SOT
SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

REFORMA AL PLAN DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN SUS FASES PRELIMINAR Y DE APREMIO

2025 - 2026



SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Nombre del documento	Versión	Fecha de elaboración	Descripción de la modificación
Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva en sus fases Preliminar y de Apremio	1	Octubre 2025	Versión Inicial
Reforma al Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva en sus fases Preliminar y de Apremio	2	Octubre 2026	Reforma

ACTA DE APROBACIÓN

Aprobado por:	Firma	Fecha
Pablo Iglesias Paladines **Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: PABLO RAMIRO IGLESIAS PALADINES	Octubre, 2026
Validado por:	**Firma**	**Fecha**
Nadia Elizabeth Jalkh Rodríguez **Intendente General**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: NADIA ELIZABETH JALKH RODRIGUEZ	Octubre, 2026
Max Paredes Parada **Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (s)**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MAX ABEL PAREDES PARADA	Octubre, 2026
Ricardo Alonso Dávalos Cornejo **Coordinador General de Asesoría Jurídica**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: RICARDO ALONSO DAVALOS CORNEJO	Octubre, 2026
Sheila Espinosa de los Monteros **Coordinación General Administrativa Financiera**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SHEILA ARAZY ESPINOSA DE LOS MONTEROS CARVAJAL	Octubre, 2026

Santiago Javier Saransig Gálvez **Coordinador General de Tecnología de la Información y Comunicaciones**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SANTIAGO JAVIER SARANSIG GALVEZ	Octubre, 2026
Revisado por:	**Firma**	**Fecha**
Katia Paola Barros Esquivel **Intendente Nacional Resolutiva**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: KATIA PAOLA BARROS ESQUIVEL	Octubre, 2026
Sebastián Navas Vaca **Director Administrativo**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: LUIS SEBASTIAN NAVAS VACA	Octubre, 2026
Andrea Suárez Loaiza **Directora Financiera**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ANDREA DE FATIMA SUAREZ LOAIZA	Octubre, 2026
Max Paredes Parada **Director de Planificación Seguimiento y Evaluación**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MAX ABEL PAREDES PARADA	Octubre, 2026
Juan Carlos Mayorga Montúfar **Director de Desarrollo de Software y Base de Datos**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JUAN CARLOS MAYORGA MONTUFAR	Octubre, 2026
Elaborado por:	**Firma**	**Fecha**
Sofía Pérez Orellana **Directora de Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SOFIA ELIZABETH PEREZ ORELLANA	Octubre, 2026

Índice de contenidos

Listado de siglas.....5
1. Base legal y normativa.....6
1.1 De las atribuciones y facultades de control de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial.....6
1.2 De las competencias de las unidades internas de la SOT para el ejercicio de la recaudación.....6
2. Justificación de la reforma.....9
3. Objeto de la reforma.....13
4. Alcance de la reforma.....13
5. Reforma del cronograma y actividades.....14
6. Actividades de arrastre a ser consideradas en la planificación por reprogramación de cronograma.....22

Índice de tablas

Tabla 1. Cronograma reformado de fases de implementación.....14

Tabla 2. Actividades de ejecución permanente relativas a la recaudación coactiva..15

Tabla 3. Cronograma reformado de ejecución del plan.....17

Tabla 4. Actividades de arrastre para siguiente planificación bianual…….22

Listado de siglas

COA	Código Orgánico Administrativo
CRE	Constitución de la República del Ecuador
CT	Código Tributario
DPEC	Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva
INAR	Intendencia Nacional Resolutiva
IZ	Intendencia Zonal
LOOTUGS	Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo
PEC	Procedimiento de ejecución Coactiva
RLOOTUGS	Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo
SOT	Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo
PGPEC	Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva

1. Base legal y normativa

1.1 De las atribuciones y facultades de control de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial

La **Constitución de la República del Ecuador** (CRE, 2008) en el artículo 213, señala 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.

La **Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo (LOOTUGS, reforma julio 2026)**

En relación con las atribuciones del Superintendente, el artículo 98 numeral 8 señala,

> Son atribuciones de la o el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo: 8. Ejercer la jurisdicción coactiva para el cobro de las multas establecidas al amparo de esta Ley.

El artículo 104, señala,

> Para el cobro de las multas impuestas de conformidad con esta Ley, la Superintendencia de Ordenamiento Territorial y Uso y Gestión del Suelo ejercerá la acción coactiva. El procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Orgánico Administrativo y supletoriamente las normas procesales pertinentes. Las acciones para ejercer la potestad coactiva prescribirán en el plazo de cinco años

1.2 De las competencias de las unidades internas de la SOT para el ejercicio de la recaudación

La **Resolución No. SOT-DS-2026-010**, emitida por la máxima autoridad, reforma el Estatuto Orgánico de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, que en relación la gestión de recaudación vía la acción coactiva determina:

El direccionamiento estratégico de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, es ejercido por la máxima autoridad, cuyo responsable es el

Superintendente/a de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo. Su misión es:

> Dirigir estratégicamente la gestión institucional de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, para garantizar la ejecución de acciones de 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 de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales y normativa correspondiente.

