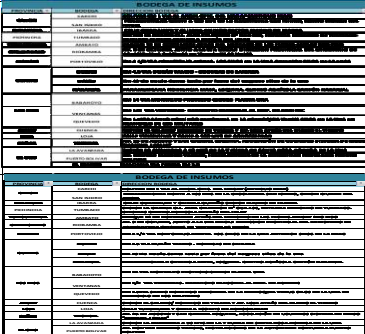
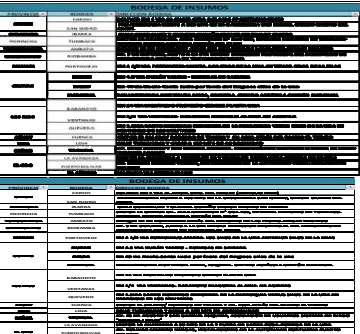


ANEXO 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

de los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás informaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

Nº	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 dónde 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 (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la oficina y descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, telefónica, etc.)	Servicio Asistencial de (20/16)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de solicitudes recibidas en el mes de marzo 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1.	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Usuarios externos que desean obtener información que posee la UNA EP	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico, a mediante Sistema de Gestión Documental (SIGAD), según el formato establecido por la UNA EP. 2. Se deberá dar respuesta al asunto externo por un período de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud por correo electrónico, por correo certificado o personalmente al funcionario, tal como se encuentra descrito en el Art. 7 de la Ley 1712. 3. Entregar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que se haya especificado en la solicitud de acceso a la información pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública deberá ser dirigida al Gerente General, el cual es la máxima autoridad de la UNA EP. 2. El Gerente General delega al área correspondiente para la generación de respuesta, el cual remite la comunicación a Secretaría General o Secretaría General para la emisión de la respuesta al peticionario. 3. El Gerente General o la Secretaría General emite respuesta al peticionario. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al peticionario.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Av. Carlos Julio Arosemena Km 1.5 Edificio MAGAP (Matriz Guayaquil), Av. Eloy Alfaro N°10 350 Amazonas Edif. MAGAP Piso 9 (Banco), Diferencia planas de sites de la UNA EP. http://www.una.gob.ec/?page_id=2367 .	Oficinas, correo electrónico u otros medios.	SI	Formulario de acceso a la información pública (2)	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?id=5614	40	20 Total de solicitudes recibidas en el mes de marzo 2016	98%
2.	Compra de productos arroz paddy, maíz amarillo duro y soya	Adquisición de productos arroz paddy, maíz amarillo duro y soya a los agricultores en plantaciones de silos propias y/o centros contratados	1. Acreditarse con el producto arroz paddy, maíz amarillo duro y/o soya a cualquiera de los lugares de acopio de la UNA EP, sean estos las Plantas de silos propias (Babahoyo, Daule, Quevedo, Ventanas y Portoviejo), centros de acopio contratados, centros de tránsito contratados y/o centros de almacenamiento contratados. 2. Se realiza toma de muestra para realizar análisis de calidad al producto si cumple los parámetros exigidos por la norma INEN será aceptado, caso contrario será rechazado. 3. De ser aceptado el producto se procede con los procesos de pesaje, abaruga, análisis, contable, secado, limpieza, almacenamiento. 4. El agricultor deberá acercarse al área contable del lugar de entrega del producto con todos los requisitos mencionados, para realizar la respectiva liquidación. 5. Luego de 3-5 días hábiles, se le acreditará el dinero en la cuenta bancaria.	1. Acreditarse con el producto arroz paddy, maíz amarillo duro y/o soya a cualquiera de los lugares de acopio de la UNA EP, sean estos las Plantas de silos propias (Babahoyo, Daule, Quevedo, Ventanas y Portoviejo), centros de acopio contratados, centros de tránsito contratados y/o centros de almacenamiento contratados. 2. Se realiza toma de muestra para realizar análisis de calidad al producto si cumple los parámetros exigidos por la norma INEN será aceptado, caso contrario será rechazado. 3. De ser aceptado el producto se procede con los procesos de pesaje, abaruga, análisis, contable, secado, limpieza, almacenamiento. 4. El agricultor deberá acercarse al área contable del lugar de entrega del producto con todos los requisitos mencionados, para realizar la respectiva liquidación. 5. Luego de 3-5 días hábiles, se le acreditará el dinero en la cuenta bancaria.	lunes a Viernes 08:00 a 17:00 (En días de consulta de acuerdo a las necesidades de los agricultores)	En base al precio mínimo de sustentación o precio de comercialización establecido por el MAGAP	Recepción del producto inmediata - Pago agricultores de 3-5 días laborables	Pequeños y medianos Agricultores	Plantas de silos propias (Babahoyo, Daule, Quevedo, Ventanas y Portoviejo), centros de acopio contratados, centros de tránsito contratados y/o centros de almacenamiento contratados. Acceso a las direcciones y teléfonos: http://www.una.gob.ec/?page_id=2367	NO	"No Aplica"	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?id=5614	369 Agricultores en Enero 2017	369 Agricultores en Enero 2017	No se dispone de esta información	
