SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

MANUAL DE PROCESOS DE LA REMEDIACIÓN

Dirección de Remediación

Octubre, 2026

CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del documento	Versión	Fecha	Descripción de la modificación
Proceso de Remediación	1.0	22-10-2026	Inicial

ACTA DE APROBACIÓN

Acción:	Cargo:	Nombre:	Firma:
Elaborado por:	Analista de Remediación	Katheriene Edith Veloz Iturralde	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: KATHERINE EDITH VELOZ ITURRALDE
Revisado por:	**Responsable técnico del proceso**		
	Director de Remediación	Pablo Daniel Cueva González	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: PABLO DANIEL CUEVA GONZALEZ
	Directora de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio	Mabel Fernanda Delgado Aviles	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MABEL FERNANDA DELGADO AVILES
Aprobado por:	**Responsable del proceso**		
	Intendente Nacional Resolutiva	Katia Paola Barros Esquivel	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: KATIA PAOLA BARROS ESQUIVEL
	Coordinador/a General o su delegado de Planificación y Gestión Estratégica	Samantha Avelina Almeida Jara	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SAMANTHA AVELINA ALMEIDA JARA

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO 3
2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO 5
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS 6
4. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO 7
5. NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO 7
6. ANEXOS Y FORMULARIOS 12
7. REFERENCIAS 13

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1. Información del proceso 3
Tabla 2. Glosario de Términos 6
Tabla 3. Indicadores de Gestión de Procesos 7
Tabla 4. Narrativa del procedimiento 7

CONTENIDO DE FIGURAS

Figura 1. Diagrama de flujo de procedimiento de remediación 5

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO

Tabla 1. Información del proceso

Código del Proceso	DREM-PS-P24
Nombre del Macro proceso	Gestión del Procedimiento Administrativo Sancionador
Tipo del Proceso	Sustantivo
Nombre del Proceso	Procedimiento de la Figura Jurídica de Remediación
Alcance	**Desde:** La presentación, suspensión del procedimiento y derivación de solicitudes de remediación presentadas por entidades sujetas a control dentro de procedimientos administrativos sancionadores. **Hasta:** Levantamiento de la suspensión del Procedimiento Administrativo Sancionador, en virtud del cumplimiento de las remediaciones admitidas o por negativa o incumplimiento.
Responsable del Proceso	Dirección de Remediación
Descripción	**Objetivo:** Gestionar el adecuado procedimiento de las solicitudes de remediación presentadas dentro de un procedimiento administrativo sancionador mediante la emisión de informes de recomendación de aclaración y/o ampliación, de admisión o negación, de seguimiento y de verificación del cumplimiento. **Disparador:** Presentación de la solicitud de remediación dentro de un PAS en fase de instrucción o resolución por parte del Administrado. **Entradas:** Solicitud de remediación; expediente del PAS; disposición de suspensión del PAS. **Subprocesos:** N/A
Salidas /Productos del Estatuto	**Productos:** 1. Matriz de seguimiento. 2. Informe de recomendación de admisión o negación. 3. Acta de compromiso. 4. Informe de seguimiento al compromiso de remediación. 5. Informe de verificación del cumplimiento al compromiso de remediación. 6. Orden de procedimiento. 7. Memorando 8. Certificación de no ingreso de información.
Tipos de usuario	Interno y externo

Controles	**Requisitos legales:** • LOOTUGS • Reglamento General a la LOOTUGS • Código Orgánico Administrativo • Estatuto Orgánico de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, Resolución Nro. SOT-DS-2026-010
Recursos	• Talento Humano • Tecnología • Recursos financieros