Entre las atribuciones de la máxima autoridad prevista en la sección 1.1.1.1, se determina,

i) Ejercer la jurisdicción coactiva para el cobro de las multas establecidas al amparo de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo

Respecto a la **Gestión General,** cuya unidad responsable es la **Intendencia General**, establece como misión,

> Emitir directrices, coordinar, dirigir y aprobar los procesos sustantivos en estricto cumplimiento de los objetivos y las políticas institucionales, a fin de cumplir con la normativa que regula los procesos de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, uso y gestión de suelo, así como los procedimientos administrativos sancionadores y de ejecución coactiva

Entre sus atribuciones previstas en la sección 1.2.1.1, se encuentra:

> d) Validar políticas, planes, programas y proyectos relacionados a la gestión de investigación, instrucción, resolución, apelaciones, recursos y/o coactivas de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo;

Gestión Nacional Resolutiva. Responsable: Intendente/a Nacional Resolutiva.

Respecto a la gestión Nacional Resolutiva**,** cuya unidad responsable es la **Intendencia Nacional Resolutiva**, establece como misión:

> Gestionar el ejercicio de la potestad sancionadora de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo por mandato normativo, garantizando el debido proceso y la seguridad jurídica dentro de los procedimientos administrativos sancionadores, el fortalecimiento técnico y jurídico con las unidades administrativas, así como la validación técnica de los procedimientos de ejecución coactiva y remediación.

Entre sus atribuciones establecidas en la sección 1.2.2.3, se encuentra:

> i) Revisar la propuesta del plan plurianual de gestión de fase preliminar y apremio a nivel nacional;

Gestión de Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva. Responsable: Director/a de Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Respecto a la gestión de **Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva,** cuya unidad responsable es la Dirección Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva, establece como misión,

> Articular los mecanismos para el fortalecimiento de la gestión coactiva en aplicación de la normativa correspondiente, a través de herramientas e instrumentos técnicos y legales expedidos para este fin, permitiendo de esta manera ejecutar una recaudación eficiente.

Entre sus atribuciones previstas en la sección 1.2.2.3.3. se encuentran,

> d) Elaborar la propuesta del plan plurianual de gestión de fase preliminar y apremio a nivel nacional;
> e) Realizar el seguimiento y evaluación al plan anual de gestión de fase preliminar y apremio a nivel nacional; y,

Gestión Zonal. Responsable: Intendente/a Zonal.

Dentro de los procesos gobernantes de nivel directivo también tenemos la gestión zonal, ccuya unidad responsable es la **Intendencia Zonal**, para lo cual se establece como su misión,

> Dirigir, coordinar y ejecutar la vigilancia y el control al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relacionadas a los procesos e instrumentos de ordenamiento territorial en todos los niveles de gobierno; y del uso y gestión de suelo, hábitat, asentamientos humanos y desarrollo urbano, que realizan los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos dentro del marco de sus competencias; así como conocer y sustanciar los procedimientos sancionadores en la fase de instrucción, y ejecutar los procedimientos coactivos en el ámbito de su circunscripción territorial.

Como productos y actividades a desarrollar por la Intendencia Zonal previstas en la sección 2.1.1.1, tenemos,

> l) Actuar como órgano recaudador en la gestión de los procedimientos de ejecución coactiva para la recaudación de multas impuestas en los procedimientos administrativos sancionadores

Gestión Financiera. Responsable: Dirección Financiera

Dentro de los procesos de apoyo se determina la gestión financiera, cuyo responsable es la **Dirección financiera**, quien tiene como misión,

> Gestionar y controlar los recursos financieros de la Institución con eficiencia, eficacia y transparencia para la ejecución de los servicios, planes, programas y proyectos institucionales, en cumplimiento de la normativa, garantizando estándares de calidad y transparencia

Dentro de sus productos, se encuentran aquellos relacionados con los procesos recaudatorios previstos en la sección 1.3.2.1.2 que son,

> a) Dirigir, ejecutar y controlar los procesos presupuestarios, contables, tributarios y tesorería de la Institución, de conformidad con las políticas financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normativa legales;
> J) Conocer, sustanciar y resolver las reclamaciones de títulos de crédito;

Gestión Administrativa: Responsable: Director/a Administrativa.

