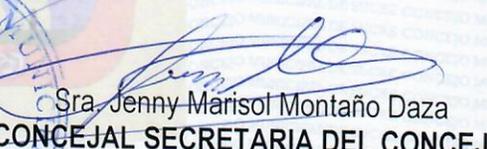
R.5. Una vez elaborado el procedimiento para la custodia, archivo, preservación u préstamo de la documentación generada por la Comisión de Patrimonio Histórico, proceder con la aprobación por la instancia competente, para su difusión y cumplimiento.

R.6. Deberá presentar un cronograma de cumplimiento de las recomendaciones en el Informe Nº GH/GP43/O20 G1; dentro de plazo señalado en el mismo, tanto al Concejo Municipal como a la Contraloría Departamental, adjuntando copia de los documentos que demuestran que se ha instruido formalmente su cumplimiento, conforme los formatos remitidos a su conocimiento por la Contraloría General del Estado.

En tal circunstancia su Autoridad en el marco de la responsabilidad y Gestión Administrativa queda a cargo de dicha solicitud.

Con este motivo saludamos a usted con toda atención.


Sra. Goya Guadalupe Fernández Castel
**PRESIDENTE a.i. DEL CONCEJO
MUNICIPAL**


Sra. Jenny Marisol Montaña Daza
**CONCEJAL SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

