

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 hacen las instituciones del Estado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la solicitud o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina ubicada en Quito	<a href="#">Av. Amazonas y Eloy Alfaro, Edificio MAGAP, Mezzanine Quito</a> <a href="#">www.soberaniaalimentaria.gob.ec</a>	Página web y oficina a nivel nacional	Si	<a href="#">Formulario de Servicio</a>	<a href="#">Formulario de Servicio</a>	0	0	0%
2	Proponer normas y acuerdos para garantizar el fiel cumplimiento de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria por parte de las instituciones públicas y privadas	Entablar relaciones con los diferentes estamentos de gobierno para implementar políticas públicas de Soberanía Alimentaria	Por intermedio de una solicitud dirigida a la principal de la institución, vía correo electrónico o de manera personal en las oficinas de la Institución	1. Enviar un requerimiento al correo electrónico: <a href="mailto:comunicacion@soberaniaalimentaria.gob.ec">comunicacion@soberaniaalimentaria.gob.ec</a> . 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud d llega a la máxima autoridad de la institución, 2. Pasa al área pertinente 3. Se remite a la máxima autoridad, 4 Entrega de comunicación al solicitante con la respuesta	8h00 a 16h30	Gratuito	30 días	Instituciones públicas y privadas	Se atiende en la oficina ubicada en Quito	<a href="#">Av. Amazonas y Eloy Alfaro, Edificio MAGAP, Mezzanine Quito</a> <a href="#">www.soberaniaalimentaria.gob.ec</a>	Página web y correo electrónico	Si	No Aplica, porque se envía la solicitud al correo electrónico	No Aplica, porque se envía la solicitud al correo electrónico	0	0	0%
4	Realización de capacitaciones y formación relativas a la soberanía alimentaria	Incidir en organizaciones y ciudadanos para la aplicación de la soberanía alimentaria	Por intermedio de una solicitud dirigida a la principal de la institución, vía correo electrónico o de manera personal en las oficinas de la Institución	1. Enviar un correo electrónico a la máxima autoridad a la dirección <a href="mailto:comunicacion@soberaniaalimentaria.gob.ec">comunicacion@soberaniaalimentaria.gob.ec</a> . Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud d llega a la máxima autoridad de la institución, 2. Pasa al área pertinente 3. Se remite a la máxima autoridad, 4 Entrega de comunicación al solicitante con la respuesta	8:00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas la oficina a nivel nacional	<a href="#">Av. Amazonas y Eloy Alfaro, Edificio MAGAP, Mezzanine Quito</a> <a href="#">www.soberaniaalimentaria.gob.ec</a>	Oficina y Página Web	Si	n/a se envía la solicitud vía correo electrónico	n/a se envía el correo vía correo electrónico	0	0	0%

0

<https://www.dir.ec/web/guest/instituciones>

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

30/04/2017

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

MENSUAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

TECNOLÓGICO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

MANUEL MAINATO

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

[mmainato@soberaniaalimentaria.gob.ec](mailto:mmainato@soberaniaalimentaria.gob.ec)

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

(02) 2529524 EXTENSIÓN 110 (Número de teléfono y extensión)