2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

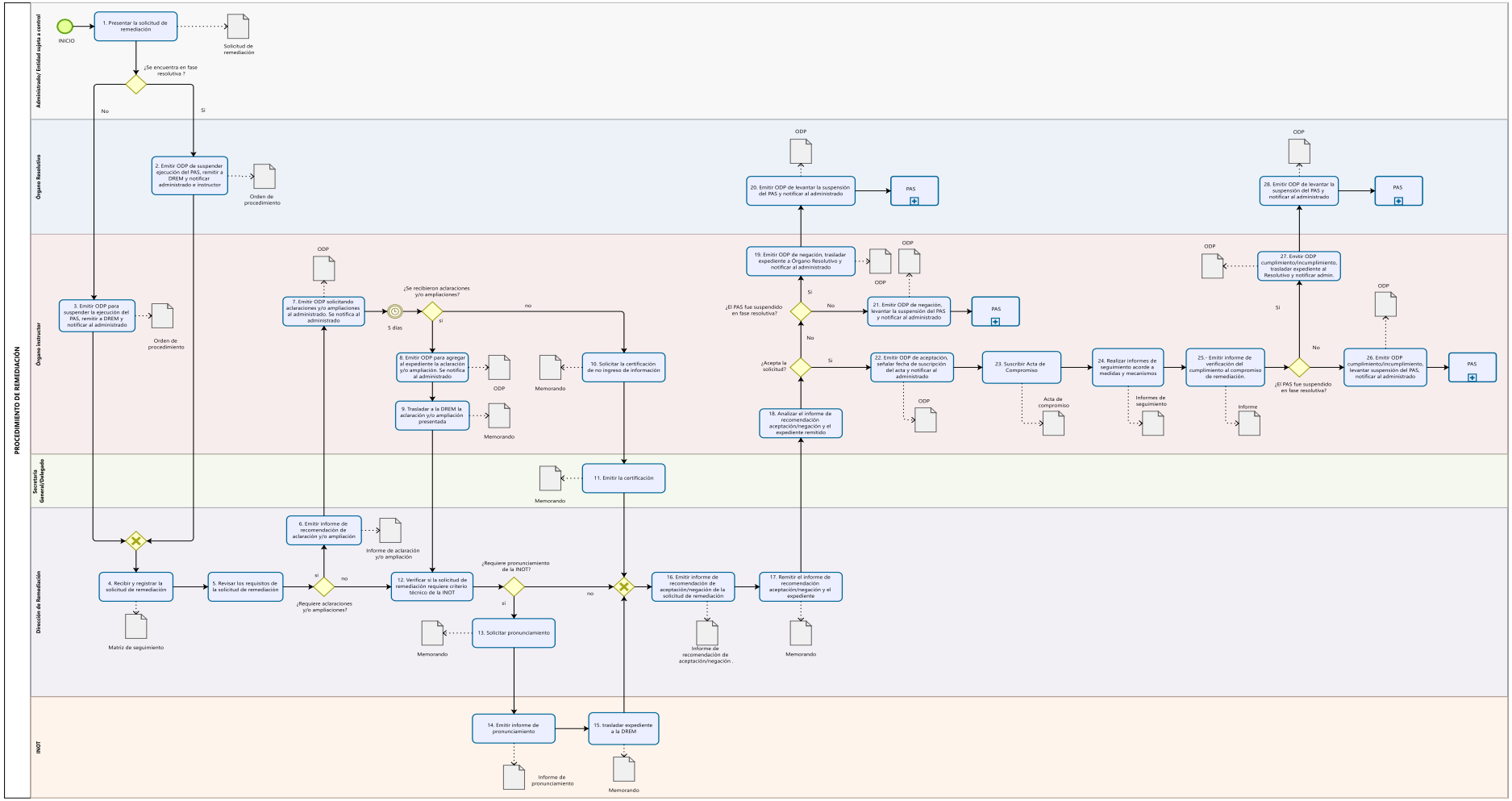


Figura 1. Diagrama de flujo del procedimiento de la remediación D
Diagrama elaborado en Bizagi Modeler, versión 3.9.0.015, 2024.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Tabla 2. Glosario de Términos