Dentro de los procesos de apoyo se determina la gestión financiera, cuyo responsable es la **Dirección Administrativa**, quien tiene como misión,

> Administrar, gestionar y proveer eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento de la institución, en cumplimiento de la normativa, garantizando estándares de calidad y transparencia.

Dentro de sus atribuciones tiene como responsabilidad previstos en la sección 1.3.2.1.1,

> f) Gestionar y ejecutar los procesos de baja, venta, remate, donación, chatarrización, destrucción o los demás estipulados en la normativa;

2. Justificación de la reforma

En el marco del seguimiento efectuado a la ejecución del Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva en sus fases Preliminar y de Apremio para el período 2025-2026, la Intendencia Nacional Resolutiva y la Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva —ex Dirección de Coactivas— han desarrollado acciones orientadas a verificar, evaluar y determinar

el nivel de avance en el cumplimiento de las fases, productos y actividades previstas en dicho instrumento de gestión.

Para este efecto, se han efectuado acciones de seguimiento y coordinación con las distintas unidades de la Superintendencia, mediante reuniones de trabajo, mesas de coordinación y requerimientos formales realizados a través de memorandos y correos electrónicos institucionales. Estas actuaciones han permitido verificar el estado de ejecución de las actividades programadas, identificar los avances alcanzados, determinar las dificultades y dependencias que han incidido en su desarrollo y establecer las acciones necesarias para favorecer su cumplimiento.

Como resultado de este proceso, se han elaborado informes periódicos de seguimiento y verificación de cumplimiento, cuyos resultados han sido reportados a la Coordinación General de Planificación a través de los indicadores previstos en el Plan Operativo Anual. Estos instrumentos han permitido contar con elementos técnicos para evaluar el avance efectivo del Plan, identificar actividades que presentan retrasos y determinar la incidencia que tales retrasos generan sobre otras actividades que se encuentran vinculadas o dependen de aquellas.

En este contexto, mediante Informe Técnico de Ejecución, Seguimiento y Verificación de Cumplimiento al Plan de Gestión de los Procedimientos de Ejecución Coactiva 2025-2026, correspondiente al período enero-abril de 2026, Nro. SOT-INAR-DIC-IT-2026-03, remitido mediante memorando Nro. SOT-DIC-2026-0110-M, de 13 de mayo de 2026, se identificaron retrasos en la ejecución de actividades relacionadas con la elaboración del Manual de Remate de Bienes Embargados y el desarrollo de la Plataforma de Remates.

A partir de estos hallazgos, el referido informe recomendó que las unidades que presentaran retrasos en el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan de Gestión, de considerarlo necesario y de acuerdo con sus necesidades operativas y los resultados obtenidos, propusieran las reformas correspondientes a las actividades programadas. Dicho informe fue puesto en conocimiento de la Intendencia General por parte de la Intendencia Nacional Resolutiva, mediante memorando Nro. SOT-INAR-2026-0093-M, de 13 de mayo de 2026.

De manera complementaria, mediante Informe de Seguimiento Nro. SOT-INAR-DIC-IT-2026-02, emitido en marzo de 2026, ya había identificado retrasos en determinadas actividades del Plan. En atención a estos resultados, se recomendó a la Coordinación General Administrativa Financiera, en el marco de sus atribuciones de supervisión y coordinación, analizar los retrasos identificados en las Direcciones a su cargo y adoptar las acciones correctivas necesarias, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los productos previstos en el Plan de Gestión.

Como parte de las acciones de seguimiento y coordinación derivadas de estos hallazgos, el 29 de abril de 2026 se llevó a cabo una reunión de trabajo destinada a revisar el avance de las actividades relacionadas con el manual de procesos, el desarrollo de la plataforma tecnológica de remates y el aplicativo para la sistematización de los procesos financieros, conforme consta en el Acta Nro. SOT-INAR-DIC-AR-2026-18.

Posteriormente, mediante memorando Nro. SOT-INAR-2026-0103-M, de 1 de junio de 2026, la Intendencia Nacional Resolutiva puso en conocimiento de la máxima autoridad las novedades identificadas respecto del cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva en sus fases Preliminar y de Apremio para el período 2025-2026, aprobado mediante Resolución Nro. SOT-DS-2025-026.

El seguimiento efectuado durante el segundo cuatrimestre de 2026, correspondiente al período mayo-agosto, permitió actualizar la evaluación del nivel de ejecución del Plan y evidenciar la persistencia de retrasos en determinadas actividades. Entre estas, se identificó el retraso en la emisión del Manual de Remate de Bienes Embargados, documento necesario para el desarrollo de la Plataforma de Remates. Esto condiciona el avance de las actividades subsecuentes relacionadas con la planificación y ejecución de embargos, avalúos y remates, así como de las actuaciones posteriores orientadas a la recaudación mediante mecanismos de ejecución forzosa.

