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, contacto 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 (trimestral)	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	Usuarios externos que deseen 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, o mediante Sistema de Gestión Documental (Quipux), según el formato establecido por la UNA EP. 2.- se deberá dar respuesta al usuario externo por un período en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas justificadas e informadas al peticionario tal como se encuentra dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP. 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. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó en caso de usar otro medio, por ejemplo quipux deberá emitir en el mismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	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 contestación a Secretaría General o Gerencia 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	No Aplica	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	http://www.una.gob.ec/?page_id=2367.	Oficinas, correo electrónico u otros medios.	Si	Formulario de acceso a la información pública f2)	https://www.dir.ec/tramites?busqueda=	1	1 Total de solicitudes recibidas en el mes de marzo 2017	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 plantas de silos propias y/o acopios contratados	1. Acercarse 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, descarga, 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 acreditara el dinero en la cuenta bancaria.	1. Cédula de identidad del agricultor 2. Certificación bancaria actualizada, de cuenta de ahorro o corriente de cualquier entidad financiera, a nombre del agricultor 3. Factura/Nota de Venta del agricultor 4. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) o RISE del agricultor	1. Acercarse 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, descarga, 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 acreditara el dinero en la cuenta bancaria.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00 (En época de cosecha de acuerdo a las necesidades el horario podrá extenderse así como los días laborables)	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	http://www.una.gob.ec/?page_id=2367	Plantas de silos propias (Babahoyo, Daule, Quevedo, Ventanas y Portoviejo), centros de acopio contratados, centros de tránsito contratados y/o centros de almacenamiento contratados.	NO	"No Aplica"	[illegible]	9 Agricultores en tercer trimestre 2017(Julio-Agosto.Septiembre)	765 Agricultores hasta septiembre 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 Negocio de Productos de Ciclo Corto, para recibir información y coordinar el muestreo 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/Centro de Acopio o Centro de Almacenamiento contratados/ Bodegas, en las instalaciones designadas por la UNA EP.	1.- Muestreo del producto a adquirir previamente. 2.- Solicitud formal de compra en hoja membretada debidamente firmada, por el comprador (su representante legal en caso de persona jurídica) o un apoderado debidamente autorizado (deberá entregar copia del poder), dirigida al Gerente General de la UNA EP - Ing. Héctor Ballesteros- sea en original o escaneada y enviada vía correo electrónico en la cual se indiquen los detalles de la petición de compra incluyendo el estar de acuerdo con la calidad del producto a adquirir de acuerdo a las muestras entregadas previamente, cantidad, forma de pago, planificación de pago y programación de retiro del producto. 3.- Copia de la cédula de ciudadanía (del representante legal en caso de persona jurídica). 4.- Copia del certificado de votación (del representante legal en caso de persona jurídica). 5.- Copia del RUC (de la compañía o asociación en caso de persona jurídica). 6.- Copia del Nombramiento vigente del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Ministerio respectivo (sólo en caso de persona jurídica). 7.- Firma de la Orden de Compra de Producto por parte del comprador y la UNA EP.	La venta de productos de ciclo corto (arroz, maíz amarillo duro y soya) se basa en el procedimiento interno PAV-CC-004-B-001	08:00 a 17:00	En base al precio de venta del producto definido por la "UNA EP"	Desde la recepción de la solicitud y documentos correspondientes, la emisión de Orden de Compra es de máximo 5 días laborables.	Personas Naturales, Personas Jurídicas	Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanes, Bloque 2	UNA EP, Matriz Guayaquil: Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanes, Bloque 2 Teléfonos: 042202408-042202957 ext. 412-413	Oficinas UNA EP Guayaquil, correos electrónicos de analistas de comercialización, teléfonos antes detallados	NO	"No Aplica"	https://www.dir.ec/tramites?busqueda=	11 segundo trimestre 2017	52 clientes hasta Septiembre	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 es venta libre, solicitamos la cédula de la persona que vaya a comprar el fertilizante para poder registrar la venta en el sistema del SRI.	1.a) Se le indicará el valor a cancelar de acuerdo a los fertilizantes que el productor desea adquirir. b) Realizar el pago en efectivo o transferencia bancaria a nombre de la Unidad Nacional de Almacenamiento EP: Banco Pacífico Cuenta Corriente # 7487697 Banco Nacional de Fomento Cuenta Corriente # 3001102380 c) Entregar a la UNA EP el comprobante de depósito del banco (o impresión de la transferencia bancaria) en original y copia. La copia deberá ser firmada por el beneficiario. d) Verificado el pago, deberá acercarse a las bodegas para el retiro del producto, la emisión de la factura y guía de remisión	1. En las Bodegas de la UNA EP deberá entregar el original y copia de los documentos de acuerdo a los requisitos. 