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Acta de compromiso	Es el documento que contiene el compromiso para remediar la acción u omisión que motivó el procedimiento sancionador
DREM	Dirección de Remediación
INOT	Intendencia Nacional de Ordenamiento Territorial
Orden de procedimiento (ODP)	Es la actuación que realiza la unidad administrativa básica, con la finalidad de formalizar el impulso dentro del procedimiento administrativo sancionador y notificar al administrado las actuaciones realizadas, garantizando el derecho a la defensa y el principio de contradicción.
Órgano instructor	Es la unidad administrativa básica competente para investigar los hechos presuntamente constitutivos de infracción, iniciar y sustanciar el procedimiento administrativo sancionador, garantizar la práctica de pruebas y emitir el dictamen que servirá de fundamento para que el órgano competente adopte la resolución correspondiente, según el Código Orgánico Administrativo en sus artículos 248, 250, 251, 255 y 257 (Asamblea Nacional del Ecuador, 2017).
Órgano resolutor	Es la unidad administrativa básica que, en ejercicio de sus competencias, actúa como autoridad para ejercer la potestad sancionadora de la SOT dentro del procedimiento administrativo sancionador, mediante la emisión de una resolución motivada que determine la existencia o inexistencia de la infracción y responsabilidad administrativa y disponga las consecuencias jurídicas que correspondan, según el Código Orgánico Administrativo en sus artículos 248, 257 y 260 (Asamblea Nacional del Ecuador, 2017).
Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS)	Es el conjunto secuencial de actuaciones formales, a través de las cuales la Administración Pública ejerce la potestad sancionadora, que tiene la finalidad de establecer la responsabilidad del cometimiento de una infracción administrativa que se encuentre determinada en la ley. Garantizando en todo momento el respeto a principios y derechos constitucionales.
Remediación	Es el conjunto ordenado de actuaciones técnico-jurídicas orientadas a corregir la acción u omisión específica que motivó el procedimiento administrativo sancionador, garantizando la restitución del ordenamiento jurídico en estricto cumplimiento de la normativa aplicable.

4. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Tabla 3. Indicadores de Gestión de Procesos

Nro.	NOMBRE DEL INDICADOR	LÍNEA BASE	META	FÓRMULA	FRECUENCIA	FUENTE DE MEDICIÓN	RESPONSABLE DEL DATO
1	Porcentaje de solicitudes de remediación atendidas	100%	100%	Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes de remediación realizadas por los administrados en el periodo tj*100	Semestral	Matriz de seguimiento	Director/a de Remediación
2	Porcentaje de informes de cumplimiento o incumplimiento a los compromisos de remediación	100%	100%	Número de informes de cumplimiento o incumplimiento realizados/ Número de compromisos de remediación aceptados en el periodo tj*100	Semestral	Matriz de seguimiento	Director/a de Remediación

5. NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO

Tabla 4. Narrativa del procedimiento

Nro.	Actividad	Rol	Descripción	Tipo de Documento
1	Presentar la solicitud de remediación.	Administrado / Entidad sujeta a control	El administrado o la entidad sujeta a control presenta ante la unidad administrativa competente la solicitud de remediación respecto del procedimiento administrativo sancionador (PAS) en curso. ¿Se encuentra en fase resolutiva? Si la respuesta es Sí, pase al Nro. 2. Si la respuesta es No, pase al Nro. 3.	Solicitud
2	Emitir ODP de suspender ejecución del PAS, remitir a DREM y notificar al	Órgano Resolutivo	El Órgano Resolutivo emite orden de procedimiento disponiendo la suspensión del PAS y remite la solicitud junto con el expediente a	Orden de procedimiento

	administrado e instructor.		la Dirección de Remediación para su trámite. Y, además, notifica al administrado y al Órgano Instructor. Pase al Nro. 4.	
3	Emitir ODP para suspender la ejecución del PAS, remitir a DREM y notificar al administrado.	Órgano Instructor	El Órgano Instructor emite orden de procedimiento disponiendo la suspensión del PAS y remite la solicitud junto con el expediente a la Dirección de Remediación para su trámite. Se notifica al administrado.	Orden de procedimiento
4	Recibir y registrar la solicitud de remediación.	DREM	La Dirección de Remediación recibe la solicitud remitida y la registra en la matriz correspondiente.	Matriz de seguimiento
5	Revisar los requisitos de la solicitud de remediación.	DREM	La Dirección de Remediación revisa si la solicitud cumple con los requisitos mínimos exigidos para su trámite. ¿Requiere aclaraciones y/o ampliaciones? Si la respuesta es Sí, pasar al Nro. 6 Si la respuesta es No, pasar al Nro. 12	N/A
6	Emitir informe de recomendación de aclaración y/o ampliación.	DREM	Si la solicitud no cumple con los requisitos mínimos, la Dirección de Remediación emite un informe en el cual se recomienda solicitar al administrado las aclaraciones y/o ampliaciones que correspondan.	Informe de recomendación de aclaración y/o ampliación
7	Emitir ODP solicitando aclaraciones y/o ampliaciones al administrado. Se notifica al administrado.	Órgano Instructor	En atención al informe de recomendación de la Dirección de Remediación, el Órgano Instructor emite orden de procedimiento solicitando al administrado las aclaraciones y/o ampliaciones necesarias para completar la solicitud. Se notifica al administrado. Se esperará un tiempo máximo de cinco días para recibir aclaraciones y/o ampliaciones. ¿Se recibieron aclaraciones y/o ampliaciones? Si la respuesta es Sí, pase al Nro. 8	Orden de procedimiento