De igual manera, se identificaron dificultades en el desarrollo del aplicativo para las operaciones financieras vinculadas con el procedimiento de ejecución coactiva, cuyo avance requiere la definición, levantamiento y validación de los requerimientos y especificaciones funcionales correspondientes, como insumo necesario para su posterior programación y desarrollo.

Los resultados del seguimiento evidenciaron, por tanto, que determinadas actividades previstas en el Plan mantienen una relación de dependencia respecto de otras actividades que constituyen insumos o condiciones habilitantes para su ejecución. En consecuencia, los retrasos producidos en actividades previas generan un efecto de arrastre sobre las actividades subsecuentes, haciendo necesario revisar la secuencia y programación inicialmente establecidas, a fin de garantizar que estas respondan a condiciones técnicas y operativas efectivamente disponibles.

En este contexto, mediante memorando Nro. SOT-CGAF-2026-0231-M, de 15 de junio de 2026, la Coordinación General Administrativa Financiera solicitó a la máxima autoridad la autorización para la validación, actualización y reforma del cronograma del Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva 2025-2026.

Dicha solicitud se sustentó en el Informe Técnico Nro. SOT-CGAF-IT-2026-001, de 15 de junio de 2026, elaborado por la Coordinación General Administrativa Financiera, en el cual se analizó el nivel de avance de las actividades planificadas y las condiciones institucionales, operativas y administrativas que han incidido en su desarrollo durante el período evaluado. En particular, se identificó que determinadas actividades relacionadas con la implementación de medidas de apremio, embargo, avalúo y remate requieren condiciones previas de carácter técnico, financiero, logístico, tecnológico y de coordinación institucional para su adecuada ejecución.

La necesidad de actualización y reforma del cronograma respondió, por tanto, a la necesidad de adecuar la programación de las fases y actividades al avance efectivo alcanzado, a las dependencias técnicas y administrativas identificadas y a los plazos requeridos para la revisión, validación, aprobación e implementación de los instrumentos y herramientas contemplados en el Plan.

Mediante sumilla inserta en el memorando Nro. SOT-CGAF-2026-0231-M, de 23 de julio de 2026, la máxima autoridad autorizó la validación, actualización y reforma del cronograma del Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva 2025-2026 y dispuso la coordinación con las áreas institucionales pertinentes.

En atención a dicha autorización, mediante memorando Nro. SOT-CGAF-2026-0322-M, de 18 de agosto de 2026, la Coordinación General Administrativa Financiera remitió a la Intendencia Nacional Resolutiva el documento denominado "Pedido de revisión de reforma al PEC - Coordinación General Administrativa Financiera", mediante el cual puso en conocimiento la autorización emitida por la máxima autoridad y solicitó continuar con las acciones correspondientes para la revisión y actualización de la propuesta de reforma.

En cumplimiento de lo autorizado, la Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva coordinó la revisión, ajuste y socialización de la propuesta de reforma con las unidades institucionales involucradas y responsables de la ejecución de las actividades, considerando las observaciones formuladas, el nivel de avance alcanzado y las condiciones actuales para su ejecución.

Como parte de este proceso, se revisó particularmente la relación de dependencia existente entre las actividades, considerando que determinadas actuaciones constituyen insumos necesarios para el desarrollo de otras. En este sentido, las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y aprobación de manuales y procedimientos constituyen insumos para el levantamiento y definición de los requerimientos tecnológicos; a su vez, dichos requerimientos resultan necesarios para el desarrollo, parametrización e implementación de las herramientas tecnológicas previstas en el Plan, entre ellas la Plataforma de Remates.

De igual manera, la ejecución de las actividades relacionadas con medidas de apremio, embargo, avalúo y remate requiere contar previamente con las condiciones técnicas, financieras, logísticas, tecnológicas y de coordinación institucional necesarias para su implementación. Por esta razón, los retrasos o modificaciones en las actividades habilitantes tienen incidencia directa en la programación de las actividades subsecuentes, generando la necesidad de ajustar su secuencia y plazos de ejecución.

Adicionalmente, en el marco de las reuniones de seguimiento efectuadas para verificar el avance en el desarrollo de las herramientas tecnológicas, con participación de las unidades responsables de su desarrollo y parametrización, se identificó la necesidad de reprogramar determinadas fechas de ejecución, considerando el efecto que el retraso de las actividades previas genera sobre aquellas que dependen de sus resultados. Esta situación hizo necesario ajustar la secuencia originalmente prevista, con el propósito de establecer una programación técnicamente coherente y operativamente viable.

