

RESOLUCIÓN No. -- 035

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la norma suprema, manda: “...*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución...*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 96 determina las atribuciones de la Superintendencia, entre ellas la vigilancia y control de las disposiciones legales y normativas constantes en ella;

Que, el artículo 110 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, “*Las sanciones que sean de competencia de la Superintendencia, serán resueltas por el órgano competente de la Superintendencia, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento a esta Ley, con respeto al debido proceso y con la garantía del derecho a la defensa*”.

Que, el Código Orgánico Administrativo regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.

Que, la Disposición Derogatoria Primera del Código Orgánico Administrativo Deróguense dispone: “*PRIMERA. - Deróguense todas las disposiciones concernientes al procedimiento administrativo, procedimiento administrativo sancionador, recursos en vía administrativa, caducidad de las competencias y del procedimiento y la prescripción de las sanciones que se han venido aplicando*”.

El Superintendente en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 98 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo,

RESUELVE

EMITIR EL REGLAMENTO PARA REGULAR LOS PROCESOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PREVIAS Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL QUE TIENE A SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO.

Art. 1.- Las disposiciones establecidas en este reglamento serán aplicables a todo ejercicio de planificación del desarrollo, ordenamiento territorial, planeamiento y actuación urbanística, obras, instalaciones y actividades que ocupen el territorio o incidan significativamente sobre él.

Art. 2.- Las acciones de vigilancia y control de que realice la Superintendencia de Ordenamiento Territorial y Uso y Gestión del Suelo, serán sobre las acciones u omisiones que determine el cometimiento de una infracción por parte del Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y otras personas jurídicas públicas o mixtas en el marco de sus competencias, así como por personas naturales o jurídicas privadas.

CAPÍTULO I

DE LAS ACCIONES DE CONTROL

Art. 3.- Mecanismos de Control Y Vigilancia. – La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, ejercerá las atribuciones de vigilancia y control, a través de las acciones que se realicen para el efecto, las cuales serán:

Acciones Programadas. - Aquellas establecidas en el Plan Anual aprobado por el Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

Acciones no Programadas. – Aquellas que la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo ejecutará de oficio o a petición de parte, cuando se presumiere el cometimiento de una infracción a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo y demás normativa legal vigente que regule el Ordenamiento Territorial, uso y gestión del suelo, el hábitat, la vivienda y el Planeamiento Urbanístico.



Art. 4.- Ejecución de las Acciones. – Las acciones de vigilancia y control en todos los niveles de gobierno se ejecutarán de oficio o a petición de parte, de la siguiente manera:

- a) Solicitud de Información.
- b) Análisis de la Documentación Presentada.
- c) Análisis de los Instrumentos de Ordenamiento Territorial.
- d) Análisis de los Instrumentos de Planeamiento del Uso y Gestión del Suelo
- e) Inspección Técnica
- f) Informe Técnico

Art. 5.- Solicitud de Acciones. – En el caso de que la solicitud de acciones de vigilancia y control sea presentada por persona natural o jurídica del sector público o privado; y ésta, desee legitimar su intervención dentro de la investigación del caso, como parte procesal, este documento deberá contener, como requisito mínimo lo siguiente:

- 1) Nombres y Apellidos completos del solicitante
- 2) Domicilio del solicitante
- 3) Identificación del presunto infractor, ya sea persona natural o jurídica
- 4) Descripción de los actos u omisiones que denuncia
- 5) Relación con el hecho denunciado y presunto infractor, ya sea este persona natural o jurídica
- 6) Especificación de las afectaciones provocadas por las acciones u omisiones denunciadas.
- 7) La enunciación de las pruebas adjuntadas a la denuncia
- 8) Domicilio legal o correo electrónico para futuras notificaciones.
- 9) Firma de responsabilidad.

CAPÍTULO II

DEL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Art. 6.- Requerimiento de Información. - La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, es competente para solicitar información a todos los niveles de gobierno, para lo cual, emitirá la comunicación correspondiente, concediéndole el termino de treinta días dentro del cual deberá remitir a esta dependencia, la información solicitada.

Si la información solicitada por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, no fuere entregada dentro del término concedido para el efecto, la Superintendencia por única vez y a petición de parte, concederá una ampliación al plazo por un término máximo de 15 días.

Art. 7.- Análisis de Información. – De la documentación presentada por el administrado; o, de la obtenida de los canales de Acceso a la Información Pública, se realizará un Informe Técnico. En este se hará constar las recomendaciones pertinentes al esclarecimiento del caso. De ser necesaria información adicional se procederá nuevamente con el requerimiento de información complementaria.

Art. 8.- No entrega de Documentación. – Si transcurrido el termino concedido para la entrega de la información solicitada, y la entidad no hubiesen cumplido con su obligación de entregar la información a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, conforme lo establece el artículo 99 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo. La Superintendencia dará inicio al Procedimiento Administrativo sancionatorio, conforme lo previsto en el numeral 4 del artículo 106 del mismo cuerpo legal.