3.	Venta de productos arroz, maíz amarillo duro y soya	Procedimiento para realizar la venta de productos arroz, maíz amarillo duro y soya a personas naturales y/o jurídicas	1. Contactarse con los Analistas de Comercialización de la Unidad de Registro de Productos del Ciclo Corto para recibir información y 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 la Planta de Silos/Centros de Acopio o Centro de Almacenamiento contratados/ Botaderos, en las instalaciones designadas por la UNA EP.	1. Montar el producto a ser comprado. 2. Realizar el pago correspondiente. 3. Retirar el producto en la Planta de Silos/Centros de Acopio o Centro de Almacenamiento contratados/ Botaderos, en las instalaciones designadas por la UNA EP. 4. Montar el producto a ser comprado. 5. Realizar el pago correspondiente. 6. Retirar el producto en la Planta de Silos/Centros de Acopio o Centro de Almacenamiento contratados/ Botaderos, en las instalaciones designadas por la UNA EP.	08:00 a 17:00	En base al precio de venta del producto establecido por la UNA EP	Desde la recepción de la solicitud y documentos correspondientes, la emisión de Orden de Compra es de 3-5 días laborables	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, Matriz Guayaquil: Av. Carlos Julio Arosemena km 1,5, edificio MAGAP, Planta baja, ref. diagonal a la Universidad Católica. Teléfonos: 042202408-042202957 ext 412-413	Oficinas UNA EP Guayaquil, correos electrónicos de analistas de comercialización, teléfonos antes detallados	NO	"No Aplica"	http://tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?id=5628	No se dispone de esta información	No se dispone de esta información	No se dispone de esta información
4.	Venta de fertilizantes y fungicidas agrícolas	Trámite para adquirir fertilizantes y fungicidas en la UNA EP al público en general	1. Como único requisito ya que se vende libre, solicitamos la cédula de la persona que vaya a comprar los fertilizantes para poder registrar la venta en el sistema del SII. 2. Realizar el pago correspondiente. 3. Retirar el producto en la Planta de Silos/Centros de Acopio o Centro de Almacenamiento contratados/ Botaderos, en las instalaciones designadas por la UNA EP.	1. Se le indicará el valor a cancelar de acuerdo a los fertilizantes que el productor desea adquirir. 2. Realizar el pago en efectivo o transferencia bancaria a nombre de la Unidad Nacional de Almacenamiento EP. 3. Realizar el pago en efectivo o transferencia bancaria a nombre de la Unidad Nacional de Almacenamiento EP. 4. Retirar el producto en la Planta de Silos/Centros de Acopio o Centro de Almacenamiento contratados/ Botaderos, en las instalaciones designadas por la UNA EP. 5. Verificado el pago, deberá acercarse a las botegas para el retiro del producto, la emisión de la factura y guía de remisión.	entre 8:00 y 17:00	entre 8:00 y 17:00	inmediato	Agricultores		EN LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS PREVIAMENTE DESIGNADAS CONTACTARSE A LOS SIGUIENTES NÚMEROS: (042202408 - 042202957 ext 412)	SI	"NO APLICA"	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?id=5628	18 hasta 31 de enero	18	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN
5.	Venta a plazo	Trámite para adquirir fertilizantes y fungicidas venta a plazo en la UNA EP al público en general	1. Llenar la SOLICITUD DE VENTA A PLAZO, la misma que es entregada por cada vendedor de zona 6 en las oficinas de la Unidad Nacional de Almacenamiento EP a los interesados. 2. Copia de cédula o pasaporte. 3. Copia de RUC. 4. Referencias bancarias. 5. Copia de referencias comerciales. 6. Certificado de cumplimiento de obligaciones. 7. Copia de documento creación y estatutos de Asociación o Compañía. 8. Copia de la declaración del IVA. 9. Copia de la declaración del Impuesto a la Renta. 10. Estado Financiero. 11. Nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil. 12. Solicitud de Venta a Plazo Firmada.	a) Llenar la SOLICITUD DE VENTA A PLAZO entregada por el vendedor zonal o en las oficinas de la Unidad Nacional de Almacenamiento EP junto con los documentos habilitatorios requeridos, los cuales una vez entregados serán analizados por el Comité de Venta a Plazo. b) Una vez aprobado el crédito, el vendedor junto con el comprador deberán llenar la ORDEN DE COMPRA en la que se indica el producto a comprar, la presentación, cantidad y valor a cancelar y debe estar firmado por ambas partes, tanto como por el vendedor y comprador. c) Acercarse a la botega más cercana de la Unidad Nacional de Almacenamiento EP para el retiro del producto.	entre 8:00 y 17:00	entre 8:00 y 17:00	inmediato	Agricultores		EN LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS PREVIAMENTE DESIGNADAS CONTACTARSE A LOS SIGUIENTES NÚMEROS: (042202408 - 042202957 ext 412)	SI	"NO APLICA"	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?id=5628	3 hasta 31 de enero	2	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN

ANEXO 2.8 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOPAT (El servicio que ofrece y las formas de acceder a estos, 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 el ciudadano para la obtención del servicio y el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describe los requisitos que exige la obtención del servicio y el ciudadano para la obtención del servicio)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Código	Tempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Especificar 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 descargar la página de inicio del sitio web y/o descripción resumida)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, correo, teléfono institución)	Servicio Automatizado de servicios	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio (por Internet o en línea)	Número de unidades/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de unidades/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Comisión de transparencia de nuevos contratos entre el MAGAP y la UNIA EP para la compra de subservicios a pequeños productores de arroz rojo y arroz empaquetado. CICV INVIENTO 2017	Plan Nacional de Agricultura Asociativa	1. Serán beneficiados de la entrega de kit agrícola, los pequeños y medianos productores agrícolas de maíz y arroz con precios de 0.7 hasta diez (10) hectáreas que se encuentran en la base de datos entregada a la UNIA EP por el MAGAP y que se encuentran acreditados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca -MAGAP.	Requisitos para la obtención del servicio: 1. Copia de cédula 2. Presentar la factura de compra de semilla adquirida en Agro-Viveros y Casas Comerciales, indicar la fecha de siembra en la copia de la oferta del beneficiario.		08:00 a 17:00	SIN COSTO	8 días laborables	Agricultivos			SI	NO APLICA	http://www.tra.nos.gob.ec/tra/ingles.php?cod=6710	821 hasta 31 de enero	823	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	
7	Venta de Quinua a la UNIA EP	Adquisición de quinua en las provincias de la Región Andina, todos centros de acopio se encuentran localizados en las provincias de Carchi, Imbabura y Pichincha.	1. Inicialmente el agricultor debe acercarse con su producto a cualquier de nuestros centros de acopio o bodega de la UNIA EP, en Quito, Ibarra y Bolívar. 2. Se realiza un pre-análisis de humedad e impurezas a la quinua, para determinar el precio a pagar por el producto. 3. Se coordina con el agricultor o asociación una visita a los campos de producción de Quinua. Cabe mencionar que este procedimiento es opcional para la UNIA EP. 4. Se procede a llenar los formularios de registro y junto a ellos el agricultor deja los requisitos. 5. Se descarga el producto ensacado en las Bodegas de la UNIA EP.	REQUISITOS PARA AGRICULTORES: 1. Certificados fiscales, de cuenta de ahorros o corriente, a nombre del agricultor. 2. Factura (Boleta de venta de arroz). 3. En algunos casos se requiere el pago de servicios de agua y luz. 4. Si el agricultor desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. REQUISITOS PARA ASOCIACIONES: 1. Copia de Acta de Constitución de Asociación 2. Copia del Instrumento de Representación Legal vigente 3. Copia de RUC 4. Copia del Certificado Bancario de la Cuenta Corriente o de Ahorros de la Asociación 5. Hojas de vida de los miembros de la Asociación 6. Hoja de vida y apellidos completos de la Asociación 7. Hoja de vida y apellidos completos de cada uno de los miembros de la Asociación 8. Dirección 9. Teléfono de Contacto 10. Tipo de Cultivo y a su vez el área a sembrar 11. Copia del documento que acredite que la quinua tiene origen en la región andina. 12. Factura 13. En algunos casos se requiere el pago de servicios de agua y luz. 14. Si el agricultor desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto.	1. Inicialmente el agricultor debe acercarse con su producto a cualquier de nuestros centros de acopio o bodega de la UNIA EP, en Quito, Ibarra y Bolívar. 2. Se realiza un pre-análisis de humedad e impurezas a la quinua, para determinar el precio a pagar por el producto. 3. Se coordina con el agricultor o asociación una visita a los campos de producción de Quinua. Cabe mencionar que este procedimiento es opcional para la UNIA EP. 4. Se procede a llenar los formularios de registro y junto a ellos el agricultor deja los requisitos. 