

RESOLUCIÓN Nro. SOT-DS-2026-012

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

CONSIDERANDO:

- Que,** el literal l) del numeral 7) del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las resoluciones de los procesos públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. (...)”*;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*;
- Que,** el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, instituye: *“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. Las superintendencias serán dirigidas y representadas por las superintendentes o superintendentes. (...)”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“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, manda: *“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,** el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, indica: *“Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”*;

- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, dispone: “*Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley .*”;
- Que,** el artículo 95 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, instituye: “*(...) 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. (...) será una entidad 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. Formará parte de la Función de Transparencia y Control Social, y será dirigida, organizada y representada por la o el Superintendente. (...) se organizará y funcionará conforme con el reglamento interno que se dicte para el efecto.*”;
- Que,** el artículo 97 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, determina: “*Superintendente. La o el Superintendente es la máxima autoridad administrativa, resolutoria 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 de Suelo, faculta al Superintendente a: “*(...) 9. Ejercer las demás atribuciones y cumplir los deberes que le señalen las leyes y la normativa que se expida.*”;
- Que,** el literal e) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como atribución y obligación específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: “*e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; (...)*”;
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone: “*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. (...)*”;
- Que,** el artículo 66 del Acuerdo Nro. SGPR-2019- 0107 de 10 de abril de 2019, que contiene la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los

Archivos Públicos, establece: *“Los documentos electrónicos y digitales de archivo que hayan sido producidos en cualquier época y soporte diferente al papel, forman parte del Sistema Institucional y del Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivo. Su identificación como documentos de archivo se basa en la misma metodología técnica que se aplica para los documentos impresos. Emanan del ejercicio de las funciones y atribuciones de la entidad pública. Sus requisitos de calidad, como los documentos en papel son: la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad. De igual forma, los documentos electrónicos de archivo tienen estructura, contenido y contexto, derivado de las atribuciones que les dan origen.”*;

- Que,** mediante Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-027-E-2021-473 de 04 de marzo de 2021, se designó al Mgs. Pablo Ramiro Iglesias Paladines como Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, quien, conforme al numeral 11 del artículo 120 de la Constitución de la República del Ecuador fue posesionado por el pleno de la Asamblea Nacional del Ecuador en la sesión Nro. 696 el 11 de marzo de 2021; designación que consta en Acción de Personal Nro. 0037 de 11 de marzo de 2021;
- Que,** mediante Resolución Nro. SOT-DS-2021-008 de 11 de junio de 2021, se estableció al *“(...) Sistema de Gestión Documental QUIPUX como el medio oficial de gestión interna, externa e interinstitucional de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo”*;
- Que,** mediante Resolución Nro. SOT-DS-2023-005 de 28 de marzo de 2023, se implementaron las abreviaturas y procedimiento de seriales en sistema Quipux;
- Que,** mediante Resolución Nro. SOT-DS-2026-010 de 26 de mayo de 2026, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso Y Gestión del Suelo;
- Que,** el numeral 1.1.1.1., del artículo 10 de la Resolución Nro. SOT-DS-2026-010 de 26 de mayo de 2026, que contiene la Reforma al Estatuto Orgánico de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, enumera las atribuciones y responsabilidades de la máxima autoridad, entre ellas: *“a) Ejercer la representación legal de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo en los casos y en la forma que determina la Ley (...) c) Expedir la normativa interna necesaria para el funcionamiento de la institución; (...)”*;
- Que,** el numeral 1.3.2.2., del artículo 10 de la Resolución Nro. SOT-DS-2026-010 de 27 de mayo de 2026, establece como atribuciones y responsabilidades del Secretario/a General: *“(...) a) Administrar y gestionar la recepción y el despacho de la documentación institucional físico y digital mediante el sistema de gestión documental institucional que garantice la integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad de la información gestionada; (...) f) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones, directrices y lineamientos definidos en los instrumentos técnicos creados para tal efecto; (...)”*;
- Que,** mediante memorando Nro. SOT-CGPG-2026-0057-M de 27 de mayo de 2026, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, solicitó a la Directora

de Gestión Documental y Archivo, actual Secretaria General, remitir “(...) *las nuevas abreviaturas y el procedimiento de seriales que serán aplicados en el sistema Quipux, a fin de viabilizar las acciones correspondientes para la implementación institucional del nuevo Estatuto Orgánico.*”;

Que, mediante memorando Nro. SOT-DGDA-2026-0194-M de 27 de mayo de 2026, la Directora de Gestión Documental y Archivo, actual Secretaria General, remitió a la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, lo siguiente: “(...) *las nuevas abreviaturas institucionales y el procedimiento de seriales estructurado para su aplicación y parametrización en el sistema de gestión documental Quipux. Dicha información ha sido consolidada rigurosamente bajo el formato anexo solicitado. (...)*”;

Que, mediante memorando Nro. SOT-CGPG-2026-0058-M de 27 de mayo de 2026, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica, la “(...) *elaboración de la propuesta de resolución correspondiente tomando en cuenta el documento anexo, a fin de que sea puesta en consideración y firma de la Máxima Autoridad, para viabilizar la implementación institucional derivada de la reforma al Estatuto Orgánico*”;