Este procedimiento administrativo será individual al proceso de investigación principal. En caso de que, hasta la emisión de la resolución por la falta de presentación de información requerida, el imputado no ha cumplido con esta obligatoriedad, se dejará constancia de ello y se le otorgará un término de 15 días para que la presente, a riesgo de ser considerada una presunción de hecho como incumplimiento a las acciones investigadas en el caso principal.

CAPÍTULO III

DE LAS INSPECCIONES

Art. 9.- Inspecciones. – Con la finalidad de obtener los suficientes elementos que le permitan determinar la existencia o no de una infracción u omisión la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, es competente para realizar inspecciones a las diferentes instituciones en todos los niveles de gobierno, para verificar la aplicación y cumplimiento de la normativa legal correspondiente.

Las inspecciones también podrán realizarse a las obras, construcciones y proyectos que ejecuten las Instituciones del Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las Personas Naturales o Jurídicas del Sector Privado, sin necesidad de notificación dentro de los seis meses que duran las actuaciones previas en una investigación conforma lo establece el Código Orgánico Administrativo.

En el caso de existir resistencia por parte de las Instituciones del Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las Personas Naturales o Jurídicas del Sector Privado para que no se lleve a cabo la inspección la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo contara con la fuerza pública.

Art. 10.- Desarrollo de la Inspección. – En el desarrollo de la inspección el o los servidores de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo podrán solicitar y evaluar la documentación que considere necesaria.

Así también podrá solicitar la comparecencia tanto de servidores públicos o ciudadanos que tuvieren conocimiento de las acciones u omisiones que se investigan, dentro del término de cinco días posteriores a la inspección.

Art. 11.- Desarrollo de la Inspección. – El o los servidores de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, dará inicio a la inspección en el día y la hora señalada para el efecto, con la presencia o no, un representante de las Instituciones del Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las Personas Naturales o Jurídicas del Sector Privado.

Durante el desarrollo de la misma, el o los servidores de la Superintendencia podrá realizar las preguntas y averiguaciones que considere necesario para el esclarecimiento de los hechos.

Para constancia de lo actuado, los servidores de la SOT deberán realizar una Ficha de Inspección, misma que deberá ser firmado por todos los presentes. Si alguno de ellos se negare a firmar, se dejará constancia de ello en las observaciones. A pedido de los interesados, se podrá entregar una copia simple de la Ficha de Inspección. Esta no se considerará notificación alguna.

Art. 12.- Es obligación de el o los servidores de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, observar y verificar el cumplimiento de la normativa referente al Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, planeamiento urbanístico, sin perjuicio de que simultáneamente se efectuó la revisión de soportes documentales y registros; considerando:

- a) Las exposiciones efectuadas por las Instituciones del Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las Personas Naturales o Jurídicas del Sector Privado.
- b) Los aspectos observados y verificados durante la inspección,
- c) Los registros, permisos, licencias y planos aprobados.

Art. 13.- Una vez finalizada la inspección, se elaborará la respectiva “Un Informe de Inspección”, la misma que será suscrita por las personas que estuvieron presentes en el desarrollo de la misma. Esta Informe será parte del Informe técnico correspondiente.

Art. 14.- Si en el desarrollo de la Inspección no estuviese presente un representante de las Instituciones del Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las Personas Naturales o Jurídicas del Sector

Privado, se deja constancia de este echo en el correspondiente “Informe de Inspección”.

En el caso de ser indispensable la presencia de un delegado de los organismos antes señalados se fijará un nuevo día y hora para que se lleve a cabo la inspección, para lo cual se notificara al imputado.

Art. 15.- Inspecciones sin Previa Notificación. – Se podrá realizar inspecciones sin previa notificación a los administrados. Las personas naturales y jurídicas, de derecho público y privado, están obligados a brindar todas las facilidades para el cumplimiento de esta diligencia de campo.

Art. 16.- Inspecciones Previa Notificación. – Cuando el mismo procedimiento de la investigación requiera de la presencia de un miembro de la entidad controlada o la coordinación para el acceso al predio a ser indagado, la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo podrá solicitar estos requerimientos señalando día y hora para la visita de campo. El o los servidores de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, darán inicio a la inspección en el día y la hora señalada para el efecto, con la presencia o no, de los representantes de las entidades notificadas.

Art. 17.- Ausencia de Administrados en Inspección. - Cuando no estuvieren presentes los representantes de los citados a la inspección, los servidores de la SOT, dejarán constancia de este hecho en el correspondiente Informe Técnico. En el caso de ser indispensable la presencia de un delegado de los organismos antes señalados se fijará un nuevo día y hora para que se lleve a cabo la inspección, para lo cual se notificará a los administrados.

