

RESOLUCIÓN No. SOT-DS-2022-021

Pablo Ramiro Iglesias Paladines
SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL
SUELO.

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 204 de la Constitución de la República dispone que: *“(...) La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción”.*
- Que,** el artículo 213 de la Norma Suprema establece que: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley”;*
- Que,** el artículo 95 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo dispone la creación de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo *“(...) para la vigilancia y control de los procesos de ordenamiento territorial de todos los niveles de gobierno, y del uso y gestión del suelo, hábitat, asentamientos humanos y desarrollo urbano, que realizan los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos dentro del marco de sus competencias. La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo será una entidad técnica de vigilancia y control, con capacidad sancionatoria, personería jurídica de derecho público y patrimonio propio”;*
- Que,** el artículo 96 del mismo cuerpo normativo, establece las atribuciones de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, entre éstas:
1. ...controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relativas a los procesos e instrumentos de ordenamiento territorial en todos los niveles de gobierno y la aplicación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial en su componente de ordenamiento territorial; 2. ...controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relativas al planeamiento urbanístico, el uso y la gestión del suelo urbano y rural; 3. Controlar la aplicación de la planificación nacional, sectorial y local, en concordancia con los instrumentos de uso y gestión del suelo, definidos en esta Ley; (...)
5. Controlar que los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos impongan las sanciones administrativas previstas en esta Ley; (...)
10. Evaluar el cumplimiento y la aplicación de las regulaciones nacionales y locales, con el objeto de exigir su acatamiento”.

- Que,** el artículo 65 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establece que *“La facultad de vigilancia, control y potestad sancionatoria sobre el ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo; y, de la correcta y oportuna aplicación de los instrumentos, mecanismos y herramientas previstas en la Ley Orgánica, este reglamento, en las regulaciones nacionales emitidas por el Consejo Técnico y normativa local emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados será ejecutada por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo”*;
- Que,** el artículo 66 del mismo cuerpo legal señala que: *“Para el ejercicio de las atribuciones de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, previstas en la Ley, deberá al menos: a) Regular los mecanismos, herramientas y procedimientos de vigilancia y control que implementará la Superintendencia (...)”*;
- Que,** el artículo 71 del Reglamento ibídem sobre los mecanismos de control dispone que *“La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión podrá aplicar uno o varios de los siguientes mecanismos para el ejercicio de la facultad de control: a) Inspección. b) Examen Especial. c) Otros que establezca la Superintendencia”*.
- Que,** el artículo 72 del Reglamento a la LOOTUGS señala que *“La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo podrá realizar inspecciones in situ a los gobiernos autónomos descentralizados y demás instituciones del gobierno central para comprobar en la práctica la veracidad, efectiva aplicación y el cumplimiento de los instrumentos de desarrollo y ordenamiento territorial y de uso y gestión del suelo a las que se encuentre obligados a cumplir y aplicar. La Superintendencia realizará también inspecciones in situ a las obras, construcciones o proyectos que se ejecutaren por dichas instituciones o que hayan sido autorizadas por ellas, en cualquier momento, sin necesidad de notificación previa (...)”*.
- Que,** el artículo 73 del referido Reglamento sobre el mecanismo de control e Examen Especial indica que *“La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo ejecutará procesos de examen especial de forma periódica y previa planificación a los gobiernos autónomos descentralizados e instituciones del gobierno central, con el objeto de evaluar y determinar principalmente el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relativas a los procesos e instrumentos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, el uso y la gestión del suelo urbano y rural, la aplicación de la planificación nacional, sectorial y local, y la articulación del uso y gestión del suelo con la planificación nacional y sectorial. (...) La Superintendencia regulará los procedimientos para el desarrollo de exámenes especiales considerando para el efecto los lineamientos nacionales e internacionales en esta materia”*.
- Que,** es necesario expedir la normativa interna que regule los mecanismos técnicos de control que la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo utilice para mejorar la actuación pública en los procesos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, y uso y gestión del suelo.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 98, numeral 2 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo,

RESUELVE:

Expedir la **NORMA TÉCNICA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS, LA INSPECCIÓN Y EL EXAMEN ESPECIAL COMO MECANISMOS DE CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO.**

**TÍTULO I.
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I.
OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS**

Artículo 1.- Objeto. - La presente Norma Técnica tiene por objeto regular la evaluación de procesos, la inspección y el examen especial como mecanismos de control que, en ejercicio de las atribuciones determinadas en el artículo 96 numerales 1, 2, 3, 5 y 10 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, los ejecuta la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

Artículo 2.- Ámbito. – Los mecanismos de control regulados en esta norma, serán aplicados por las y los funcionarios de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, dentro de la ejecución de las acciones programas y no programadas de control, conforme lo determina la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo; y, su Reglamento General.

Artículo 3.- Principios. - En la ejecución de los mecanismos de control, a más de los principios establecidos en la legislación y normativa vigente, las y los funcionarios de la Superintendencia, deberán observar lo siguiente:

- a) **Independencia e imparcialidad.** – Las funciones serán ejecutadas libres de influencias o circunstancias que comprometan o puedan comprometer el juicio profesional, actuando en todo momento de manera imparcial y objetiva;
- b) **Diligencia debida.** - En la ejecución de las acciones de control se deberá evitar cualquier conducta que desacredite su trabajo; debiendo mantener distancia profesional y una actitud de alerta y de cuestionamiento al evaluar la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida durante el proceso de control;
- c) **Calidad.** - Las actuaciones deberán responder a las normas profesionales, garantizando que las acciones de control se lleven a cabo con un alto nivel, debiendo contener procesos de dirección, revisión y supervisión;
- d) **Profesionalidad.** - Las o los funcionarios, o, los equipos de esta Superintendencia que ejecuten acciones de control deberán sujetar su actuación a manuales, guías e instrucciones, las cuales estarán relacionadas al conocimiento de legislación aplicable, operaciones de la entidad o dependencia sujeta de control, y actividad de prestación del bien o servicio público que se va a controlar;
- e) **Confidencialidad y reserva.** - La información que generen las y los funcionarios de esta Superintendencia, en ejercicio de sus funciones, se mantendrá en la más absoluta reserva, aún después de haber cesado en el cargo. La confidencialidad del trabajo incluye las técnicas y procedimientos utilizados y en general, sobre toda la información relacionada con los procesos ejecutados.