			Si la respuesta es No, pase al Nro.10	
8	Emitir ODP para agregar al expediente la aclaración y/o ampliación. Se notifica al administrado.	Órgano Instructor	Órgano Instructor mediante orden de procedimiento agrega al expediente la información presentada por el administrado respecto a la aclaración y/o ampliación solicitada. Se notifica al administrado	Orden de procedimiento
9	Trasladar a la DREM la aclaración y/o ampliación presentada.	Órgano Instructor	Una vez recibidas las aclaraciones y/o ampliaciones del administrado, el Órgano Instructor las traslada a la Dirección de Remediación para continuar con el trámite. Pasar al Nro. 12	Memorando
10	Solicitar la certificación de no ingreso de información.	Órgano Instructor	De no recibir respuesta del administrado a la solicitud de aclaración y/o ampliación, el Órgano Instructor solicita a Secretaria General o a su Delegado/a, la certificación de que no se ha registrado el ingreso de información por parte del administrado.	Memorando
11	Emitir la certificación.	Secretaría General/Delegado/a	Secretaría General/Delegado/a emite la certificación correspondiente del no ingreso de la información. En caso de no recibir aclaraciones y/o ampliaciones pasar al Nro. 16.	Memorando
12	Verificar si la solicitud de remediación requiere criterio técnico de la INOT.	DREM	La Dirección de Remediación verifica si la solicitud, con la información completa, requiere el criterio técnico de la Intendencia Nacional de Ordenamiento Territorial (INOT). En caso de que Sí requiera, pasar al Nro. 13. En caso de No requerir, pasar al Nro. 16.	N/A
13	Solicitar pronunciamiento.	DREM	De ser necesario en virtud de la complejidad técnica del caso, la Dirección de Remediación solicita a la INOT su pronunciamiento técnico sobre la solicitud de remediación, con el expediente completo.	Memorando
14	Emitir el informe de pronunciamiento.	INOT	La Intendencia Nacional de Ordenamiento Territorial emite el informe de pronunciamiento, atendiendo las inquietudes	Informe de pronunciamiento

			requeridas por la Dirección de Remediación.	
15	Trasladar expediente a la DREM.	INOT	La Intendencia Nacional de Ordenamiento Territorial traslada el expediente a la Dirección de Remediación.	Memorando
16	Emitir informe de recomendación de aceptación/negación de la solicitud de remediación.	DREM	La Dirección de Remediación emite el informe técnico que recomienda la aceptación/negación de la solicitud de compromiso de remediación.	Informe de recomendación de aceptación/negación de la solicitud de compromiso de remediación.
17	Remitir el informe de recomendación de aceptación/negación de la solicitud de remediación y el expediente.	DREM	La Dirección de Remediación remite el informe de recomendación de aceptación/negación de la solicitud de compromiso de remediación y el expediente completo al Órgano Instructor.	Memorando
18	Analizar el informe de recomendación aceptación/negación y el expediente remitido.	Órgano Instructor	El Órgano Instructor analiza el informe de recomendación de aceptación/negación de la solicitud de compromiso de remediación y el expediente remitido por la Dirección de Remediación. Si no se acepta la solicitud de remediación y el PAS fue suspendido en Fase Resolutiva, pase al Nro. 19. Si no se acepta la solicitud de remediación y el PAS fue suspendido en Fase de Instrucción, pase al Nro. 21. Si se acepta la solicitud de remediación, pase al Nro. 22.	N/A
19	Emitir ODP de negación, trasladar expediente a Órgano Resolutivo y notificar al administrado.	Órgano Instructor	El Órgano Instructor emite la orden de procedimiento de negación de la solicitud de remediación, traslada el expediente completo al Órgano Resolutivo. Notificar al administrado.	Orden de procedimiento
20	Emitir ODP de levantar la suspensión del PAS y notificar al administrado.	Órgano Resolutivo	El Órgano Resolutivo emite la orden de procedimiento mediante la cual, por haber suspendido la ejecución del PAS en la Fase	Orden de Procedimiento