Art. 18.- Procedimiento Durante la Inspección. – Es obligación de él o los servidores de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, observar y verificar el cumplimiento de la normativa referente al Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, planeamiento urbanístico, sin perjuicio de que simultáneamente se efectuó la revisión de soportes documentales y registros; considerando:

- a) Las exposiciones efectuadas por las Instituciones del Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las Personas Naturales o Jurídicas del Sector Privado.
- b) Los aspectos observados y verificados durante la inspección.
- c) Los registros, permisos, licencias y planos aprobados.



Art. 19.- Informe técnico de la Inspección. – Este deberá ser elaborado por el servidor de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, responsable del caso, el mismo deberá contener:

- a) Antecedentes (Origen de la denuncia, descripción de la acción u omisión)
- b) Información solicitada por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.
- c) Pronunciamiento de las entidades con competencia en el caso motivo de la inspección técnica.
- d) Resultados de la Inspección técnica
- e) Conclusiones.
- f) Recomendaciones
- g) Firma de responsabilidad del o los integrantes del equipo técnico.

Art. 20.- Si en la documentación revisada durante la inspección técnica se constata la existencia de alteraciones, falsedad de datos, tachaduras y/o correcciones, el o los integrantes del equipo técnico deberán dejar constancia documentada del hecho.

Art. 21.- Obligación de Colaborar. - Las Instituciones del Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las Personas Naturales o Jurídicas del Sector Privado, están obligados con el o los servidores de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, a prestar todas las facilidades para el cumplimiento de sus atribuciones en el desarrollo de la Inspección.

En el caso de negar su colaboración, la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, dará inicio al Procedimiento Administrativo sancionatorio, por la negativa presentada.

CAPÍTULO IV DE LAS REUNIONES

Art. 22.- Reuniones con involucrados. – Cuando así lo requiera la SOT, o por petición del administrado, se podrán convocar a reuniones con las partes de forma conjunta o individual. Para lo cual se dirigirá un oficio señalando día, lugar y hora para el efecto. De las intervenciones realizadas y compromisos alcanzados y que no contravengan el ordenamiento jurídico, se generará una Acta de Reunión.

Art. 23.- Acta de Reunión. – El Acta de Reunión podrá contener lo siguiente:

- Lugar fecha y hora.
- Asunto
- Asistentes.
- Temas tratados.

- Acuerdos realizados.
- Firmas de responsabilidad.

CAPÍTULO V

INFORME DEL CASO

Art. 24.- Informe del Caso. – Los servidores que conforman el equipo técnico que llevó a cabo la revisión del tema, realizarán el Informe del Caso, el mismo que contendrá el análisis y la evaluación de todo lo actuado y de existir, hará referencia a los Informes Técnicos de la revisión documental, inspecciones y a las actas de reunión.

Una vez concluido el Informe del Caso, será puesto en conocimiento del Director Competente, quien lo valorará, determinando si aporta elementos de opinión o juicio suficientes para el inicio del procedimiento administrativo.

Art. 25.- Valoración del Caso. – Realizada la valoración del Informe del Caso, si el Director Competente considera que ha existido acciones u omisiones en contra del ordenamiento jurídico, podrá dar inicio al correspondiente proceso administrativo sancionatorio. De no encontrarse elementos de valor que presuman el cometimiento de una infracción, el Director Competente podrá ordenar el archivo de los Actos Administrativos Previos, dando por finalizada la investigación.

Art. 26.- Informe. – Realizada la valoración del Informe Técnico y el Director Zonal considera que ha existido acciones u omisiones en contra del ordenamiento jurídico, emitirá el correspondiente Dictamen el cual contendrá de forma inequívoca lo siguiente:

- a) La determinación sucinta del asunto que se trate.
- b) El fundamento.
- c) Los anexos necesarios.
- d) La conclusión,
- e) Pronunciamiento o recomendación.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art. 27.- Inicio del procedimiento sancionador. – Se Inicia por denuncia o de oficio, es decir por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, o a petición razonada de otros órganos o denuncia debidamente realizada.

La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el órgano instructor.



Art. 28.- Acto de Inicio. - Este acto administrativo da inicio a la etapa de Instrucción, el cual de conformidad con el artículo 251 del Código Orgánico Administrado deberá contener como mínimo:

- 1) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
- 2) Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
- 3) Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
- 4) Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en este Código y la ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento.

Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final, declarando abierto el termino de prueba.

Art. 29.- Notificación. – Con el acto administrativo de inicio, se notificará con todo lo actuado a:

- a) Al órgano petionario, o;
- b) Al denunciante
- c) A la persona o Institución inculpada.

La notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al petionario o al denunciante, si este ha fijado su domicilio, salvo que se requiera la colaboración personal de éste en el desarrollo del procedimiento o exprese su voluntad de formar parte del mismo.