En consecuencia, la propuesta de reforma se estructuró a partir de los resultados obtenidos en el proceso de seguimiento, de las condiciones institucionales verificadas y de las dependencias identificadas entre las distintas actividades del Plan. Los ajustes planteados buscan que la programación responda de manera consistente al estado real de ejecución y permita ordenar las actividades de acuerdo con la secuencia de insumos, condiciones habilitantes y resultados requeridos para su desarrollo.

El proceso de revisión y socialización de la propuesta fue documentado mediante Acta de Reunión Nro. SOT-DPEC-AR-2026-017, correspondiente a la presentación, revisión y socialización de la propuesta de reforma con las áreas institucionales convocadas y responsables de la ejecución de las actividades.

Como resultado de este proceso, la Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva remitió la propuesta consolidada mediante Memorando Nro. SOT-DPEC-2026-0068-M, de 16 de septiembre de 2026, para el correspondiente proceso de revisión, validación y aprobación. Posteriormente, desde la Intendencia General se solicitaron ajustes a la propuesta, los cuales fueron atendidos y gestionados mediante acta Nro. SOT-DPEC-AR-2026-018, para la validación correspondiente con las distintas unidades internas.

En virtud de lo expuesto, la presente reforma tiene como finalidad adecuar el cronograma y la programación de las fases y actividades del Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva 2025-2026 a una secuencia técnica y operativamente viable, considerando el nivel de avance alcanzado, las dependencias existentes entre las actividades, las condiciones institucionales identificadas y los plazos requeridos para la ejecución de las actuaciones pendientes.

La reforma propuesta constituye, en consecuencia, un ajuste de la programación y de las actividades necesarias para viabilizar su ejecución, sustentado en los resultados objetivos del seguimiento realizado y en las condiciones actuales de la institución. En tal sentido, no modifica el objeto ni el alcance institucional del Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva 2025-2026, sino que busca adecuar su ejecución a las condiciones reales y a la secuencia necesaria para alcanzar los resultados previstos en sus fases Preliminar y de Apremio.

3. Objeto de la reforma

Modificar la programación del Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva 2025-2026, en atención al requerimiento de la Coordinación General Administrativa Financiera, mediante el ajuste de los plazos y la secuencia de ejecución de sus actividades, considerando las condiciones técnicas, administrativas, operativas y conforme a las asignaciones presupuestarias necesarias para su cumplimiento.

4. Alcance de la reforma

El alcance de la presente reforma comprende la modificación del **cronograma** del Plan de Gestión del Procedimiento de Ejecución Coactiva 2025-2026, en lo relacionado con la temporalidad de sus fases de implementación, los plazos y la secuencia de ejecución de las actividades previstas para el ejercicio 2026 y aquellas que requieren una reprogramación futura.

La reforma no modifica el objetivo general, los objetivos específicos ni el ámbito de aplicación del Plan. Las actividades cuya ejecución requiera continuidad posterior al 31 de diciembre de 2026 serán consideradas para la formulación del nuevo instrumento de

planificación plurianual, de conformidad con las asignaciones presupuestarias asignadas a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo

5. Reforma del cronograma y actividades

Con base en lo señalado en el informe SOT-CGAF-IT-2026-001, de 15 de junio de 2026 emitido por la Coordinación General Administrativa Financiera y el acta de reunión Nro. SOT-DPEC-AR-2026-017 y SOT-DPEC-AR-2026-018 se establece la programación correspondiente al último trimestre del ejercicio 2026; la continuidad que corresponda a 2027 será considerada en el nuevo Plan plurianual.

Al respecto la tabla 1, que señala las fases de implementación se mantiene, y la reforma se especifica en el Tabla 2, detallando que las actividades modificadas se señalan en color celeste, para su mejor identificación.

Tabla 1. Cronograma reformado de fases de implementación

Fase	Nombre	Meses	Principales Actividades	Actores de la ejecución del plan
Fase 1 Desarrollo de herramientas de formación y guía	Planificación y diseño	Octubre 2025 - Diciembre 2026*	Manuales, formatos, repositorio, convenios	Coordinación General Administrativa Financiera – Dirección Administrativa – Dirección Financiera[1]
Fase 2 Fortalecimiento de las capacidades técnicas	Capacitación y estandarización	Noviembre 2025 - Diciembre 2026*	Actualización de conocimientos, capacitación, formación y estandarización para la sustanciación de la ejecución coactiva	Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa – Dirección Financiera[2]
Fase 3 Articulación institucional para el soporte para la ejecución coactiva	Articulación y desarrollo de las herramientas y mecanismos de apoyo necesarios para el desarrollo de gestión de cobro vía acción coactiva, en articulación con áreas adjetivas	Noviembre 2025 - Diciembre 2026*	Desarrollo de herramientas y mecanismos necesarios para el soporte relativo a la sustanciación coactiva	Intendencias Zonales en calidad de órganos ejecutores; Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC, Intendencia Nacional Resolutiva; Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Financiera; Administrativa, Comunicación Social - Coordinación General de Tecnologías de la Información.