Las y los funcionarios no están facultados, ni autorizados para discutir sus actividades, ni los resultados con personas ajenas a las unidades administrativas de la Superintendencia.

- f) **Planificación.** – Las acciones de control, deberán prestar atención adecuada a áreas importantes y a los problemas potenciales, evaluando el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad.
- g) **Coordinación y complementariedad.** - La Superintendencia ejercerá un control técnico de los procesos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, uso y gestión del suelo, hábitat, asentamientos humanos y desarrollo urbano, que realizan los diferentes niveles de gobierno en el marco de sus atribuciones; se propenderá a un trabajo coordinado y complementario con otras instituciones de control en el marco de sus competencias o atribuciones. Se prohíbe ejercer acciones de control que correspondan a otras entidades previstas en la Constitución de la República y la Ley.

CAPÍTULO II.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MECANISMOS DE CONTROL

Artículo 4.- Excusa. - Las y los funcionarios que participen en la ejecución de acciones programadas o no programadas que utilicen mecanismos de control, deberán eximirse de participar en procesos establecidos en contra de las entidades en que hubiere prestado sus servicios dentro de los últimos dos años.

Tampoco sobre actividades realizadas por su cónyuge, por sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni cuando existiere conflicto de intereses.

En el caso de verificarse lo establecido en el inciso anterior, el funcionario o funcionaria presentará su excusa de manera justificada ante su superior jerárquico, quien, de manera inmediata, deberá atenderla y resolverla de manera motivada, de ser el caso, designará al funcionario que actuará en reemplazo.

Artículo 5.- Caducidad de las acciones de control. – Las acciones de control que se ejecuten por parte de esta Superintendencia caducarán en el plazo de seis (6) meses, contados desde la emisión de la orden de trabajo del mecanismo, hasta la entrega del resultado.

Artículo 6.- Inicio. – Los mecanismos de control, se iniciarán, observando las siguientes consideraciones:

- a) En el caso del Plan Anual de Control programado, la disposición de inicio será emitida por la o el Intendente General de esta Superintendencia, de acuerdo con el cronograma previamente aprobado por la máxima Autoridad;
- b) En el caso de denuncias o peticiones razonadas, la disposición de inicio será emitida por la o el Intendencia General de esta Superintendencia o su delegado;
- c) En los casos que la o el Intendente Nacional o Zonal tenga conocimiento directo o indirecto de una conducta o hecho que pueda ser sujeto a un mecanismo de control, éste se iniciará con la emisión de la respectiva orden a los equipos técnicos jurídicos según sea el caso. Previamente, se solicitará autorización de inicio a la Intendencia General, justificando la necesidad y oportunidad de su ejecución;
- d) Si como resultado de la ejecución de una acción no programada de vigilancia, es necesaria la ejecución de un mecanismo de control, la o el Intendente Nacional o Zonal

emitirá la respectiva orden a los equipos técnicos jurídicos según sea el caso; se comunicará a la Intendencia General este particular.

TÍTULO II.

DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

CAPÍTULO I.

EVALUACIÓN DE PROCESOS

Artículo 7.- Evaluación de procesos. - Es el análisis y verificación documental que se realiza sobre un expediente administrativo de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, uso y gestión del suelo, buscando determinar, si las actuaciones ejecutadas han sido realizadas conforme al ordenamiento jurídico.

Este mecanismo se crea en virtud del artículo 71 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, que determinada la posibilidad de establecer mecanismos a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo para el ejercicio de su facultad de control.

Artículo 8.- Áreas de evaluación. - Las áreas sujetas de evaluación serán:

- a) Aplicación de instrumentos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, uso y gestión del suelo;
- b) Actos o hechos administrativos en materia de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, uso y gestión del suelo;
- c) Aprobación o ejecución de planes urbanísticos y obras de urbanización;
- d) Aprobaciones de actuaciones urbanísticas, permisos y autorizaciones;
- e) Acceso a la información pública y participación ciudadana en los procesos de desarrollo urbano;
- f) Procesos de transformación de suelo rural a suelo urbano o rural de expansión urbana;
- g) Procesos de control y sanción de las infracciones al ordenamiento territorial y de uso y gestión del suelo, en el ámbito de competencias de cada nivel de gobierno;
- h) Otras que se enmarquen en las atribuciones de esta Superintendencia.

Artículo 9.- Gestión de información. - Una vez que se hayan cumplido las condiciones determinadas en el artículo 6 de esta Norma, la o el Intendente Nacional o Zonal gestionará ante la entidad o dependencia sujeta a control la información necesaria debidamente certificada para la evaluación.

Artículo 10.- Orden de evaluación. - Cuando se disponga de la información necesaria para la evaluación, la o el Intendente Nacional o Zonal emitirá la orden de evaluación de procesos al o los funcionarios que realizarán la evaluación, dicha orden deberá contener:

- a) Identificación de las o los funcionarios que deberán ejecutar la evaluación;
- b) Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado y/o dependencia del Gobierno Central sujeta al mecanismo de control;
- c) Determinación del área de evaluación, señalando los objetivos que se pretenden obtener con la ejecución de la evaluación;
- d) Información que va a ser objeto de la evaluación;

- e) Fecha de inicio de la evaluación del proceso y fecha máxima para presentar los resultados de la evaluación, considerando el plazo de caducidad de la acción de control;
- f) Firma de responsabilidad de la o el Intendente Nacional o Zonal.

