

ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LITAP																		
El presente servicio que ofrece y los formas de acceder a ella, tienen por objetivo y fines, promover el acceso y el acceso a la información pública, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos (usuarios) que accedieron al servicio en el último periodo (diciembre)	Número de ciudadanos (usuarios) que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
8	Compra de Quilma a la UNA EP	Venta de quilmas a personas naturales o jurídicas, nacionales. Venta de quilmas a empresas justificadas en concursos públicos de administración escolar u otros.	1.- Contactarse con las oficinas de la Unidad de Negocios de Otros Productos, para coordinar el momento del producto. 2.- Entregar la solicitud de compra para su posterior aprobación. 3.- Realizar el pago correspondiente. 4.- Retirar el producto en las bodegas de la UNA EP asignadas. Para el caso de compra a Plaza: 1.- Usar formulario de solicitud de compra a Plaza. 2.- Entregar documentos de soporte. Nota: El cliente deberá cubrir los costos logísticos correspondientes, para el retiro del producto.	REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: 1.- Muestra del producto a adquirir presentando. (Deberá estar sellado con un sello de persona jurídica o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica) o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica, o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica, o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica. 2.- Copia de la cédula de ciudadanía (del representante legal en caso de persona jurídica). 3.- Copia del certificado de inscripción del representante legal en caso de persona jurídica. 4.- Copia del Nominamiento vigente del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil. 5.- Resolución de Aprobación (en caso de participar en proceso de concurso y para los Programas de Gobierno). 6.- Firma de la Orden de Compra Proforma por parte del comprador y la UNA EP. Para el caso de compra a Plaza: 1.- Muestra del producto a adquirir presentando. 2.- Solicitud formal de compra en hoja membretada debidamente firmada, por el comprador (debe estar sellado con un sello de persona jurídica o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica) o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica, o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica, o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica. 3.- Copia de la cédula de ciudadanía (del representante legal en caso de persona jurídica). 4.- Copia del certificado de inscripción del representante legal en caso de persona jurídica. 5.- Copia del Nominamiento vigente del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil. 6.- Resolución de Aprobación (en caso de participar en proceso de concurso y para los Programas de Gobierno). 7.- Firma de la Orden de Compra Proforma por parte del comprador y la UNA EP.	1.- Debe contactar con la UNOP para coordinar el momento del producto y posterior se debe enviar electrónicamente la información y requisitos solicitados. 2.- El cliente se debe acercar a firmar la Orden de Compra emitida por la UNOP. 3.- La UNOP verificará la existencia del producto y notificará del pago respectivo al cliente vía correo electrónico, en éste último se indica todos los datos concernientes para el pago. 4.- La UNOP certificará que dicha cantidad está efectivamente acreditada en la cuenta de la UNA EP. Nota: El despacho del producto será en las bodegas asignadas de la UNA EP (previamente muestradas por el cliente), el cliente deberá cubrir con todos los costos logísticos para el retiro del mismo.	08:00 a 17:00	Quilma de quince kilogramos de la UNA EP	Personas Naturales, Personas Jurídicas	UNA EP, Matriz Guayaquil: Av. Carlos Julio Arosemena km 1,5, edificio MAGAP, Planta baja, ref. diagonal a la Universidad Católica. UNA EP, Sucursal Quito: Av. Eloy Alfaro N35-350 y Av. Amazonas Edif. MAGAP, Piso 8	1. Oficina Matriz UNA EP- Guayaquil, Av. Carlos Julio Arosemena km 1,5, edif. MAGAP, ref. Diagonal a la U. Católica. 2. Oficina sucursal de la UNA EP- Quito, Av. Amazona y 10 de agosto, edificio MAHAP, piso 9 TELÉFONOS DE CONTACTOS: 593-2-254-4147 593-2-256-6757 593-4-220-2408 593-4-220-2957 593-4-220-2343 593-4-220-3170 (Directo) Unidad de Negocios Otros Productos, Guayaquil	Oficinas y teléfonos antes descritos	NO	"NO APLICABLE"	http://www.tra.mtescudatd.nos.pnb.ec/tramite.php?cod=5616	2	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	