Art. 30.- En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

Art. 31.- No Contestación al Acto de Inicio. – Si la o el infractor no contestare el acto administrativo de inicio en el término de **diez días**, este se considerará como el dictamen final, cuando este contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

Art. 32.- Aceptación de responsabilidad. - Si la o el infractor acepta su responsabilidad y manifiesta expresamente su voluntad de cumplir con la sanción corrigiendo su conducta (acción u omisión), siempre y cuando este hecho se dé antes de la resolución, de dará por terminado el procedimiento administrativo sancionatorio, y se dispondrá el archivo del mismo.

Art. 33.- Actuaciones de instrucción. - La o el instructor (Director Zonal) realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el análisis de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Art. 34.- Prueba. - La o el infractor dispone de un **TÉRMINO DE DIEZ DÍAS** para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias.

En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad.

Art. 35.- Dictamen Final. - Si el instructor considera que existen elementos de convicción suficientes del cometimiento de una acción u omisión al Ordenamiento Jurídico, emitirá el dictamen final que contendrá:

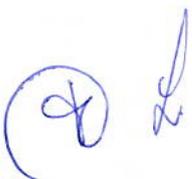
- 1) La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
- 2) Nombres y apellidos de la o el inculpado.
- 3) Los elementos en los que se funda la instrucción.
- 4) La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
- 5) La sanción que se pretende imponer.
- 6) Las medidas cautelares adoptadas.

Art. 36.- Dictamen de inexistencia de responsabilidad. – De no existir los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el instructor deberá emitir su dictamen y determinar la inexistencia de responsabilidad.

Art. 37.- Si el Dictamen final establece que existen elementos suficientes que determinan el cometimiento de una infracción, el Instructor remitirá inmediatamente al Intendente Zonal el contenido del mismo con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo, para que esté proceda a resolver el procedimiento.

Art. 38.- Resolución- La resolución del acto administrativo conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo, deberá cumplir con los requisitos previstos en este Código, e incluirá:

- 1) La determinación de la persona responsable.



- 2) La singularización de la infracción cometida.
- 3) La valoración de la prueba practicada.
- 4) La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
- 5) Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

Art. 39.- Plazo de resolución. - La Resolución del acto administrativo será expresa, se expedirá y notificará en el **PLAZO MÁXIMO DE UN MES**, contado a partir de terminado el plazo de la prueba.

Art. 40.- Ampliación extraordinaria del plazo para resolver. En casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver, **se puede ampliar el plazo hasta dos meses.**

La Resolución que contenga la decisión sobre la ampliación de plazos, debe ser notificada a los interesados, esta resolución no es susceptible de recurso alguno.

CAPÍTULO VII DE LA APELACIÓN

Art. 41.- Interposición del recurso. - El término para interponer el recurso de apelación es de **diez días** contados a partir de la notificación con la Resolución del acto administrativo.

Art. 42.- Nuevas evidencias. - En el caso de existir hechos nuevos o documentos no recogidos en el expediente originario y que se hayan presentado con la impugnación, estos se pondrán a disposición de las personas interesadas para que, **en un término de cinco días**, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

Art. 43.- Resolución del recurso de apelación. El plazo máximo para resolver y notificar con la resolución del recurso de apelación es de **UN MES** contado desde la fecha de interposición.

Cuando la resolución del recurso se refiere al fondo, admitirá en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en la apelación.

La resolución del recurso declarará su inadmisión, cuando no cumpla con los requisitos exigidos para su interposición.

CAPÍTULO VIII

DE LA CADUCIDAD Y LA PRESCRIPCIÓN

Art. 44.- Caducidad de la potestad sancionadora. La potestad sancionadora caduca en el plazo de seis meses después de haber dado inicio a las actuaciones administrativas previas. Si transcurrido este tiempo no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador el proceso deberá ser declarado caduco. Esta caducidad no impedirá el inicio de nuevos actos administrativos previos, siempre y cuando no opere la prescripción.

Art. 45.- Certificado de Caducidad. - Transcurrido el plazo para que opere la caducidad (seis meses), el órgano competente emitirá, a solicitud del administrado, una certificación de la caducidad de la potestad sancionadora y que se ha procedido al archivo de las actuaciones administrativas previas, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Administrativo.

Art. 46.- Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora de conformidad con el Código Orgánico Administrativo, prescribe en los siguientes plazos:

1. Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan.
2. A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan.
3. A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Por regla general los plazos se contabilizan desde el día siguiente al de comisión del hecho. Cuando se trate de una infracción continuada, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción. Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente a aquel en que la administración pública tenga conocimiento de los hechos.

Dado en la Ciudad de Cuenca, a **12 OCT 2018**



Ing. Fabián Neira Ruiz

**SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL,
USO Y GESTIÓN DEL SUELO (E)**