Artículo 11.- Comunicación de inicio. - Al mismo tiempo que se emita la orden de evaluación, la o el Intendente Nacional o Zonal, deberá comunicar por una sola vez a la entidad o dependencia sujeta a control el inicio del mecanismo de control, dicha comunicación se entregará de manera física en persona en las instalaciones de la entidad o dependencia sujeta a control, y se registrará la constancia de entrega.

La comunicación de inicio contendrá al menos:

- a) Fecha de emisión de la comunicación;
- b) Identificación de la entidad sujeta a control y de su representante legal;
- c) Breve exposición del proceso de control y determinación de sus objetivos;
- d) Se indicará la obligatoriedad de que remita a la brevedad posible direcciones de correo electrónico institucionales para poder recibir comunicaciones posteriores;
- e) Se les informará de la obligación de colaboración durante todo el proceso de control;
- f) Firma de responsabilidad de la o el Intendente Nacional o Zonal.

Este documento será considerado como parte sustancial del expediente investigativo y será anexo a la documentación que se entregue a las o los funcionarios designados para ejecutar la evaluación.

Artículo 12.- Ejecución. - Las o los funcionarios designados para ejecutar la evaluación, una vez recibida la orden y la documentación respectiva, iniciará el proceso de evaluación.

De manera excepcional, en el caso que dentro del proceso de evaluación sea necesario obtener información adicional, de manera justificada se solicitará a la o el Intendente Nacional o Zonal para que la gestione, dicha acción no suspenderá los plazos determinados para la caducidad del mecanismo de control.

Una vez que se concluya el proceso de evaluación se deberá elaborar el informe preliminar de evaluación de procesos y se pondrá en conocimiento de la o el Intendente Nacional o Zonal.

Artículo 13.- Contenido del Informe Preliminar de Evaluación de Procesos. - El informe preliminar se deberá emitir hasta la fecha máxima de presentación determinada en la orden de evaluación, y, deberá contener:

- a) Identificación de la entidad o dependencia sujeta a control y su representante legal;
- b) Identificación del área que está siendo objeto de evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Norma;
- c) Objetivos de la evaluación;
- d) Base legal aplicable;
- e) Descripción de los documentos sujetos a evaluación;
- f) Descripción de los hallazgos encontrados;
- g) Firmas de responsabilidad: de elaboración del analista o especialista técnico/jurídico designado para la evaluación, y de revisión y aprobación del Intendente Nacional o Zonal.

Artículo 14.- Comunicación del informe preliminar. - La o el Intendente Nacional o Zonal, dentro de un término de cinco (5) días desde que conozca el informe preliminar de evaluación,

deberá comunicar el Informe a la entidad o dependencia sujeta de control, en la persona de su máxima autoridad o su delegado, a la direcciones o correos electrónicos señalados previamente.

En el caso que la entidad o dependencia, en la persona de su máxima autoridad o su delegado, no haya dado contestación a la comunicación de inicio, o no haya señalado dirección o correo electrónico, se sentará razón del particular y se continuará con el trámite respectivo.

En la comunicación del informe preliminar, se concederá un término de diez (10) días para que la entidad o dependencia sujeta a control en la persona de su máxima autoridad o su delegado presente los descargos que considere necesarios.

Artículo 15.- Revisión de los descargos. - Trascurridos los diez (10) días concedidos, la o el Intendente Nacional o Zonal remitirá a los evaluadores los descargos presentados, quienes deberán analizarlos.

Los evaluadores tendrán un término de 15 días para emitir el informe final de evaluación y remitirlo a la o el Intendente Nacional o Zonal para su revisión y aprobación.

En el caso que no se hayan presentado descargos, en el término no mayor de cinco (5) días se presentará el informe final, en el cual se hará constar de manera expresa el particular de que no existieron descargos.

Artículo 16.- Contenido del Informe Final de Evaluación de Procesos. - El informe final de evaluación deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Caratula institucional (formato único);
- b) Número o codificación de informe;
- c) Identificación de la entidad o dependencia sujeta a control y su representante legal;
- d) Identificación del área que está siendo objeto de evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Norma;
- e) Objetivos de la evaluación;
- f) Antecedentes de la evaluación, en el cual se indicará el motivo de la activación del mecanismo de control, su orden de trabajo y comunicación de inicio, detalle de los documentos evaluados;
- g) Detalle de los hallazgos encontrados;
- h) Conclusiones, en la cual se precisará si se ha cumplido o no con las disposiciones legales aplicables;
- i) Recomendaciones; que podrán ser:
 1. De fortalecimiento al proceso evaluado;
 2. Inicio de un proceso sancionatorio, para lo cual se indicará: **i)** descripción de los hechos que puedan configurar la o las presuntas infracciones; **ii)** documentos y/o evidencias que permitan demostrar la existencia de la o las presuntas infracciones; y, **iii)** determinación de la o las presuntas infracciones conforme la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.
 3. Otras que la Superintendencia considere pertinente, de acuerdo con sus atribuciones;

- j) Firmas de responsabilidad: de elaboración del analista o especialista técnico/jurídico designado para la evaluación, y de revisión y aprobación del Intendente Nacional o Zonal.