9	Compra de Lucha en Polvo a la UNA EP	Venta de leche en polvo a personas naturales, nacionales. Venta de leche en polvo a empresas justificadas en concursos públicos de administración escolar u otros.	1.- Contactarse con las oficinas de la Unidad de Negocios de Otros Productos, para coordinar el momento del producto. 2.- Entregar la solicitud de compra para su posterior aprobación. 3.- Realizar el pago correspondiente. 4.- Retirar el producto en las bodegas de la UNA EP asignadas. Para el caso de compra a Plaza: 1.- Usar formulario de solicitud de compra a Plaza. 2.- Entregar documentos de soporte. Nota: El cliente deberá cubrir los costos logísticos correspondientes, para el retiro del producto.	REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: 1.- Muestra del producto a adquirir presentando. 2.- Solicitud formal de compra en hoja membretada debidamente firmada, por el comprador (debe estar sellado con un sello de persona jurídica o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica) o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica, o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica, o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica. 3.- Copia de la cédula de ciudadanía (del representante legal en caso de persona jurídica). 4.- Copia del certificado de inscripción del representante legal en caso de persona jurídica. 5.- Copia del Nominamiento vigente del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil. 6.- Resolución de Aprobación (en caso de participar en proceso de concurso y para los Programas de Gobierno). 7.- Firma de la Orden de Compra Proforma por parte del comprador y la UNA EP. Para el caso de compra a Plaza: 1.- Muestra del producto a adquirir presentando. 2.- Solicitud formal de compra en hoja membretada debidamente firmada, por el comprador (debe estar sellado con un sello de persona jurídica o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica) o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica, o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica, o un apoderado del representante legal en caso de persona jurídica. 3.- Copia de la cédula de ciudadanía (del representante legal en caso de persona jurídica). 4.- Copia del certificado de inscripción del representante legal en caso de persona jurídica. 5.- Copia del Nominamiento vigente del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil. 6.- Resolución de Aprobación (en caso de participar en proceso de concurso y para los Programas de Gobierno). 7.- Firma de la Orden de Compra Proforma por parte del comprador y la UNA EP.	1.- Debe contactar con la UNOP para coordinar el momento del producto y posterior se debe enviar electrónicamente la información y requisitos solicitados. 2.- El cliente se debe acercar a firmar la Orden de Compra emitida por la UNOP. 3.- La UNOP verificará la existencia del producto y notificará del pago respectivo al cliente vía correo electrónico, en éste último se indica todos los datos concernientes para el pago. 4.- La UNOP certificará que dicha cantidad está efectivamente acreditada en la cuenta de la UNA EP. Nota: El despacho del producto será en las bodegas asignadas de la UNA EP (previamente muestradas por el cliente), el cliente deberá cubrir con todos los costos logísticos para el retiro del mismo.	08:00 a 17:00	Quilma de quince kilogramos de la UNA EP	Personas Naturales, Personas Jurídicas	UNA EP, Matriz Guayaquil: Av. Carlos Julio Arosemena km 1,5, edificio MAGAP, Planta baja, ref. diagonal a la Universidad Católica. UNA EP, Sucursal Quito: Av. Eloy Alfaro N35-350 y Av. Amazonas Edif. MAGAP, Piso 9	1. Oficina Matriz UNA EP- Guayaquil, Av. Carlos Julio Arosemena km 1,5, edif. MAGAP, ref. Diagonal a la U. Católica. 2. Oficina sucursal de la UNA EP- Quito, Av. Amazona y 10 de agosto, edificio MAHAP, piso 9 TELÉFONOS DE CONTACTOS: 593-2-254-4147 593-2-256-6757 593-4-220-2408 593-4-220-2957 593-4-220-2343 593-4-220-3170 (Directo) Unidad de Negocios Otros Productos, Guayaquil	Oficinas y teléfonos antes descritos	NO	"NO APLICABLE"	http://www.tra.mtescudatd.nos.pnb.ec/tramite.php?cod=5616	6	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	