5. Se descarga el producto ensacado en las Bodegas de la UNIA EP.	08:00 a 17:00	SIN COSTO	8 días laborables	Agricultivos y Asociaciones.	1. Dirección Provincial del MAGAP en Carchi, cantón Bolívar. 2. Dirección Provincial del MAGAP en Imbabura, cantón Ibarra. 3. Bodegas de la UNIA EP "Marianitas" en Pichincha, cantón Quito, (Vía a Marianitas, calle Duruchicha, barrio El Clavel, Parroquia Calderón). Personas de atención: Carchi: Jairo Herrera Pulque, jairo.herrera@una.gov.ec Imbabura: Javier Baiz Vilandri, javier.baiz@una.gov.ec Pichincha: Juan Aguirre Boque, juan.aguirre@una.gov.ec	1. Dirección Provincial del MAGAP en Carchi, cantón Bolívar. 2. Dirección Provincial del MAGAP en Imbabura, cantón Ibarra. 3. Bodegas de la UNIA EP "Marianitas" en Pichincha, cantón Quito, (Vía a Marianitas, calle Duruchicha, barrio El Clavel, Parroquia Calderón). TELEFONOS DE CONTACTOS: 593-2 254-4147 593-2 256-0757 593-4 220-2408 593-4 220-2957 593-4 220-2343 593-4 220-3170 (Directo) Unidad de Negocios Otros Productos	Oficinas y teléfonos antes descritos	SI	NO APLICA	http://www.tra.nos.gob.ec/tra/ingles.php?cod=6537a	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN
8	Compra de Quinua a la UNIA EP	Venta de quinua a personas naturales o jurídicas. nacionales. Venta de quinua a empresas adscritas en consorcios públicos de alimentación escolar u otros.	1. Contactarse con las oficinas de la Unidad de Negocios de Otros Productos, para coordinar el momento del producto. 2. Enviar la solicitud de compra para su posterior aprobación. 3. Realizar el pago correspondiente. 4. Retirar el producto en las bodegas de la UNIA EP asignadas. 5. Retirar el caso de las compras a Plaza. 6. Entregar documentos de copia. Nota: El cliente contará con los costos logísticos correspondientes, para el retiro del producto.	REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: 1. Copia de cédula o RUC 2. Copia de factura o comprobante de pago correspondiente al pago del producto. 3. Copia de documento que acredite que la quinua tiene origen en la región andina. 4. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 5. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 6. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 7. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 8. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 9. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 10. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 11. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 12. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 13. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 14. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 15. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto.	1. Debe contactar con la UNIA EP para coordinar el momento del producto 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 UNIA EP. 3. El cliente se debe acercar a firmar la Orden de Compra emitida por la UNIA EP. 4. La UNIA EP certificará la existencia del producto y notificará al cliente respectivo al cliente como electrónico, en ese último se indica todos los datos concernientes para el pago. 5. Una vez recibido el comprobante electrónico del pago del producto, la UNIA EP verificará que dicha cantidad es efectivamente acreditada en la cuenta de la UNIA EP. 6. Se emite la Orden de despacho y posterior se notifica al cliente. Nota: El despacho del producto será en las bodegas asignadas de la UNIA EP gubernemente muestradas por el cliente, el cliente contará con todos los costos logísticos para el retiro del mismo.	08:00 a 17:00	Gratuito de quinoa (descontabilizada en valor 240.00 USD), mínimo en Bodega de la UNIA EP	Desde la recepción de la solicitud y documentos correspondientes, la emisión de Orden de Compra se da dentro de 3 días laborables.	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 UNIA EP: Guayaquil, Av. Carlos Julio Arosemena km 1,5, edif. MAGAP, ref. Diagonal a la U. Católica. 2. Oficina sucursal de la UNIA EP: Quito, Av. Amazona y 10 de agosto, edificio MAHAP, piso 9 TELEFONOS DE CONTACTOS: 593-2 254-4147 593-2 256-0757 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 APLICA	http://www.tra.nos.gob.ec/tra/ingles.php?cod=6515a	2	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN
9	Compra de facha en Pólvora a la UNIA EP	Venta de facha en pólvora a personas naturales o jurídicas nacionales. Venta de facha en pólvora a empresas adscritas en consorcios públicos de alimentación escolar u otros.	1. Contactarse con las oficinas de la Unidad de Negocios de Otros Productos, para coordinar el momento del producto. 2. Enviar la solicitud de compra para su posterior aprobación. 3. Realizar el pago correspondiente. 4. Retirar el producto en las bodegas de la UNIA EP asignadas. Nota: El cliente contará con los costos logísticos correspondientes, para el retiro del producto.	REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: 1. Copia de cédula o RUC 2. Copia de factura o comprobante de pago correspondiente al pago del producto. 3. Copia de documento que acredite que la quinua tiene origen en la región andina. 4. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 5. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 6. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 7. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 8. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 9. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 10. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 11. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 12. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 13. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 14. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto. 15. Si el cliente desea ser certificado digitalmente, como electrónico a través de la Factura, ésta última debe ser presentada en físico al momento de la entrega del producto.	1. Debe contactar con la UNIA EP para coordinar el momento del producto 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 UNIA EP. 3. El cliente se debe acercar a firmar la Orden de Compra emitida por la UNIA EP. 4. La UNIA EP certificará la existencia del producto y notificará al cliente respectivo al cliente como electrónico, en ese último se indica todos los datos concernientes para el pago. 5. Una vez recibido el comprobante electrónico del pago del producto, la UNIA EP verificará que dicha cantidad es efectivamente acreditada en la cuenta de la UNIA EP. 6. Se emite la Orden de despacho y posterior se notifica al cliente. Nota: El despacho del producto será en las bodegas asignadas de la UNIA EP gubernemente muestradas por el cliente, el cliente contará con todos los costos logísticos para el retiro del mismo.	08:00 a 17:00	Sin costo de facha en pólvora (descontabilizada en valor 150.00 USD), retiradas en Bodega de la UNIA EP	Desde la recepción de la solicitud y documentos correspondientes, la emisión de Orden de Compra se da dentro de 3 días laborables.	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 UNIA EP: Guayaquil, Av. Carlos Julio Arosemena km 1,5, edif. MAGAP, ref. Diagonal a la U. Católica. 2. Oficina sucursal de la UNIA EP: Quito, Av. Amazona y 10 de agosto, edificio MAHAP, piso 9 TELEFONOS DE CONTACTOS: 593-2 254-4147 593-2 256-0757 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 APLICA	http://www.tra.nos.gob.ec/tra/ingles.php?cod=6516a	6	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN
10	Envío de oferta exportable de productos agrícolas frecuentes y/o productos a potenciales clientes de una ep	Asistencia a productores agrícolas, empresarios de alimentos en la oferta, intermediación de los productos para productos agrícolas, asesorías técnicas y/o procedimientos a potenciales clientes de la UNIA EP.	1. Se debe contactar con la UNIA EP posterior se debe enviar electrónicamente la información y requisitos solicitados. 2. Se procede a registrar al beneficiario en la Base de datos de la UNIA EP. 3. El interesado debe enviar las muestras comerciales a las oficinas de la UNIA EP en Guayaquil. 4. La UNIA EP procede a preparar la oferta de intermediación de los productos para productos agrícolas, asesorías técnicas y/o procedimientos a potenciales clientes de la UNIA 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 suscripción de un contrato para ambas partes.	REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES: 1. Formulario de registro de la UNIA EP. 2. Información RUC sobre cualquier actividad de producción y Comercio Exterior. 3. Información de datos personales. 4. Información del tipo de cultivo y producción a caso de ser planta. 5. Copia de los certificados bancarios. REQUISITOS PARA PERSONAS JURÍDICAS: 1. Copia del Instrumento de Representación Legal vigente. 2. Copia de RUC. 3. Información de datos personales. 4. Información de datos personales. 5. Información de datos personales. 6. Información de datos personales. 7. Información de datos personales. 8. Información de datos personales. 9. Información de datos personales. 10. Información de datos personales. 11. Información de datos personales. 12. Información de datos personales. 13. Información de datos personales. 14. Información de datos personales. 15. Información de datos personales. 16. Información de datos personales. 17. Información de datos personales. 18. Información de datos personales. 19. Información de datos personales. 