Artículo 17.- Resultados. - Con la emisión del Informe Final de Evaluación de Procesos se da por finalizado el mecanismo de control, y se podrá obtener los siguientes resultados:

- a) En el caso que se determine que no existe incumplimiento de disposiciones legales y normativas en determinado proceso, la o el Intendente Nacional o Zonal comunicará este particular a la entidad sujeta a control, en el término máximo de cinco (5) días desde la emisión del informe final, señalando que este resultado no limita a realizar otras acciones futuras de vigilancia o de control;
- b) En el caso que se determine un incumplimiento a una disposición legal o normativa, y, la misma pueda ser considerada como una infracción determinada en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, se iniciara el correspondiente proceso sancionatorio; sin que en esta fase de investigación sea necesaria la comunicación del Informe final de evaluación de procesos a la entidad o dependencia sujeta de control;
- c) En los casos que se requiera ejecutar un mecanismo de control complementario, se actuará de la siguiente forma:
- En el caso de acciones programadas, se activará los mecanismos de control conforme lo señalado en el Plan Anual de Control programado respectivo.
 - Para lo no programado, la autoridad que emitió la orden de trabajo respectiva determinará justificadamente la pertinencia de activar un mecanismo de control de forma complementaria

Para el efecto, no será necesario comunicar esta decisión.

CAPÍTULO II. DE LA INSPECCIÓN

Artículo 18.- Inspección. - Es la verificación o reconocimiento de campo -in situ-, que realizan los funcionarios de la Superintendencia, del hecho o circunstancia que es objeto de control, en él se determinará su estado y demás circunstancias que interesen.

El mecanismo de inspección podrá tener el carácter principal o complementario de otros mecanismos según sea el caso y a la estrategia definida por la autoridad competente.

Artículo 19.- Inspecciones institucionales. - Se realizarán a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y demás instituciones del Gobierno Central, y, tendrán como objetivo la verificación y comprobación en la práctica de la veracidad, efectiva aplicación y cumplimiento de los instrumentos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, y de uso y gestión del suelo, y demás normativa aplicable a las que se encuentre obligados a cumplir; para lo cual se podrán requerir expedientes, instrumentos o cualquier otro documento relacionado al caso investigado.

Artículo 20.- Inspecciones en obras, construcciones o proyectos. - Según el caso, se podrán realizar, en cualquier momento, inspecciones en obras, construcciones o proyectos que se ejecuten o hayan sido autorizados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y demás instituciones del Gobierno Central, conforme sus competencias.

Artículo 21.- Requerimiento del apoyo de la fuerza pública. - En los casos que la entidad o dependencia sujeta de control o sus funcionarios no brinden colaboración adecuada, o, si existiere causas debidamente justificadas, previa la ejecución de inspección, se solicitará el apoyo de la fuerza pública; para lo cual la o el Intendente Zonal dentro del marco jurídico correspondiente realizará las gestiones necesarias.

Artículo 22.- De la orden de inspección. - Una vez que se hayan cumplido las condiciones determinadas en el artículo 6 de esta Norma, la o el Intendente Zonal emitirá la orden de inspección debidamente motivada, la cual deberá contener:

- a) Identificación de la entidad o dependencia pública sujeta a control;
- b) Relación de los hechos que motivan la inspección;
- c) Fecha de inicio de la inspección;
- d) Definición del hecho o circunstancia que es objeto de control mediante la verificación o reconocimiento -in situ-;
- e) Identificación del o los funcionarios delegados de la Intendencia Zonal, a cargo de ejecutar la orden de inspección;
- f) De ser necesario, se identificará la información a solicitar para el inicio de la inspección y la forma de ejecución de la inspección;
- g) De ser necesario, se instruirá la necesidad de solicitar la asistencia de un servidor público de la entidad sujeta a control y/o de la persona natural o jurídica que actúe como interesado;
- h) De ser necesario, se justificará de manera motivada el apoyo de la fuerza pública.
- i) Firma de la o el Intendente Zonal.

Artículo 23.- Comunicación de la inspección. - La comunicación a la entidad o dependencia sujeta a control se la realizará al momento de ejecutar la inspección, estableciendo las condiciones y necesidades para su ejecución.

Particularmente, en las inspecciones en obras, construcciones o proyectos, cuando se requiera información o la presencia de un funcionario de la entidad controlada, la comunicación se la realizará de manera previa a la inspección, con al menos dos (2) días de anticipación.

Artículo 24.- Negativa a la Inspección. - En el caso que las o los funcionarios de la entidad o dependencia sujeta de control, negasen al personal de la Superintendencia el acceso a los lugares objeto de inspección o no se les facilitara la documentación solicitada, el funcionario de la Intendencia Zonal advertirá que esto podrá ser considerado como agravante en caso de presentarse una sanción y dejará constancia respectiva en el acta de inspección.

En el caso de construcciones particulares, bajo el principio de inviolabilidad de domicilio, se deberá contar con la Autorización previa del propietario del predio; en el caso de la negativa se dejará constancia respectiva en el acta de inspección.

Artículo 25.-Procedimiento. - En el día, fecha y hora señalados en la orden de inspección, los funcionarios delegados de la Intendencia Zonal de la Superintendencia comparecerán a la institución u obra a inspeccionar, darán lectura a la orden de inspección emitida y explicarán de manera detallada la metodología a emplearse en la inspección.

En el proceso de la inspección los funcionarios de la Superintendencia podrán evaluar toda la documentación que se requiera referente a los procesos y aplicación de instrumentos de

ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico y de uso y gestión del suelo, para determinar el cumplimiento de la normativa.

En el desarrollo de las inspecciones, se podrá también citar a los servidores públicos de la entidad sujeta a control a las dependencias desconcentradas de la Superintendencia, y realizar preguntas y averiguaciones, a fin de que justifiquen sus acciones u omisiones, de manera documentada, fijando para tal efecto, un plazo, dato del que se dejará constancia en el acta de inspección correspondiente.

La inspección terminará única y exclusivamente cuando se haya revisado toda la documentación y esclarecido los hechos y circunstancias que son objeto de la actuación de control; por lo tanto, no se sujetará a un límite de tiempo u horario, pudiéndose desarrollar en varios días, sin que supere el término de quince (15) días.

