

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 ciudadanía 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)	Coto	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar 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 (Detallar si se por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, institución)	Tiempo 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 (S/N)	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Petido 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 las direcciones: sot@hot.gov.ec , buson@hot.gov.ec , o mediante servicio de mensajería. 2- La respuesta deberá ser atendida en los primeros 30 días, o más si corresponde a 5 días adicionales de prórroga, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 9 de la LOIAP. 3- La respuesta a la Solicitud será remitida mediante correo electrónico o en físico a través de la ventanilla de la SOT.	1- Llevar 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- Cerrar con correo electrónico.	1- La Secretaría General remite al Formulario a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica de la SOT, instancia que preside el Comité de Transparencia. 2- El o la responsable prepara la respuesta respectiva para su entrega, a través del medio de interacción que se haya mencionado en el correspondiente Formulario.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina Matriz en la ciudad de Cuenca, en las Intendencias Zonas de Quito, Latacunga, Baños, Loja, Tena, Montalvo y Guanoque. A través de los canales electrónicos: sot@hot.gov.ec , buson@hot.gov.ec y buson@hot.gov.ec	www.sot.gob.ec	No	www.sot.gob.ec	"NO APLICA" debido a que no existe una plataforma on line para la atención de solicitudes de acceso a la información pública	2	22		
2	Atención a requerimientos ciudadanos	Los ciudadanos solicitan atención en temas de planeamiento territorial, planeamiento urbano/rural, uso y gestión del suelo.	1- Los ciudadanos/as remiten a la máxima autoridad, o en su caso a los intendentes responsables, la correspondiente solicitud de atención a través internet al ámbito de gestión de la SOT. 2- La documentación física deberá ser entregada en la ventanilla de la SOT, en medio digital, a través de correo electrónico a las direcciones: sot@hot.gov.ec , buson@hot.gov.ec	1- Los ciudadanos/as podrán llevar a cabo su solicitud, a través de documentos formales, siempre y cuando cuenten con firma y rubrica, además de la información de contacto del solicitante (buro 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 o la responsable prepara la respuesta respectiva para su envío físico y digital.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina Matriz en la ciudad de Cuenca, en las Intendencias Zonas de Quito, Latacunga, Baños, Loja, Tena, Montalvo y Guanoque. A través de los canales electrónicos: sot@hot.gov.ec , buson@hot.gov.ec , y buson@hot.gov.ec	www.sot.gob.ec	No	"NO APLICA" Debido a que no existen formularios de este servicio.	"NO APLICA" debido a que no existe una plataforma on line para atención de requerimientos ciudadanos	17	76	96.67%	
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 en línea web: www.sot.gob.ec (denuncia), mediante la aplicación móvil "Mi Tierra", también presente en la página web. 2- Entregar el formulario en ventanilla de la SOT	1- Llevar correctamente el Formulario de Denuncia Ciudadana. 2- Subir anexos de respaldo a través de correo electrónico. 3- Entregar copia del documento de identificación. 4- Cerrar con correo electrónico	1- Se determina el tipo de trámite, al que corresponde la denuncia ciudadana. 2- La denuncia es direccionada al área o dependencia correspondiente. 3- Se informa el estado de la misma.	8:00 a 17:00	Gratuito	"NO APLICA" Debido a que la ciudadanía no cuenta con un Reglamento	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina Matriz en la ciudad de Cuenca, en las Intendencias Zonas de Quito, Latacunga, Baños, Loja, Tena, Montalvo y Guanoque. A través de los canales electrónicos: sot@hot.gov.ec , buson@hot.gov.ec , y buson@hot.gov.ec	www.sot.gob.ec	S	www.sot.gob.ec	www.sot.gob.ec	11	54		
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:											30/09/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):											SECRETARÍA GENERAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											DANIEL ALEXANDER GARCÍA GUEVAMA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											sot@hot.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 096083043							

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una marca similar como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al mismo. Se recomienda a las entidades que las matrices (1), (2) y (3) estén directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá empezar a la matriz del literal (2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales (4) y (5) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.