

RESOLUCIÓN No. SOT-DS-2025-003

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

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a (...) 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”*
- Que,** el artículo 52 ibidem dispone que: *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características. (...)”*
- Que,** el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador 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. La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa.”;*
- Que,** el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“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 (...).”;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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 379 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros: (...) 3. Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico. 4. Las creaciones artísticas, científicas y tecnológicas. Los bienes culturales patrimoniales del Estado serán inalienables, inembargables e imprescriptibles. El Estado tendrá derecho de prelación en la adquisición de los bienes del patrimonio cultural y garantizará su protección. Cualquier daño será sancionado de acuerdo con la ley.”;*
- Que,** el artículo 95 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo determina: *“Créase 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 unidad técnica de vigilancia y control, con capacidad sancionatoria, personería jurídica de derecho público y patrimonio propio, que funcionará de forma desconcentrada e independiente. Tendrá autonomía administrativa, económica y financiera”;*
- Que,** el artículo 96 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo señala que son atribuciones de la Superintendencia: *“(...) 1. Vigilar y 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. Vigilar y 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. 4. Vigilar que los instrumentos de uso y gestión del suelo se articulen con la planificación nacional y sectorial. 5. Controlar que los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos impongan las sanciones administrativas previstas en esta Ley. 6. Imponer las sanciones que corresponda por incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley, demás normativa vigente que regule el ordenamiento territorial, el uso y la gestión del suelo, el hábitat y la vivienda. 7. Definir las medidas, los mecanismos y los plazos para remediar el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley, de conformidad con lo establecido en el Reglamento. 8. Llevar un registro de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial formulados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados. 9. Requerir a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y demás instituciones relacionadas con el ordenamiento territorial y el uso y gestión del suelo, y a la ciudadanía en general, información que fuere necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones. 10. Evaluar el cumplimiento y la aplicación de las regulaciones nacionales y locales, con el objeto de exigir su acatamiento. 11. Las demás que establezca la ley”;*

- Que,** el artículo 97 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo contempla que: *“El Superintendente es la máxima autoridad administrativa, resolutive y sancionadora, y tiene a su cargo la representación legal, judicial y extrajudicial de la Superintendencia”;*
- Que,** el artículo 98 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo señala que serán atribuciones de la o del Superintendente *“(...) 2. Expedir los reglamentos internos necesarios para el funcionamiento de la institución (...);*
- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 7 establece que: *“Información o documentación, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, que requiere de forma excepcional limitación en su conocimiento y distribución, de acuerdo a los criterios expresamente establecidos en la ley, y siempre que no sea posible su publicidad bajo un procedimiento de disociación, por existir un riesgo claro, probable y específico de daño a intereses públicos conforme a los requisitos contemplados en esta Ley. No existirá reserva de información en los casos expresamente establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.”;*
- Que,** el artículo 9 del mismo cuerpo normativo, determina: *“Transparencia Colaborativa: Se entenderá como transparencia colaborativa la obligación que tienen las instituciones del sector público y demás sujetos establecidos en esta Ley, de publicar información que surja de espacios de colaboración en los que la ciudadanía presente sus necesidades de información en base a sus demandas e intereses, bajo los principios del gobierno abierto y el Estado abierto.”;*
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina: *“Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas y personas jurídicas de derecho público, crear y mantener registros públicos de manera profesional, de acuerdo con lo que determine la Ley del Sistema Nacional de Archivos para que el derecho a la información se pueda ejercer de forma integral; y, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas y manejo de archivo de la información y documentación tanto física como digital para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.*
- Quienes administren, manejen archivo o conserven información pública serán personalmente responsables y solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación por las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieran haber lugar por sus acciones u omisiones en la ocultación, alteración, pérdida, desmembración de documentación e información pública, y/o por la falta de protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos. La información original deberá permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sea transferida al Archivo Intermedio de la Dirección de Archivo de la Administración Pública.*
- El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinarán los sujetos obligados con base a la Ley del Sistema Nacional de Archivos y a las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial. Los documentos de una institución que desapareciera, pasarán bajo inventario al Archivo Intermedio de la Dirección de Archivo de la*

Administración Pública; la documentación que posea valores secundarios y sea de conservación permanente, en la medida de su utilidad para la investigación y la memoria social, pasará directamente al Archivo Histórico Nacional. En caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.”;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica para la optimización y eficiencia de trámites administrativos establece los derechos de las y los administrados: *“Sin perjuicio de los demás establecidos en la Constitución de la República y las leyes, las personas, en la gestión de trámites administrativos, tienen los siguientes derechos: (...) 2. A conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos.(...)”;*

Que, el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos establece que: *“Constituye Patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las Instituciones de los sectores públicos, y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal Patrimonio por el Comité Ejecutivo previsto en el Art. 9 de esta Ley, y que sirva de fuente para estudios históricos, económicos, sociales, jurídicos y de cualquier índole. Dicha documentación básica estará constituida por los siguientes instrumentos:*