Artículo 26.- Acta de Inspección. - Las o los funcionarios de la Superintendencia deberán realizar un Acta de inspección de cada comparecencia realizada dentro de la inspección, la cual detallará cada una de las acciones, y de ser el caso intervenciones.

El Acta deberá ser suscrita por todos los intervinientes y asistentes a la inspección, indicando sus nombres, apellidos, cargos y contactos. En el caso de no existir ninguna participación, igualmente se dejará constancia de aquello.

La respectiva “Acta de Inspección” deberá contener:

- a) Número o codificación del acta de inspección;
- b) Fecha de la Inspección;
- c) Sujeto y sitio motivo de la inspección;
- d) Definición del objetivo de la inspección;
- e) Acciones desarrolladas:
 1. Detallará, en el caso de existir, cada intervención, indicando nombres, apellidos, cargos y contactos; en el caso de no existir ninguna participación, igualmente se dejará constancia de aquello.
 2. De ser el caso, se dejará constancia de la entrega o no de la información previamente solicitada o de información entregada voluntariamente.
 3. En caso de requerir nuevas comparecencias, se dejará constancia de la fecha establecida para la asistencia de los servidores de los gobiernos autónomos descentralizados e instituciones del gobierno central citados a las dependencias desconcentradas de la Superintendencia.
- f) Firmas de las y los ciudadanos y/o funcionarios participantes en la inspección.

Artículo 27.- Contenido del Informe de Inspección. – En un término máximo de 15 días de finalizada la inspección las o los funcionarios responsables deberán emitir un informe de inspección. El informe deberá contener:

- a) Caratula institucional (formato único);
- b) Número o codificación del informe de inspección;
- c) Fecha de inicio y fin de la inspección;
- d) Identificación de la entidad o de dependencia sujeta a control;
- e) Definición del objetivo de la inspección;
- f) Detalle del lugar donde se realizó la inspección (dirección, parroquia/ciudad y provincia; y mapa de localización con coordenadas UTM);

- g) Norma legal aplicable;
- h) Descripción de los hallazgos a partir de la Inspección realizada, y de ser el caso, el análisis de la información facilitada. De existir, en este apartado se incluirá el registro gráfico y/o fotográfico que sustenten los hallazgos de la inspección;
- i) Conclusiones, en las cuales se precisará si se han cumplido o no con las disposiciones legales aplicables;
- j) Recomendaciones que podrán ser:
 - 1. Fortalecimiento de procesos inspeccionados;
 - 2. Inicio de un proceso sancionatorio, para lo cual se indicará: i) Descripción de los hechos que puedan configurar la o las presuntas infracciones; ii) Documentos y/o evidencias que permitan demostrar la existencia de la o las presuntas infracciones; y, iii) Determinación de la o las presuntas infracciones conforme la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.
- k) Firmas de responsabilidad: de elaboración del analista o especialista técnico/jurídico designado para la inspección, y de revisión y aprobación del Intendente Zonal.
- l) Anexos.

Artículo 28.- Resultados. - Con la emisión del Informe de Inspección se da por finalizado el mecanismo de control, y se podrá obtener los siguientes resultados:

- a) En el caso que se determine que no existe incumplimiento de las disposiciones legales y normativas, la o el Intendente Zonal comunicará este particular a la entidad sujeta a control, en el término máximo de cinco (5) días desde la emisión del informe, señalando que este resultado no limita a realizar otras acciones futuras de vigilancia o de control;
- b) En el caso que se determine un incumplimiento a una disposición legal o normativa, y, la misma pueda ser considerada como una infracción determinada en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, se iniciara el correspondiente proceso sancionatorio; sin que sea necesaria la comunicación del Informe en esta fase de investigación;
- c) En los casos que se requiera ejecutar un mecanismo de control complementario, se actuará de la siguiente forma:
 - En el caso de acciones programadas, se activará los mecanismos de control conforme lo señalado en el Plan Anual de Control programado respectivo.
 - Para lo no programado, la autoridad que emitió la orden de trabajo respectiva determinará justificadamente la pertinencia de activar un mecanismo de control de forma complementaria

Para el efecto, no será necesario comunicar esta decisión.

CAPÍTULO III. EXAMEN ESPECIAL

Artículo 29.- Examen Especial. – Es el estudio, verificación y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas al cumplimiento de disposiciones legales y normativas en las diversas actuaciones, procesos e instrumentos relacionados al ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, el uso y gestión del suelo urbano y rural, con posterioridad a su ejecución.

Artículo 30.- Tipos de examen especial. - El examen especial podrá ser de dos tipos:

- a) **In situ.** – En las oficinas de la entidad o dependencia sujeta a control;

- b) **Ex situ.** - En las oficinas de la Superintendencia, para el efecto la entidad o dependencia sujeta de control, en la persona de su máxima autoridad o su delegado, proporcionará la información requerida debidamente certificada.

Artículo 31.- Áreas objeto del examen especial. - La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo podrá realizar exámenes especiales en las siguientes áreas:

- a) Aprobación y contenidos de instrumentos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, y de uso y gestión del suelo;
- b) Participación de la ciudadanía en los beneficios de la planificación urbanística y desarrollo urbano, conforme el ordenamiento jurídico;
- c) Aplicación de instrumentos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, uso y gestión del suelo, que son obligatorios;
- d) Actos administrativos en el marco de la gestión de riesgos, normas de construcción cuya inobservancia ponga en riesgo la vida e integridad de las personas;
- e) Actos administrativos en el marco de la protección del patrimonio natural y cultural;
- f) Actos administrativos en el marco de la protección agraria y el suelo rural;
- g) Procesos de control y sanción ejecutados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos en suelo urbano y rural;
- h) Otras que sean determinadas como estratégicas, siempre que se enmarquen en las atribuciones de esta Superintendencia y consten dentro de la planificación anual de control.

