

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	1- Entregar la Solicitud de Acceso a la Información Pública, la cual se encuentra en la página web de la SOT (www.sot.gob.ec). La entrega se la puede realizar de manera presencial en ventanilla, a través de correo electrónico a la dirección: sot@sot.gob.ec, o mediante servicio de mensajería. 2- La respuesta deberá ser atendida en los próximos 10 días o dado el caso en 5 días adicionales de prórroga, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP. 3- La respuesta a la Solicitud será remitida mediante correo electrónico o en físico a través de la ventanilla de la SOT.	1- Llenar correctamente el Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública mismo que se encuentra en la página web de la SOT (www.sot.gob.ec). 2- Entregar copia del documento de identificación. 3- Contar con correo electrónico	1- La Secretaría General remite el Formulario a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica de la SOT, instancia que preside el Comité de Transparencia. 2- El/a responsable prepara la respuesta respectiva para su entrega, a través del medio de interacción que haya mencionado en el correspondiente Formulario.	08:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina matriz en la ciudad de Cuenca y en las Direcciones Zonales de Quito, Latacunga y Loja y a través del correo electrónico institucional: sot@sot.gob.ec.	<a href="#">DIRECCIONES</a>	Página web, ventanilla de la oficina matriz y Direcciones Zonales Quito, Latacunga y Loja electrónico: sot@sot.gob.ec.	No	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</a>	"NO APLICA" debido a que no existe una plataforma on line para la atención de solicitudes de acceso a la información pública	0	0	
2	Atención a requerimientos ciudadanos	Los ciudadanos solicitan atención en temas de ordenamiento territorial, planeamiento urbanístico, uso y gestión del suelo.	1- Los ciudadanos/as remitirán a la máxima autoridad, o de ser el caso a los intendentes responsables, la correspondiente solicitud de atención a trámites inherentes al ámbito de gestión de la SOT. 2- La documentación física deberá ser entregada en la ventanilla de la SOT, o en digital a través de correo electrónico a la dirección: sot@sot.gob.ec.	1- Los ciudadanos/as podrán llevar a cabo su solicitud a través de documentos formales que cuenten siempre con firma y rubro, además de la información de contacto del solicitante (correo electrónico, teléfono, dirección). 2- Entregar los anexos de respaldo de forma impresa o en digital.	1- La Secretaría General remite el trámite al área correspondiente de dar atención al mismo. 2- El/a responsable prepara la respuesta respectiva para su envío físico y digital.	8:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina matriz en la ciudad de Cuenca y en las Direcciones Zonales de Quito, Latacunga y Loja y a través del correo electrónico institucional: sot@sot.gob.ec.	<a href="#">DIRECCIONES</a>	Página web, ventanilla de la oficina matriz y Direcciones Zonales Quito, Latacunga y Loja electrónico: sot@sot.gob.ec.	No	"NO APLICA". Debido a que no existen formularios de este servicio.	"NO APLICA", debido a que en la plataforma on line para atención de requerimientos ciudadanos	10	149	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, deberá desarrollar un mecanismo para la medición de la satisfacción ciudadana.
3	Recepción de Denuncias Ciudadanas	Beneficio para los ciudadanos/as que requieren hacer una denuncia ciudadana sobre la vulneración de sus derechos territoriales.	1- Realizar la denuncia a través del formulario del sitio web: www.sot.gob.ec/denuncias, o mediante la aplicación móvil "Mi Tierra", también presente en la página web. 2- Entregar el formulario en ventanilla de la SOT	1- Llenar correctamente el Formulario de Denuncia Ciudadana. 2- Subir anexos de respaldo a denuncia (si dispone). 3- Entregar copia del documento de identificación. 4- Contar con correo electrónico	1- Se determina el tipo de trámite al que corresponde la denuncia ciudadana. 2- La denuncia es direccionada al área o intendencia correspondiente. 3- Se informa el estado de la misma.	8:30 a 17:30	Gratuito	"NO APLICA". Debido a la reciente creación de la entidad, no se cuenta aún con un reglamento.	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina matriz en la ciudad de Cuenca y en las Direcciones Zonales de Quito, Latacunga y Loja y a través del correo electrónico institucional: sot@sot.gob.ec.	<a href="#">DIRECCIONES</a>	Página web, ventanilla de la oficina matriz y Direcciones Zonales Quito, Latacunga y Loja electrónico: sot@sot.gob.ec.	Si	<a href="#">FORMULARIO DE DENUNCIAS</a>	<a href="https://www.sot.gob.ec/denuncias">https://www.sot.gob.ec/denuncias</a>	8	32	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/06/2018							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											SECRETARÍA GENERAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											LORENA TACURI LEÓN							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:lorena.tacuri@sot.gob.ec">lorena.tacuri@sot.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(593) 960835043							