



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)	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 periodo (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 dispuesto 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)	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 respuesta 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="http://www.amazonas.gov.ec">Av. Amazonas y Eloy Alfaro, Edificio MAGAP, Mezzanine Quito - www.amazonasalimentaria.gov.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: comunicacion@soberaniaalimentaria.gov.ec; 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	8:00 a 16h:30	Gratuito	30 días	Instituciones públicas y privadas	Se atiende en la oficina ubicada en Quito	<a href="http://www.amazonas.gov.ec">Av. Amazonas y Eloy Alfaro, Edificio MAGAP, Mezzanine Quito - www.amazonasalimentaria.gov.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%
3	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 comunicacion@soberaniaalimentaria.gov.ec. 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 16h:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas la oficina a nivel nacional	<a href="http://www.amazonas.gov.ec">Av. Amazonas y Eloy Alfaro, Edificio MAGAP, Mezzanine Quito - www.amazonasalimentaria.gov.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%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											<a href="https://www.dir.ec/web/quest/instituciones">https://www.dir.ec/web/quest/instituciones</a>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/08/2018							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											COMUNICACIÓN							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											PABLO CASTRO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:pcastro@soberaniaalimentaria.gov.ec">pcastro@soberaniaalimentaria.gov.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 2529524 EXTENSIÓN 110 (Número de teléfono y extensión)							