Artículo 32.- Estructura del equipo de trabajo del examen especial. – La estructura de los equipos de trabajo para ejecutar el examen especial será la siguiente:

- a) Intendente Zonal, quién será el jefe del equipo de trabajo.
- b) Analista o especialista técnico.
- c) Analista o especialista jurídico.

Artículo 33.- Responsabilidades de los integrantes del equipo de trabajo del examen especial. – Son obligaciones de los integrantes del equipo de trabajo las siguientes:

- a) Intendente Zonal:
 - 1. Designar de entre los miembros de su Unidad a los analistas o especialistas técnicos y a los analistas o especialistas jurídicos que formarán parte del equipo de trabajo;
 - 2. Supervisar las actividades asignadas a los funcionarios técnicos y jurídicos, conforme a los plazos, términos y condiciones que se establezcan para el examen especial;
 - 3. Suscribir las comunicaciones dirigidas a los entes públicos sujetos a control;
 - 4. Revisar y aprobar el Informe Preliminar de Examen Especial
 - 5. Revisar el Informe Final de Examen Especial;
 - 6. Tener una comprensión general del marco de referencia legal y regulador aplicable a la entidad, que puedan tener un efecto sobre las operaciones a examinar.
- b) Analista o especialista jurídico:
 - 1. Elaborar las comunicaciones dentro del proceso de control para la firma del jefe de equipo y entregarlas ante el ente público sujeto a control;
 - 2. Conocer detalladamente el alcance, parámetros y criterios que se aplicarán en el examen especial;

3. Analizar, dentro del examen especial, los procesos o instrumentos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, uso y gestión del suelo o su aplicación, en el ámbito jurídico;
 4. Elaborar de manera conjunta con el analista o especialista técnico el informe preliminar de Examen Especial;
 5. Elaborar de manera conjunta con el analista o especialista técnico el Informe Final de Examen Especial;
 6. Suscribir la elaboración del Informe Preliminar de Examen Especial y del Informe Final de Examen Especial.
- c) Analista o especialista técnico:
1. Conocer detalladamente el alcance, parámetros y criterios que se aplicarán en el examen especial.
 2. Analizar, dentro del examen especial, los procesos o instrumentos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, uso y gestión del suelo o su aplicación, en el ámbito técnico.
 3. Elaborar de manera conjunta con el analista o especialista jurídico el informe preliminar de Examen Especial.
 4. Elaborar de manera conjunta con el analista o especialista jurídico el Informe Final de Examen Especial.
 5. Elaborar, de ser el caso, las comunicaciones dentro del proceso de control para la firma del jefe de equipo;
 6. Suscribir la elaboración del Informe Preliminar de Examen Especial y del Informe Final de Examen Especial.

El analista o especialista jurídico y/o el analista o especialista técnico, cuando la información o documentación disponible no les permita llevar a cabo el examen especial, informarán por escrito al Jefe del Equipo, para la toma de acciones correctivas en forma oportuna.

Cualquier limitación en cuanto a elementos y medios para ejecutar el examen se dejará constancia en el respectivo Informe.

Artículo 34.- Entendimiento del marco jurídico. – La o el Intendente Zonal deberá obtener una comprensión general del marco de referencia legal y regulador aplicable a la entidad o dependencia sujeta de control, que puedan tener un efecto sobre las operaciones a examinar.

En el desarrollo del examen especial, la evaluación del cumplimiento de las leyes y reglamentos es de fundamental importancia debido a que los organismos, programas, servicios, actividades y funciones gubernamentales se rigen generalmente por leyes, ordenanzas, decretos y están sujetas a disposiciones legales y reglamentarias específicas.

Artículo 35.- Excepcionalidad. – Como regla general, los exámenes especiales deberán constar en la planificación programada anual; sin embargo, de manera excepcional, y, en casos no programados o de relevancia territorial, la o el Intendente Zonal de la jurisdicción que corresponda deberá elaborar un plan de trabajo y remitirlo a la Intendencia General, para su respectiva valoración y aprobación.

Artículo 36.- Contenido del Plan de Trabajo. – Dependiendo del caso:

1. Para acciones programadas, el plan de trabajo constará dentro del plan anual de control programado, en el procedimiento de ejecución de la acción de control respectiva.

2. En el caso de exámenes especiales excepcionales, la o el Intendente Zonal deberá elaborar el plan de trabajo y remitirlo a Intendencia General para su valoración y aprobación, para el efecto, contará con un término de hasta 30 días contados desde la recepción de la disposición de inicio conforme el artículo 6 de la presente norma.

El plan de trabajo contendrá:

- a) Entidad o dependencia sujeta a control;
- b) Tipo de Examen Especial;
- c) El alcance o período para examinar;
- d) Área del Examen Especial;
- e) Marco jurídico aplicable;
- f) Información, instrumentos, políticas, y, demás documentación necesaria sobre la que se realizará el Examen Especial;
- g) Elementos, parámetros y criterios de cumplimiento que se utilizarán para el examen;
- h) Programación y cronograma de aplicación del examen especial, considerando el plazo de caducidad de la acción de control.
- i) Firma de responsabilidad de la o el Intendente Zonal.

Artículo 37.- Aprobación del plan de trabajo. – En el caso de exámenes especiales constantes en el plan anual de control programado, el plan de trabajo será aprobado por el Intendente General y expedido mediante resolución por la máxima autoridad de la SOT.

En el caso de exámenes especiales excepcionales o no programados, el plan de trabajo será valorado y, de ser el caso, aprobado por el Intendente General en el término de hasta 30 días desde que recibe el plan de trabajo; de no aprobarse, la o el Intendente General dispondrá al Intendente Zonal la activación de otro mecanismo de control.

Artículo 38.- Gestión de información para Exámenes Especiales ex situ. – Una vez que se haya aprobado el plan de trabajo, la o el Intendente Zonal gestionará ante la entidad pública sujeta a control la información necesaria que deberá ser entregada debidamente certificada para el Examen Especial ex situ.