			Resolutiva, levanta la suspensión del PAS, dando por concluido el procedimiento de la figura jurídica de la remediación. Se notifica al administrado. Continua con el Procedimiento Administrativo Sancionador.	
21	Emitir ODP de negación a la solicitud de remediación y levantar suspensión del PAS y notificar al administrado.	Órgano Instructor	El Órgano Instructor emite la orden de procedimiento mediante la cual señala la negación correspondiente y por haberse suspendido la ejecución del PAS en la fase de instrucción, levanta la suspensión. Dando por concluido el procedimiento de la figura jurídica de la remediación. Se notifica al administrado. Continuar con el Procedimiento Administrativo Sancionador.	Orden de procedimiento
22	Emitir ODP de aceptación, señalar fecha de suscripción del acta y notificar al administrado.	Órgano Instructor	El Órgano Instructor emite la orden de procedimiento de aceptación a la solicitud de remediación se establece la fecha suscripción del Acta de Compromiso de remediación con el administrado. Se notifica al administrado.	Orden de Procedimiento
23	Suscribir Acta de Compromiso.	Órgano Instructor	El Órgano Instructor suscribe con el administrado el Acta de Compromiso de remediación.	Acta de Compromiso de Remediación
24	Realizar informe de seguimiento acorde a medidas y mecanismos.	Órgano Instructor	El Órgano Instructor realiza el seguimiento al cumplimiento del compromiso asumido y elabora el informe correspondiente acorde a medidas y mecanismos.	Informe de seguimiento
25	Emitir informe de verificación del cumplimiento al compromiso de remediación.	Órgano Instructor	El Órgano Instructor emite el informe de verificación final del cumplimiento del compromiso de remediación. ¿El PAS fue suspendido en la fase resolutiva? Si la respuesta es SÍ, pase al Nro. 27. Si la respuesta es NO, pase al Nro. 26.	Informe de verificación del cumplimiento
26	Emitir ODP cumplimiento/incumplimiento, levantar	Órgano Instructor	El Órgano Instructor mediante orden de procedimiento señala el cumplimiento o incumplimiento	Orden de procedimiento

	suspensión del PAS, notificar al administrado.		correspondiente, y en el caso de que la suspensión del PAS se haya dado por el mismo órgano de instrucción, levanta la suspensión en la misma ODP. Se notifica al administrado. Continuar con el Procedimiento Administrativo Sancionador.	
27	Emitir ODP cumplimiento/incumplimiento, trasladar expediente al Resolutivo y notificar admin.	Órgano Instructor	El Órgano Instructor mediante orden de procedimiento señala el cumplimiento o incumplimiento correspondiente, traslada el expediente completo al Órgano Resolutivo. Se notifica al administrado. Continuar con el Procedimiento Administrativo Sancionador.	Orden de procedimiento
28	Emitir ODP de levantar la suspensión del PAS y notificar al administrado.	Órgano Resolutivo	El Órgano Resolutivo, mediante orden de procedimiento en el caso de que la suspensión del PAS se haya dado en su Fase, levanta la suspensión del PAS. Dando por concluido el procedimiento de la figura jurídica de la remediación. Se notifica al administrado. Continuar con el Procedimiento Administrativo Sancionador.	Orden de Procedimiento

6. ANEXOS Y FORMULARIOS

Tabla 5. Anexos y formularios

TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE
Matriz	DREM-PS-PAS-REM-F01	Registro de seguimiento de solicitud de compromiso de remediación
Informe	DREM-PS-PAS-REM-F02	Informe de recomendación de aceptación o negación / Informe de recomendación aclaración y/o ampliación
Informe	DREM-PS-PAS-REM-F03	Informe de Pronunciamiento de INOT
Acta	DREM-PS-PAS-REM-F04	Acta de compromiso de remediación
Informe	DREM-PS-PAS-REM-F05	Informe de seguimiento al cumplimiento del compromiso
Ficha	DREM-PS-PAS-REM-F06	Ficha de visita técnica de seguimiento a la remediación
Informe	DREM-PS-PAS-REM-F07	Informe de visita técnica de seguimiento a la remediación
Informe	DREM-PS-PAS-REM-F08	Informe de verificación del cumplimiento al compromiso de remediación

0

7. REFERENCIAS

Asamblea Nacional del Ecuador. (2017). Código Orgánico Administrativo (Vol. Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31). Quito: Registro Oficial.

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

www.sot.gob.ec | / SOT_ECUADOR