[1] La reforma específica únicamente las unidades cuyos productos estén pendientes de ejecución.
[2] La reforma específica únicamente las unidades cuyos productos estén pendientes de ejecución.

Fase 4 Desarrollo y gestión de los procesos de recaudación	Ejecución y control	Junio 2026-Diciembre 2026	Gestión de recaudación vía sustanciación de los procedimientos coactivos	Intendencias Zonales en calidad de órganos ejecutores - Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa y Dirección Financiera. Intendencia Nacional Resolutiva a través de la Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC .

* La programación se presenta para el tramo de ejecución correspondiente al ejercicio 2026. Las actividades cuya secuencia técnica requiera continuidad en 2027 serán incorporadas en el nuevo instrumento de planificación plurianual.

En la presente sección, en cumplimiento de las fases, se establecen actividades que se ejecutan de manera permanente y los responsables.

Tabla 2. Actividades de ejecución permanente relativas a la recaudación coactiva

Nro	Actividad	Periodicidad	Temporalidad	Comentario General	Responsable	Justificación de reprogramación
1	Diseño de materiales e implementación de capacitaciones especializadas	Permanente	Cuatrimestral	Programa bianual	Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC	No aplica por cumplimiento de ejecución
1	Gestión de recaudación vía pago voluntario aplicando mecanismos de persuasión para incrementar la recaudación.	Permanente	Mensual	Requerimientos de pago voluntario	Intendencias Zonales	No aplica por cumplimiento de ejecución
2	Sustanciación continua y consistente en los procedimientos de ejecución coactiva	Permanente	Mensual	Actuaciones procesales o administrativas con el objetivo de generar la recaudación	Intendencias Zonales	No aplica
3	Seguimiento intensivo a casos de que se encuentran en etapa de apremio	Permanente	Mensual	Aplicación de mecanismos de negociación y documentación	Intendencias Zonales	No aplica
4	Elaboración de informes de ejecución y seguimiento general, estado específico de los	Permanente	Cuatrimestral	Análisis sobre la ejecución de los PEC	Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al	No aplica

	casos y seguimiento.				PEC	
5	Seguimiento sobre el estado general y específico de la recaudación.	Permanente	Cuatrimestral	Reporte de estado general y seguimiento PEC	Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC	No aplica
6	Determinación de bienes que requieren la realización de avalúos periciales	Permanente	Semestral	Considerar que para realizar los embargos se requiere disponibilidad de almacenamiento, designaciones de guardalmacenes, pólizas de seguros. El levantamiento de bienes será realizado por las Intendencias Zonales y la Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC y será notificado a la Dirección Administrativa para el cumplimiento de sus atribuciones.	Intendencias Zonales	No aplica
7	Clasificación estratégica de la cartera de coactivas	Permanente	Semestral	Determinación de casos que requieren ejecución forzosa	Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC	No aplica
8	Verificación del cumplimiento de indicadores de gestión y desempeño por parte de los órganos recaudadores/ o redefinición de los mismos	Permanente	Cuatrimestral	Cumplimiento progresivo y consistente por los órganos recaudadores. La revisión de cumplimiento de indicadores se da por parte de la Coordinación General de Planificación.	Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación	No aplica
9	Seguimiento a acuerdos con áreas adjetivas para establecimiento de compromisos y gestión transversal con los órganos de apoyo para la ejecución de embargos y remates	Permanente	Cuatrimestral	Tracto sucesivo. Intervienen la Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC y la Intendencia Nacional Resolutiva.	Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al Procedimiento de Ejecución Coactiva	No aplica

Tabla 3. Cronograma reformado de ejecución del plan

Nro.	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Comentarios Generales	Responsable directo	Justificación de reprogramación
1	Creación del repositorio digital de formación continua	Octubre 2025	Diciembre 2025	Disponibilidad de espacio en la nube institucional y garantía de acceso permanente	Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC	No aplica
2	Actualización de formatos oficiales de actuación coactiva sustanciación PEC	Octubre 2025	Diciembre 2025	Disponibilidad general para órganos recaudadores y secretarios de coactiva.	Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC	No aplica (ejecutado al 100%)
3	Levantamiento de manuales de procesos y sus respectivos diagramas de flujos de manera integral relacionados con el proceso de recaudación	Octubre 2025	Noviembre 2026*	Intervienen: Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica - Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio, Dirección Administrativa, Dirección Financiera - Coordinación General Administrativa Financiera*[3]	Dirección Administrativa	Replanificación requerida formalmente por CGAF mediante Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001, motivada en la reducción del techo presupuestario y los cambios del personal operativo.
4	Aprobación y socialización de manuales de procesos relativos al remate necesarios para el desarrollo de las herramientas	Diciembre 2025	Diciembre 2026*	Difusión en talleres relativos al remate con unidades que intervienen en la gestión de recaudación coactiva.	Dirección Administrativa	Replanificación requerida formalmente por CGAF mediante Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001, motivada en la reducción del techo

[3] Se mantiene a las unidades responsables que tienen pendiente la aprobación de los productos correspondientes dentro del cronograma. En relación con la presente actividad, el manual relativo al procedimiento de ejecución coactiva fue emitido conforme al cronograma inicial.