Artículo 39.- Orden de examen especial. – La o el Intendente Zonal emitirá la orden de examen especial a su equipo de trabajo, dependiendo del caso:

1. Para el Examen Especial in situ, la orden se emitirá una vez aprobado el plan de trabajo.
2. Para el Examen Especial ex situ, la orden se emitirá una vez que sea aprobado el plan de trabajo y se disponga de la información, instrumentos o documentación necesaria.

En la orden se dejará constancia de:

- a) Fecha de emisión;
- b) La identificación de la o las entidades a ser examinadas;
- c) El alcance o período para examinar;
- d) El tiempo determinado para el trabajo, incluido la elaboración del informe correspondiente;
- e) Si es necesario alguna instrucción específica.

Artículo 40.- Comunicación de inicio. – Al mismo tiempo que se emita la orden de examen especial, la o el Jefe de Equipo suscribirá la comunicación dirigida a la máxima autoridad del ente público sujeto a control informando el inicio del proceso de control a través del examen especial, en la cual se informará:

- a) El inicio del proceso de control a través del examen especial;
- b) Tipo de examen especial;
- c) Alcance y tiempos;
- d) Solicitud que se designe, en el término máximo de tres (3) días, a la contraparte institucional para coordinar las acciones relacionadas al proceso de control;
- e) Se indicará la obligatoriedad de que remita a la brevedad posible direcciones de correo electrónico institucionales para poder recibir comunicaciones posteriores.

La comunicación de inicio del proceso de examen especial se realizará por una sola vez de manera física en persona en las instalaciones de la entidad o dependencia sujeta a control, y se registrará la constancia de entrega.

Artículo 41.- Ejecución del plan de trabajo del examen especial. – En el caso de los exámenes especiales in situ, el equipo de trabajo gestionará con la contraparte la disposición de un espacio de trabajo adecuado por el tiempo planificado para el desarrollo del examen y el acceso a la información, instrumentos o documentación necesaria sobre la que se realizará el Examen Especial.

Dentro de los plazos establecidos en el plan y orden de trabajo, el equipo de trabajo del examen especial realizará las acciones, detallando lo efectuado en el informe preliminar.

El informe preliminar tendrá anexo los papeles de trabajo que constituyen la evidencia reunida por las y los funcionarios de la Superintendencia, necesaria para fundamentar los hallazgos motivados y comentarios que se presenten en el informe.

Artículo 42.- Evidencia suficiente, competente y pertinente. - Para fundamentar los hallazgos motivados y comentarios respecto a lo examinado, el equipo de trabajo obtendrá evidencia suficiente, competente y pertinente.

- a) **Suficiente.** - Cuando los resultados de una o varias pruebas proporcionan una seguridad razonable para proyectarlos con un mínimo riesgo, al conjunto de actividades de este tipo;
- b) **Competente.** - Para ser competente, la evidencia debe ser válida y confiable, indagándose cuidadosamente si existen circunstancias que puedan afectar estas cualidades; y,
- c) **Pertinente.** - Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso.

Artículo 43.- Informe preliminar. - El informe será preparado en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, los que deberán coincidir de manera objetiva con los hechos analizados, debiendo contener:

- a) Identificación de la entidad o dependencia sujeta a control y su representante legal;
- b) Identificación del área que está siendo objeto de examen especial conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la presente Norma;
- c) Motivo y objeto del examen;
- d) El alcance o periodo que se examinó;

- e) Base legal aplicable;
- f) Descripción de las actuaciones realizadas;
- g) Descripción de los hechos relevantes encontrados, con la indicación de su cumplimiento o incumplimiento conforme los parámetros específicos de cada caso y la evidencia reunida;
- h) Hallazgos motivados y comentarios de los hechos relevantes y del cumplimiento o incumplimiento de los parámetros definidos;
- k) Firmas de responsabilidad: de elaboración del analista o especialista técnico/jurídico designado para el examen especial, y de revisión y aprobación del jefe de equipo.

Artículo 44.- Comunicación del informe preliminar. – El informe preliminar se deberá comunicar en el término máximo de cinco (5) días desde su emisión a las entidades públicas sujetas a control, en la persona de su máxima autoridad o su delegado, para que en un término de hasta diez (10) días, emitan criterios o elementos de descargo, contados desde el día siguiente a la fecha de comunicación del informe.

Artículo 45.- Presentación y valoración de criterios o descargos. – Finalizado el término para que se presenten los criterios o elementos de descargo por parte de las entidades públicas sujetas a control, el equipo de trabajo deberá emitir el informe final de examen especial, en un término no mayor a quince (15) días.

Artículo 46.- Contenido del Informe final de Examen Especial. – El informe final deberá contener:

- a) Caratula institucional (formato único);
- b) Número o codificación del informe final de examen especial;
- c) Identificación de la entidad o dependencia sujeta a control y su representante legal;
- d) Identificación del área objeto de examen especial;
- e) Índice de contenidos;
- f) Siglas y abreviaturas utilizadas;
- g) Contenido del informe:

Capítulo I.- Información Introductoria (motivo y objetivo del examen, entidad sujeta a control, alcance del examen, base legal, proceso examinado).

Capítulo II.- Desarrollo del Informe:

- Descripción motivada de los hallazgos y comentarios de los hechos del informe preliminar.
- Análisis de los criterios y descargos presentados por la entidad sujeta a control.
- Descripción de los hechos que puedan configurar una presunta infracción, documentos y/o evidencias que permitan demostrar la existencia de la presunta infracción y la determinación de la presunta infracción de conformidad con la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.

Conclusiones. - Se señalará el cumplimiento o incumplimiento de la normativa legal aplicable.

Recomendaciones. – De existir, se establecerá las recomendaciones a la entidad controlada:

- Fortalecimiento de procesos examinados o sobre otros procesos relevantes;
- Inicio de un proceso administrativo sancionatorio.