20. Información de datos personales. 21. Información de datos personales. 22. Información de datos personales. 23. Información de datos personales. 24. Información de datos personales. 25. Información de datos personales. 26. Información de datos personales. 27. Información de datos personales. 28. Información de datos personales. 29. Información de datos personales. 30. Información de datos personales. 31. Información de datos personales. 32. Información de datos personales. 33. Información de datos personales. 34. Información de datos personales. 35. Información de datos personales. 36. Información de datos personales. 37. Información de datos personales. 38. Información de datos personales. 39. Información de datos personales. 40. Información de datos personales. 41. Información de datos personales. 42. Información de datos personales. 43. Información de datos personales. 44. Información de datos personales. 45. Información de datos personales. 46. Información de datos personales. 47. Información de datos personales. 48. Información de datos personales. 49. Información de datos personales. 50. Información de datos personales. 51. Información de datos personales. 52. Información de datos personales. 53. Información de datos personales. 54. Información de datos personales. 55. Información de datos personales. 56. Información de datos personales. 57. Información de datos personales. 58. Información de datos personales. 59. Información de datos personales. 60. Información de datos personales.	1. Se debe contactar con la UNIA EP posterior se debe enviar electrónicamente la información y requisitos solicitados. 2. Se procede a registrar al beneficiario en la Base de datos de la UNIA EP en Guayaquil. 3. El interesado debe enviar las muestras comerciales a las oficinas de la UNIA EP en Guayaquil. 4. La UNIA EP procede a preparar la oferta exportable para productos agrícolas, asesorías técnicas y/o procedimientos a potenciales clientes de la UNIA 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 suscripción de un contrato para ambas partes.	08:00 a 17:00	SIN COSTO	Una vez que la UNIA EP haya realizado el envío de muestras comerciales y/o potencialidades comerciales, el cliente contará con un plazo para cierre de registro de 15 días laborables. Para firma de contrato 15 días laborables.	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: Edu. José Luis Meléndez (jmelendez@una.gov.ec), Administrador de la UNIA EP Ing. Andrea Navarro Toro (anavaro@una.gov.ec), Ing. Lisette Rivera (lrivera@una.gov.ec), Sucursal Quito: Ing. David Paribello (dparibello@una.gov.ec)	Oficinas UNIA EP Guayaquil, Quito y correos electrónicos antes indicados	NO	NO APLICA	http://www.tra.nos.gob.ec/tra/ingles.php?cod=6517a	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	

<p>UNEP - Plan de los Organos EP Transparencia y Acceso a la Información Pública - OIA2017</p> <p>(*) Los servicios que ofrecen 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</p>																		
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 detallan 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 (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 (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, video, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, correo postal, call center, teléfono institución)	Servicio Atendido de (24/7)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (Detallar)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio estadísticas	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 actualizada 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 cedula y papeleta de votación del administrador.		08:00 a 17:00	SIN COSTO	5 DÍAS	Asociaciones	Oficinas de la Unidad de Negocio de Musáceas: Avenida Bolívar Madero Vargas entre Séptima y Octava, Frente Autoridad Portuaria - Puerto Bolívar - Ciudad Machala	Oficinas de la Unidad de Negocio de Musáceas: Avenida Bolívar Madero Vargas entre Séptima y Octava, Frente Autoridad Portuaria - Puerto Bolívar - Ciudad Machala. Teléfonos: (593) (04) 2202957 - 2202408 - 2202343 EXTENSIÓN 600-601-602-603	Oficinas de la Unidad de Negocio de Musáceas	Si	"No Aplica"	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/tramite-pla7cud-5374	NEGOCIACION CON LA EMPRESA GERENTE EXPORT & IMPORT CIA LTDA PARA LA VENTA DE 11 CONTENEDORES A PRUEBA Y 200 CAJAS DE BANANO TIPS JORGE, PARA EL 2014 efectuado en el Centro de Negociación CIVIL, REGION AUTONOMA DE LA SUBSECRETARIA DE COMERCIALIZACION CODIGO PROVISIONAL NRO. 00000	CONTRATO CON ASOCIACIÓN NUEVA ERA.	100% en base a la encuesta realizada en la Resolución de Cuentas de la UNA EP del periodo 2014 efectuado en el Centro de la Unidad de Negocio de Musáceas en machala.