Nro.	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Comentarios Generales	Responsable directo	Justificación de reprogramación
	tecnológicas a ser desarrolladas (Manual de remates)					presupuestario y los cambios de personal operativo
5	Ingeniería de requerimientos: Levantamiento de necesidades respecto a la plataforma de remates, con historias de usuario, prototipado.	Enero 2026	Noviembre 2026*	Intervienen: Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección de Procesos, Dirección de Desarrollo de Software y Base de Datos	Dirección Administrativa – Coordinación General Administrativa Financiera	Replanificación requerida formalmente por CGAF mediante Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001, motivada en la reducción del techo presupuestario y los cambios de personal operativo.
6	Ingeniería de requerimientos: Levantamiento de necesidad respecto aplicativo interno para la automatización de los procesos de la Dirección Financiera que abarque cálculo de intereses, emisión de liquidaciones, títulos de crédito y facilidades de pago	Enero 2026	Octubre 2026*	Intervienen: Dirección Financiera, Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección de Procesos, Dirección de Desarrollo de Software y Base de Datos	Dirección Financiera – Coordinación General Administrativa Financiera	Replanificación, solicitada por la CGAF y la Dirección Financiera en virtud de la reforma a la LOOTUGS en julio del 2026, que requiere el ajuste a la priorización en el desarrollo de software institucional, por las nuevas atribuciones y sistemas a cargo de la SOT.
7	Desarrollo de campañas comunicacionales persuasión para incentivar el pago voluntario	Enero 2026	Diciembre 2026	Campañas semestrales	Dirección de Comunicación Social	No aplica (ejecutado al 100%)
8	Determinación de bienes que requieren la	Enero 2026	Diciembre 2026	Considerar que para realizar los embargos se		

Nro.	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Comentarios Generales	Responsable directo	Justificación de reprogramación
	realización de avalúos periciales			requiere disponibilidad de almacenamiento, designaciones de guardalmacenes, pólizas de seguros. El levantamiento de bienes será realizado por las Intendencias Zonales y la Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC y será notificado a la Dirección Administrativa para el cumplimiento de sus atribuciones.	Intendencias Zonales	No aplica
9	Desarrollo de la plataforma para remates, producto de la aprobación y priorización de las historias de usuario y prototipado de interfases	Marzo 2026	Diciembre 2026*	Intervienen: Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio, Dirección Administrativa - Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección de Fortalecimiento y Seguimiento al PEC - Intendencia Nacional Resolutiva- Coordinación General de Tecnologías de la Información, Intendencias Zonales.	Dirección de Desarrollo de Software y Base de Datos[4]	Replanificación requerida formalmente por CGAF mediante Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001, motivado en la reducción del techo presupuestario y los cambios de personal operativo.

[4] El desarrollo de la plataforma estará supeditada a los insumos provistos por la Dirección Administrativa.

Nro.	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Comentarios Generales	Responsable directo	Justificación de reprogramación
10	Desarrollo del aplicativo para la sistematización de los procesos financieros relacionados con la recaudación vía coactiva	Marzo 2026	Noviembre 2026*	Intervienen: Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio, Dirección Financiera - Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinación General de Tecnologías de la Información.	Dirección de Desarrollo de Software y Base de Datos[5]	Replanificación, solicitada por la CGAF y la Dirección Financiera en virtud de la reforma a la LOOTUGS en julio del 2026, que requiere el ajuste a la priorización en el desarrollo de software institucional, por las nuevas atribuciones y sistemas a cargo de la SOT.
11	Ejecución de plan de pruebas funcionales relativos a la herramienta para operaciones financieras relacionadas con la recaudación	Agosto 2026	Diciembre 2026*	Intervienen: Dirección de Desarrollo de Software y base de datos con áreas funcionales	Dirección Financiera	Replanificación, solicitada por la CGAF y la Dirección Financiera en virtud de la reforma a la LOOTUGS en julio del 2026, que requiere el ajuste a la priorización en el desarrollo de software institucional, por las nuevas atribuciones y sistemas a cargo de la SOT; además de ser una actividad que necesariamente se ejecute posterior al desarrollo del aplicativo.
12	Ejecución de plan de pruebas	Septiembre 2026	Diciembre 2026*	Intervienen: Dirección de Desarrollo de	Dirección Administrativa	Replanificación requerida formalmente

[5] El desarrollo de la plataforma estará supeditada a los insumos provistos por la Dirección Financiera.