- d) Firmas de responsabilidad: de elaboración del analista o especialista técnico/jurídico designado para el examen especial, de revisión del jefe de equipo; y, de aprobación del Superintendente.
- h) Anexos.

Artículo 47.- Ampliación del plazo. - Por una sola vez y de manera debidamente justificada, se podrá ampliar el plazo concedido para la ejecución del examen especial contenido en la programación y cronograma de aplicación del plan de trabajo; para el efecto la o el Jefe de Equipo de la Intendencia Zonal, deberá elevar una solicitud a la o el Intendente General, el cual deberá aceptarlo o negarlo en un plazo máximo de cinco (5) días.

Dicha ampliación en ninguno de los casos podrá exceder el plazo de seis (6) meses determinados para la caducidad de la actuación de control.

Artículo 48.- Documentación anexa al informe final. – Los informes finales deberán contener la siguiente información como parte de sus anexos:

1. Orden de trabajo;
2. Comunicación de inicio del examen especial y del Informe Preliminar;
3. Contestación de descargo de la entidad o dependencia sujeta de control;
4. La documentación que sustente los hechos que originaron la emisión del informe, debidamente certificados por la o el funcionario que tenga esa facultad dentro de la institución objeto de control, será numerada y archivada, manteniendo un orden cronológico de presentación de hechos descritos en el informe.

Artículo 49.- Trámite de aprobación del informe final de examen especial. - Para la aprobación del informe final de examen especial, se observará el siguiente procedimiento:

- a) El Jefe de Equipo enviará, mediante memorando, el informe final con los sustentos pertinentes a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en forma previa a su aprobación por la máxima Autoridad de la Superintendencia;
- b) La Coordinación General de Asesoría Jurídica, una vez que ha recibido el informe y sus respectivos anexos, efectuará una revisión en la que se analizará que el relato y la conclusión de los hechos materia del informe guarden relación con los documentos anexos a éste; así como que estos sean suficientes, competentes y pertinentes a los hechos materia del mismo. En el término de 15 días la o el director de Asesoría Jurídica emitirá un informe jurídico de revisión.
- c) En caso de requerirse aclaración, ampliación o precisión, por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica se otorgará al equipo de trabajo del examen especial un término máximo de tres (3) días para realizarlo, término que estará incluido en los 15 días para la emisión del informe jurídico de revisión;
- d) En el caso de existir errores de forma; como problemas de redacción o transcripción o cualquier otro de naturaleza subsanable, la Coordinación General de Asesoría Jurídica recomendará su convalidación en el informe;
- e) De existir errores de fondo, como incongruencia en los hechos y documentos, o estos con las conclusiones, la Coordinación General de Asesoría Jurídica recomendará su no aprobación;
- f) La Coordinación General de Asesoría Jurídica remitirá oficialmente el expediente al despacho del Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo quien en el término de 15 días aprobará o no el informe remitido;

- g) Una vez aprobado el informe final por la o el Superintendente, éste será devuelto al Jefe del Equipo para las acciones que correspondan.

Artículo 50.- Resultados. - Con la emisión del Informe Final de Examen Especial se da por finalizado el mecanismo de control, y se podrá obtener los siguientes resultados:

- a) En el caso que se determine que no existe incumplimiento de las disposiciones legales y normativas, el Jefe de Equipo comunicará este particular a la entidad sujeta a control, en el término máximo de cinco (5) días desde la emisión del informe, señalando que este resultado no limita a realizar otras acciones futuras de vigilancia o control;
- b) En el caso que se determine el incumplimiento a una disposición legal o normativa, y, la misma pueda ser considerada como una infracción determinada en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, se iniciara el correspondiente proceso administrativo sancionatorio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Todos los informes resultado de los mecanismos de control serán habilitantes para la fase o etapa de instrucción del auto inicio del procedimiento sancionador.

SEGUNDA. – De conformidad con lo establecido en la legislación correspondiente, la o el Intendente Nacional o Zonal informará a Intendencia General en caso de identificarse en los informes de control posibles infracciones de competencia de otros organismos de control para la derivación correspondiente.

TERCERA. – La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, a través de su Unidad competente, tendrá la obligación de promover y gestionar programas de capacitación en técnicas, procedimientos, selección y aplicación de métodos actualizados necesarios para garantizar la capacidad e idoneidad profesional del personal que participa en los procesos de formulación y ejecución de acciones de control, en materia de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, uso y gestión del suelo.

CUARTA. - En los casos que, como resultado de un examen especial, se haya impuesto una sanción administrativa, y se haya interpuesto un Recurso Extraordinario de Revisión, este será conocido por la Intendencia General de esta Superintendencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

UNICA. – Encárguese a la Intendencia Nacional de Ordenamiento Territorial y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica las socializaciones de la presente norma a las unidades sustantivas de la Superintendencia hasta el 30 de noviembre del 2022.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. – Deróguese el Título III que sobre las actuaciones previas determina la resolución número SOT-DS-2020-001, así como toda disposición que contravenga lo definido en este instrumento.

SEGUNDA. – Deróguense las Disposiciones Generales de la Resolución No. SOT-DS-2020-003, y toda disposición que contravenga lo definido en este instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito a los 4 días del mes de octubre de 2022.

Regístrese, notifíquese y cúmplase.

Ing. Pablo Iglesias Paladines

**SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL
SUELO**

	CARGO	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado por:	Intendencia Nacional de Ordenamiento Territorial	Arq. Andrea Loja Torres	
Revisado por: Informe Jurídico No. CGAJ-2022-020-IT	Coordinadora General de Asesoría Jurídica	Dra. Katya Andrade Vallejo	
Aprobado por:	Intendente General de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo	Ing. Jhonny Hidalgo Mantilla	