- a) Escritos manuscritos, dactilográficos o impresos, ya sean originales o copias;*
- b) Mapas, planos, croquis y dibujos;*
- c) Reproducciones fotográficas y cinematográficas, sean negativos, placas, películas y clisés;*
- d) Material sonoro, contenido en cualquier forma;*
- e) Material cibernético; y,*
- f) Otros materiales no especificados.”;*

Que, el artículo 8 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos establece: *“ (...) Toda persona podrá cumplir con la conservación de mensajes de datos, usando los servicios de terceros, siempre que se cumplan las condiciones mencionadas en este artículo. La información que tenga por única finalidad facilitar el envío o recepción del mensaje de datos, no será obligatorio el cumplimiento de lo establecido en los literales anteriores.”*

Que, mediante el Acuerdo Nro. SGPR-2019-0107 se expidió la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, la misma que determina lo relativo a la política institucional en materia de gestión documental y archivo y establece: *“1. Las entidades públicas emitirán la política institucional en materia de gestión documental y archivo, la cual será aprobada por la máxima autoridad institucional y deberá estar alineada con las disposiciones de la presente Regla Técnica relacionada con la organización, gestión, conservación y custodia de los documentos de archivo. (...)”;*

Que, mediante Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-027-E-2021-473, de fecha 04 de marzo de 2021, se designó al: *“(...) señor Ingeniero Pablo Ramiro Iglesias Paladines como Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo (...)”;* quien, conforme el artículo 120

numeral 11 de la Constitución de la República, fue posesionado por el pleno de la Asamblea Nacional del Ecuador en la sesión número 696 de fecha 11 de marzo de 2021;

- Que,** mediante Memorando Nro. SOT-DS-0068-2024-M de fecha 20 de agosto de 2024, el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo dispuso a la directora de Gestión Documental y Archivo la creación de la Mesa de Prioridad Institucional cuyo objetivo es implementar la norma técnica de archivo para organizar y mantener la gestión documental y archivo, priorizando los procesos sustantivos de matriz y nivel desconcentrado;
- Que,** mediante Memorando Nro. SOT-DGDA-0550-2024-M de fecha 27 de diciembre de 2024, la directora de Gestión Documental y Archivo se dirigió a la Máxima Autoridad remitiendo la Política Interna de Gestión Documental y Archivo para su aprobación;
- Que,** la Máxima Autoridad de la institución mediante sumilla inserta en el Memorando No. SOT-DGDA-0550-2024-M, menciona: *"Estimada Sheila, se aprueba. Favor comunicar por canales pertinentes. Gracias "*;
- Que,** mediante Memorando Nro. SOT-DS-2025-0003-M, de 18 de enero de 2025, la Máxima Autoridad de la institución dispone a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica proceder con la elaboración del proyecto de Resolución respectiva.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, el numeral 6 y 9 del Art. 98 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

RESUELVE:

ÚNICA. - Aprobar la Política Interna de Gestión Documental y Archivo de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, anexa al presente documento, el mismo que se podrá encontrar en el siguiente enlace:
<https://nextcloud.sot.gob.ec/index.php/s/aXoZZgFgNeX8aFo>.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - Disponer a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección de Gestión Documental y Archivo, la implementación y ejecución de la Política Interna de Gestión Documental y Archivo de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, y elaborar la normativa necesaria que permita regular los procesos de gestión documental y archivo de la institución.

DISPOSICIONES DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución Nro. SOT-DS-2019-0010 emitida el 23 de octubre de 2019, la Resolución Nro. SOT-028 de 19 de julio de 2018, y todas aquellas disposiciones de igual o menor

jerarquía que contravenga a la presente Política Interna de Gestión Documental y Archivo de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

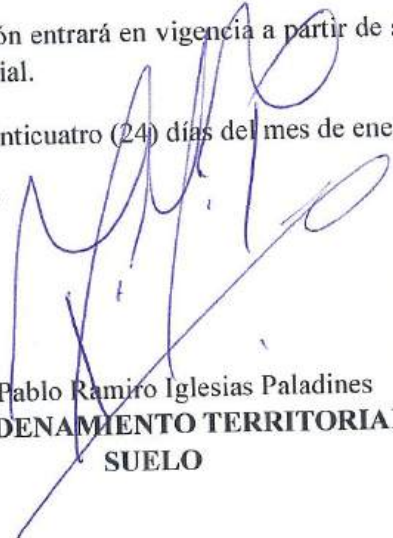
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – Encárguese la publicación en el Registro Oficial y registro en el repositorio respectivo de esta Resolución a la Dirección de Gestión Documental y Archivo y su difusión en la página web y medios institucionales a la Dirección de Comunicación Social.

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

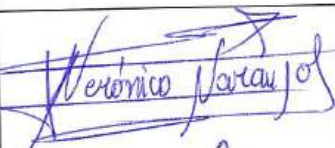
Dado en la ciudad de Quito, a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año 2025.

Regístrese, notifíquese y cúmplase.



Mgs. Pablo Ramiro Iglesias Paladines

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

	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado por:	Analista de la Dirección de Asesoría Jurídica	Priscila Villarroel Pacheco	
Revisado validado por:	y Coordinadora General de Asesoría Jurídica	Verónica Elizabeth Naranjo Lizano	
Revisado validado por:	y Directora de Gestión Documental y Archivo	Sheila Espinosa de los Monteros	