Nro.	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Comentarios Generales	Responsable directo	Justificación de reprogramación
	funcionales relativos a herramienta informática para remates			Software y base de datos con áreas funcionales		por CGAF mediante Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001, motivado en la reducción del techo presupuestario y los cambios de personal operativo
13	Capacitación y operación de inicio de herramienta financiera para recaudación coactiva	Noviembre 2026	Diciembre 2026*	Intervienen: Dirección de Desarrollo de Software y bases de datos con Dirección Financiera	Dirección de Desarrollo de Software y Base de Datos y Dirección Administrativa	Replanificación, solicitada por la CGAF y la Dirección Financiera en virtud de la reforma a la LOOTUGS en julio del 2026, que requiere la repriorización en el desarrollo de software institucional, por las nuevas atribuciones y sistemas a cargo de la SOT; además de ser una actividad que necesariamente se ejecute posterior al desarrollo del aplicativo.
14	Capacitación sobre la plataforma virtual en la cual se pueda publicar la información relativa a los remates	Octubre 2026	Diciembre 2026*	Gestión articulada y dirigida por la Dirección Administrativa con Intendencias Zonales, con el apoyo de la Coordinación General de Tecnología de la Información.	Dirección de Desarrollo de Software y Base de Datos y Dirección de Desarrollo de Software y Base de Datos y	Replanificación requerida formalmente por CGAF mediante Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001, motivado en la reducción del techo presupuestario y los cambios de personal operativo

Nro.	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Comentarios Generales	Responsable directo	Justificación de reprogramación
					Dirección Administrativa	

*Corresponden a las actividades respecto de las cuales se ha efectuado la reprogramación de las fechas previstas para su ejecución.

6. Actividades de arrastre a ser consideradas en la planificación por reprogramación de cronograma

Tabla 4. Actividades de arrastre para siguiente planificación bianual

Nro. Actividad	Actividad	Comentarios Generales	Responsable directo	Justificación
19.1	Planificación para la realización de avalúos periciales y remates públicos	Intervienen: Dirección Administrativa, Intendencias Zonales según necesidad operativa	Dirección Administrativa	Replanificación requerida formalmente por CGAF mediante Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001, motivada en la reducción del techo presupuestario y los cambios de personal operativo
19.2	Asignación presupuestaria para la contratación de peritos avaluadores	Intervienen: Dirección Administrativa, Intendencias Zonales según necesidad operativa	Dirección Administrativa	Replanificación requerida formalmente por CGAF mediante Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001, motivada en la reducción del techo presupuestario y los cambios de personal operativo
19.3	Ejecución de avalúos periciales para la ejecución de remates	Intervienen: Dirección Administrativa, Intendencias Zonales según necesidad operativa	Dirección Administrativa	La ejecución se ha visto impedida por la reprogramación de las actividades necesarias relativas a la plataforma de remates, como la planificación y la asignación presupuestaria para la contratación de peritos avaluadores, conforme al pedido efectuado por la CGAF contenido en el Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001.
20	Asignación de recursos logísticos e infraestructura para embargos/remates	Intervienen: Dirección Administrativa - Coordinación General Administrativa Financiera	Coordinación General Administrativa Financiera	En virtud de la aprobación inicial del plan de gestión que fue en el mes de octubre de 2025, la institución no pudo realizar el incremento de la proforma presupuestaria para el 2026, lo cual impidió que existiera la asignación de

				recursos para la ejecución de la presente actividad, con lo cual se permitió la contratación de pólizas de seguros, conforme al pedido efectuado por la CGAF contenido en el Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001.
22	Formación y despliegue de equipos operativos para realización de embargos sobre bienes con medidas cautelares.	Se requiere articulación e implementación de plataforma para publicación de bienes sujetos a remate.	Dirección Administrativa	En virtud de la aprobación inicial del plan de gestión en octubre de 2025, la institución no pudo realizar el incremento de la proforma presupuestaria para 2026, lo que impidió la asignación de recursos para la ejecución de la presente actividad y, en consecuencia, se permitió la contratación de pólizas de seguros, adicionalmente, consta el efectuado por la CGAF contenido mediante Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001.
26	Operación e inicio de funcionamiento de la plataforma de remates.	Requiere la operación y funcionamiento oficial de la plataforma	Dirección Administrativa	Replanificación requerida formalmente por CGAF mediante Informe técnico SOT-CGAF-IT-2026-001, motivado en la reducción del techo presupuestario y los cambios de personal operativo.