12	Proveer alimentos, suplementos y complementos alimenticios para la administración pública central y instituciones del sector público que le requieren, así como prestar bienes y servicios relacionados con la provisión de alimentos.	Proveer alimentos, suplementos y complementos alimenticios para la administración pública central e instituciones del sector público que le requieren, así como prestar bienes y servicios relacionados con la provisión de alimentos.	Actualmente el Ministerio de Educación se encuentra a cargo del tema de provisión de alimentos y suplementos alimenticios para proveer a las diferentes Unidades Educativas del Ministerio y Colegio República. La UNA EP paso a ser parte de sus proveedores dentro del proceso de Alimentación Escolar.	Mediante Decreto Ejecutivo 1334 del Mes de Julio de 2014, el Presidente de la República dispuso el traspaso al Ministerio de Educación de los programas y proyectos de inversión pública relacionados con la prestación de servicios para proveer alimentos, suplementos y complementos alimenticios para la alimentación escolar, que están ejecutados por la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, conforme a la disposición transitoria que indica: "Las obligaciones del Proyecto de Inversión "Intervención en la Alimentación Escolar" que se encuentran pendientes de pago a la fecha de expedición del presente Decreto Ejecutivo, así como la ejecución de la...	Proporcionar al agiente - Servicio de Alimentos a las Unidades Educativas del Ministerio, Colegio República e instituciones de las regiones Sierra Occidental y Costa. - Servicio de Boletería Impreso en Educación para los registros Sierra Occidental y Costa. - Servicio de Boletería Impreso en Educación para los registros Sierra Occidental y Costa. - Servicio de Boletería en Educación General Básica en las regiones Sierra Occidental y Costa. - Servicio de Boletería en Educación General Básica en las regiones Sierra Occidental y Costa.	No aplica	No aplica	No aplica	Unidades Educativas Públicas, Privadas, Tecnológicas, Colegios Repúblicas.	La Unidad de Provisión de Alimentos como unidad de negocio que forma parte de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP.	Unidad de Provisión de Alimentos Dirección: Amazonas N10-350 y Eloy Alfaro (Edificio Magap piso 7) Teléfono: 023827250 - 0422031370 correo: negocio@una.gob.ec	No aplica	No aplica	No aplica	http://tramitesciudadanos.gob.ec/tramite-pla7cud-5374	No aplica	No aplica	No aplica
<p>Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p>											<p>http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cod=374</p>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/01/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):											SECRETARÍA GENERAL, UNIDAD DE NEGOCIO DE PRODUCTOS DE CICLO CORTO, UNIDAD DE NEGOCIO DE INSUMOS, UNIDAD DE NEGOCIO DE OTROS PRODUCTOS (DELEGADO), UNIDAD DE NEGOCIO DE MUSÁCEAS, UNIDAD DE NEGOCIO DE PROVISIÓN DE ALIMENTOS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):											AB. MANUEL ALEJANDRO CHÁVEZ MONTERO, DR. JAIMÉ WALTER ORELLANA BERMÚDEZ, ING. NICOLÁS BRANDO, ECO. HUGO ALBERTO CLUMBA MORÁN, ING. EDISSON ANDRADE YEPFÉ, ING. JOSÉ LUIS MENÉNDEZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											manuel.chavez@una.gob.ec , jorellana@una.gob.ec , nbrando@una.gob.ec , hcumba@una.gob.ec , eandrade@una.gob.ec , jmenendez@una.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 2202957 - 2202408 - 2202343 EXTENSIÓN 433-412, 412, 453-452-451, 424, 602-601							