10	Envío de oferta de productos alimenticios frescos y/o procesados a potenciales clientes de la UNA EP	Asistencia a potenciales clientes de la UNA EP para presentar ofertas de productos alimenticios frescos y/o procesados a potenciales clientes de la UNA EP.	1. Se debe contactar con la UNOP y posterior se debe enviar electrónicamente la información y requisitos solicitados. 2. Se procede a registrar al beneficiario en la Base de Datos de la UNOP. 3. El interesado debe remitir las muestras comerciales a las oficinas de la UNA EP en Guayaquil. 4. La UNOP procede a preparar la oferta reportable para posterior envío a potenciales compradores internacionales registrados en la Base de Datos de la UNA EP. 5. La UNOP procede a preparar la oferta reportable para posterior envío a potenciales compradores internacionales registrados en la Base de Datos de la UNA EP. 6. Se informa al beneficiario sobre el estado y resultados de la oferta enviada. 7. Se define detalles en la negociación con el beneficiario y potencial cliente, una vez cerrado el negocio, posteriormente se procede a la inscripción de un contrato para ambas partes. 8. Copia digital del Nominamiento vigente del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil. 9. Copia digital de la cédula y certificado de votación del Representante Legal. 10. Muestras comerciales y/o catálogo. 11. www.mtescudatd.nos.pnb.ec/usuarios/votaciones	REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES: 1. Usar formulario de registro de la UNA EP. 2. Información digital sobre capacidad y disponibilidad de producción y frecuencia. 3. Foto técnica del producto (digital). 4. Información digital sobre certificaciones del producto en caso de tenerla. 5. Copia digital de la cédula y certificado de votación. 6. Copia digital del RUC. 7. Copia digital de certificado bancario. 8. Muestras comerciales y/o catálogo. 9. Lista de precios SW9 0706 (en punto de Guayaquil y/o Miami). REQUISITOS PARA PERSONAS JURÍDICAS: 1. Usar formulario de registro de la UNA EP. 2. Información digital sobre capacidad, disponibilidad de producción y frecuencia. 3. Foto técnica del producto (digital). 4. Información digital sobre certificaciones del producto en caso de tenerla. 5. Copia del Acta de Constitución de la Compañía. 6. Copia digital del RUC, de la compañía. 7. Copia digital del Nominamiento vigente del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil. 8. Copia digital de la cédula y certificado de votación del Representante Legal. 9. Copia digital de certificado bancario. 10. Muestras comerciales y/o catálogo. 11. www.mtescudatd.nos.pnb.ec/usuarios/votaciones	1.- Debe contactar con la UNOP y posterior se debe enviar electrónicamente la información y requisitos solicitados. 2.- Se procede a registrar al beneficiario en la Base de Datos de la UNOP. 3.- El interesado debe remitir las muestras comerciales a las oficinas de la UNA EP en Guayaquil. 4.- La UNOP procede a preparar la oferta reportable para posterior envío a potenciales compradores internacionales registrados en la Base de Datos de la UNA EP. 5.- Se informa al beneficiario sobre el estado y resultados de la oferta enviada. 6.- Se define detalles en la negociación con el beneficiario y potencial cliente, una vez cerrado el negocio, posteriormente se procede a la inscripción de un contrato para ambas partes.	08:00 a 17:00	SIN COSTO	Una vez que la UNA EP haya realizado el envío de muestras comerciales y/o catálogo.	Personas Naturales, Personas Jurídicas	UNA EP, Matriz Guayaquil: Av. Carlos Julio Arosemena km 1,5, edificio MAGAP, Planta baja, ref. diagonal a la Universidad Católica. UNA EP, Sucursal Quito: Av. Eloy Alfaro N35-350 y Av. Amazonas Edif. MAGAP, Piso 9	Matriz Guayaquil: Eco. José Luis Monreal (jmonreal@una.gub.ec), Administrador de la UNOP Ing. Andrés Navarro (anavarr@una.gub.ec) Ing. Susette Rivera (srivera@una.gub.ec) Sucursal Quito: Ing. David Paribol (david.paribol@una.gub.ec)	Oficinas UNA EP Guayaquil, Quito y correos electrónicos antes indicados	NO	"NO APLICABLE"	http://www.tra.mtescudatd.nos.pnb.ec/tramite.php?cod=5617	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN
11	Calificación de las Asociaciones para proveer banano a la UNA EP.	Calificación de las Asociaciones para proveer banano a la UNA EP.	La Asociación que requieran calificaciones para proveer banano a la UNA EP, deberá contar con todos los documentos para la calificación para proveer banano a la UNA EP.	1. Copia de los estatutos de la asociación. 2. Copia del ruc actualizado 3. Registro de los directivos de la organización. 4. Certificado bancario actualizado de la asociación. 5. Documento habilitante para exportación de banano del magap. 6. Copia a color de la cédula y papeleta de votación del administrador.	1.- La Asociación se acerca a la Oficina de la Unidad de Negocio de Muestras para registrar como futuro proveedor de fruta. 2.- Luego de revisada la documentación pasa al Departamento Jurídico de la UNA EP. 3.- Se procede a solicitar la lista de los Productores que van a entregar banano a la UNA EP, para la respectiva Auditoría de Campo por parte de los Técnicos de la Unidad de Negocio de Muestras. 4.- Los Técnicos proceden a realizar la Auditoría de Campo y presentan el respectivo Informe para la validación de que los Agricultores Bananeros están en condiciones óptimas para la entrega de Banano a la Unidad de Negocio de Muestras. 5.- El Departamento Jurídico de la UNA EP procede a entregar el Borrador de Contrato para la Asociación y el Administrador de la Asociación y del Administrador del contrato de la UNA EP. 6.- Luego de esto se citan al Administrador de la Asociación y al Gerente General de la UNA EP para la respectiva Auditoría de Campo por parte de los Técnicos de la Oficina de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento en Guayaquil.	08:00 a 17:00	SIN COSTO	5 DIAS	Asociaciones	Oficinas de la Unidad de Negocio de Muestras: Avenida Bolívar Madero Vargas entre Séptima y Octava, Frente Autoridad Portuaria - Puerto Bolívar - Ciudad Mochala	Oficinas de la Unidad de Negocio de Muestras: Avenida Bolívar Madero Vargas entre Séptima y Octava, Frente Autoridad Portuaria - Puerto Bolívar - Ciudad Mochala. Teléfonos: (593) (04) 2202957 - 2202408 - 2202343 EXTENSIÓN 600-601-602-603	SI	"No Aplica"	http://www.tra.mtescudatd.nos.pnb.ec/tramite.php?cod=5617	NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA GLOBIEM EXPORT & IMPORT CIA. LTDA. PARA LA VENTA DE EL CONTRATO DEBES A PREPARARLO EN EL MERCADO ENFOCADO EN LA SECCIÓN AUTORIZACIÓN DE LA SUBSCRIPCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN CÓDIGO PROFESIONAL NRO. M0001	NEGOCIACIÓN CON LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES PARA LA VENTA DE EL CONTRATO DEBES A PREPARARLO EN EL MERCADO ENFOCADO EN LA SECCIÓN AUTORIZACIÓN DE LA SUBSCRIPCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN CÓDIGO PROFESIONAL NRO. M0001	2006 en base a la Cuenta de la UNA EP por período de 2014-2015 en el Centro de Análisis de la Unidad de Negocio de Muestras en Mochala.	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Transparencia (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/03/2016							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL A):											SECRETARÍA GENERAL, UNIDAD DE NEGOCIO DE PRODUCTOS DE COLO COORD, UNIDAD DE NEGOCIO DE INSUMOS, UNIDAD DE NEGOCIO DE OTROS PRODUCTOS, UNIDAD DE NEGOCIO DE MÚSCULAS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL A):											AB. MANUEL ALDANORO CHÁVEZ MONTERO, DR. JAIMÉ WALTER ORELLANA BERNADO, ING. NICOLÁS BRANDO, ENZO JOSÉ LUIS MENEZDEZ, ING. EDISON ANDRÁDE YEPFZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											mrb.poneti@unp.gub.ec , poneti@unp.gub.ec , eboneti@unp.gub.ec , menendez@unp.gub.ec , quindos@unp.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 2202957 - 2202408 - 2202343 EXTENSIÓN 413-412, 412, 413, 412-451, 414, 412-460-601							