Que es imperativo actualizar las siglas en el sistema de gestión documental institucional a fin de alinear los códigos internos con el nuevo estatuto orgánico, garantizando así la seguridad jurídica y la eficiencia operativa institucional al suprimir posibles discrepancias entre el marco normativo secundario vigente y los sistemas informáticos, a más de optimizar el enrutamiento de la correspondencia, blindar la trazabilidad documental y, con ello, prevenir riesgos de nulidad administrativa por vicios de competencia; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, las disposiciones legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las abreviaturas institucionales y el procedimiento de seriales estructurado, propuesto por la Secretaría General, conforme el siguiente detalle:

Nro.	Unidad	Abreviaturas 2026	Serial
1	Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo	DS	Mantener
2	Asesoría de Despacho	ASDS	Mantener
3	Intendencia General	IG	Reiniciar
4	Dirección de Vigilancia Procesal	DVIP	Mantener
5	Intendencia Nacional de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo	INOT	Mantener

6	Dirección de Ordenamiento Territorial	DOT	Mantener
7	Dirección de Planeamiento Urbanístico, Uso y Gestión del Suelo	DUGS	Mantener
8	Intendencia Nacional de Información, Análisis y Estudios Territoriales	INIAET	Mantener
9	Dirección de Registro y Sistematización de Información Territorial	DIRSIT	Mantener
10	Dirección de Normalización de la Información Territorial e Infraestructura de Datos Espaciales	DNIDE	Reiniciar
11	Dirección de Investigación y Gestión de la Información Territorial	DIGIT	Reiniciar
12	Intendencia Nacional Resolutiva	INAR	Mantener
13	Dirección Resolutiva de Primera Instancia	DIRPI	Reiniciar
14	Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva	DPEC	Reiniciar
15	Dirección de Remediación	DREM	Mantener
16	Secretaría General	SG	Reiniciar
17	Dirección de Comunicación Social	DCS	Mantener
18	Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación	CGTIC	Mantener
19	Dirección de Desarrollo de Software y Base de Datos	DSBD	Mantener
20	Dirección de Infraestructura, Comunicaciones y Seguridades Tecnológicas	DICST	Mantener
21	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	CGPG	Mantener
22	Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación	DPSE	Mantener
23	Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio	DPGC	Mantener
24	Coordinación General de Asesoría Jurídica	CGAJ	Mantener
25	Dirección de Asesoría Jurídica	DAJU	Mantener
26	Dirección de Patrocinio Judicial	DAPJ	Mantener

27	Coordinación General Administrativa Financiera	CGAF	Mantener
28	Dirección Administrativa	DAFA	Mantener
29	Dirección Financiera	DAFF	Mantener
30	Dirección de Administración del Talento Humano	DATH	Mantener
31	Intendencia Zonal 1	IZ1	Mantener
32	Intendencia Zonal 2	IZ2	Mantener
33	Intendencia Zonal 3	IZ3	Mantener
34	Intendencia Zonal 4	IZ4	Mantener
35	Intendencia Zonal 5 y 8	IZ5_8	Mantener
36	Intendencia Zonal 6	IZ6	Mantener
38	Intendencia Zonal 7	IZ7	Mantener
39	Intendencia Zonal 9	IZ9	Mantener

Artículo 2.- Disponer la aplicación y parametrización en el sistema de Gestión Documental Quipux institucional de las abreviaturas institucionales y el procedimiento de seriales estructurado, conforme el detalle del artículo 1 de esta resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica junto con la Secretaría General, serán las responsables de la ejecución de la presente resolución.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en esta resolución, se sujetará a lo dispuesto en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento General, Ley del Sistema Nacional de Archivos; y, demás disposiciones legales y reglamentarias conexas que sean aplicables.

TERCERA.- Encárguese a la Secretaría General, el registro de la presente resolución en el repositorio respectivo.

CUARTA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social su difusión interna y externa a través de los medios institucionales.

QUINTA.- Encárguese a la Secretaría General, la puesta en conocimiento de la presente resolución a todos los servidores de la institución, así como de efectuar la actualización y/o cambio correspondiente en el Sistema de Gestión Documental institucional junto con la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución Nro. SOT-DS-2023-005 de 28 de marzo de 2023 y toda aquella disposición de igual o menor jerarquía que contravenga la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los once (11) días del mes de junio de 2026.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-

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

	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado por:	Especialista de Asesoría Jurídica y Patrocinio	Adriana Paola Jaramillo Villalta	
Revisión Jurídica:	Coordinador General de Asesoría Jurídica	Diego Fabricio Narváez Orbe	
Revisión Técnica:	Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica	Samantha Avelina Almeida Jara	
Revisión Técnica:	Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Santiago Javier Saransig Gálvez	
Revisión Técnica:	Secretaria General	Peggi Vanessa Fernández Goosvit	