2. Se le indicará el valor a cancelar de acuerdo a los fertilizantes y/o fungicidas que el productor desea adquirir, según el tipo de cultivo y número de hectáreas. 3. Realizar el pago en efectivo o transferencia bancaria a nombre de la Unidad Nacional de Almacenamiento EP: Banco Pacífico Cuenta Corriente # 7487697 Banco Nacional de Fomento Cuenta Corriente # 3001102380 4. Entregar a la UNA EP el comprobante de depósito del banco (o impresión de la transferencia bancaria) en original y copia. La copia deberá ser firmada por el beneficiario. 5. Verificado el pago, deberá acercarse a las bodegas para el retiro del producto, la emisión de la factura y guía de remisión.	08:00 a 17:00	LISTA DE PRECIOS DE FERTILIZANTES - ABRIL 2017 FERTILIZANTES / PRESENTACION / PVP 1- 20 UREA GRANULADA / 1 SACO / $ 19.90 UREA PERLADA / 1 SACO / $ 19.67 MURIATO DE POTASIO Rojo y blanco / 1 SACO / $ 22.05 DAP / 1 SACO / $ 25.07 SULFATO DE AMONIO / 1 SACO / $ 13.56 SULFATO DE POTASIO / 1 SACO / $ 37.77	Inmediato		http://www.una.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/DIRECCIONES-BODEGAS-UNA-EP-2015.xlsx	http://www.una.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/DIRECCIONES-BODEGAS-UNA-EP-2015.xlsx	EN LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS PREVIAMENTE DESCRITAS Ó CONTACTANDOSE A LOS SIGUIENTES NÚMEROS: (04) 2202408 – 2202957 ext. 4501	SI	"NO APLICA"	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?cd=5280	87 hasta 30-09-2017	349	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 ó en las oficinas de la Unidad Nacional de Almacenamiento EP a los interesados.	1. Copia de cédula o pasaporte. 2. Copia de RUC. 3. Copia de planilla de servicios básicos. 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. **Estados Financieros.** 11. Nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil. 12. **Solicitud de Ventas a Plazo firmada**.	a) Llenar la SOLICITUD DE VENTA A PLAZO entregada por el vendedor zonal ó en las oficinas de la Unidad Nacional de Almacenamiento EP junto con los documentos habilitantes 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. a) Acercarse a la bodega más cercana de la Unidad Nacional de Almacenamiento EP para el retiro del producto.	08:00 a 17:00	LISTA DE PRECIOS DE FERTILIZANTES - ABRIL 2017 FERTILIZANTES / PRESENTACION / PVP 1- 20 UREA GRANULADA / 1 SACO / $ 19.90 UREA PERLADA / 1 SACO / $ 19.67 MURIATO DE POTASIO Rojo y blanco / 1 SACO / $ 22.05 DAP / 1 SACO / $ 25.07 SULFATO DE AMONIO / 1 SACO / $ 13.56 SULFATO DE POTASIO / 1 SACO / $ 37.77		Agricultores	http://www.una.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/DIRECCIONES-BODEGAS-UNA-EP-2015.xlsx	http://www.una.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/DIRECCIONES-BODEGAS-UNA-EP-2015.xlsx	EN LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS PREVIAMENTE DESCRITAS Ó CONTACTANDOSE A LOS SIGUIENTES NÚMEROS: (04) 2202408 – 2202957 ext. 4501	SI	"NO APLICA"	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?cd=5282	21 hasta 30-09-2017	85	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN

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, contacto center, call center, teléfono institucional)	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Convenio de transferencia de recursos celebrado entre el MAGAP y la UNA EP, para la entrega de subvención a pequeños productores de arroz y maíz, y más emergencia - Ciclo Invierno y Verano 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 predios de 0 hasta diez (10) hectáreas que se encuentren en la base de datos entregada a la UNA EP por el MAG y que se encuentren acreditados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG.	1. Copia de cédula 2. Presentar la Factura de compra de semilla adquirida en Agro-servicios y Casas Comerciales, indicar la fecha de siembra en la copia de la cédula del beneficiario.	http://www.una.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/Facturación-por-la-venta-de-Kits-Piloto-Verano-2016-11-07.pdf	08:00 a 17:00	http://www.una.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/KIT-S-INVIERNO_2017-INFORME-TECNICO.xls	Inmediato	Agricultores	http://www.una.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/BODEGAS-SATELITES-INV-2017.xlsx	http://www.una.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/BODEGAS-SATELITES-INV-2017.xlsx	EN LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS PREVIAMENTE DESCRITAS O CONTACTANDOSE A LOS SIGUIENTES NÚMEROS: (04) 2202408 – 2202957 ext. 4101	SI	NO APLICA	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/tramites.php?cid=6100	6934 hasta 30-09-2017	13064	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN
7	Venta de Quinua a la UNA EP	Adquisición de quinua en las provincias de la Región Andina, cuyos centros de acopio se encuentran localizadas 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 bodegas de la UNA 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 éste procedimiento es opcional para la DTCPSA. 4. Se procede a llenar los formularios de registro y junto a ellos al agricultor deja los requisitos. 5. Se descarga el producto enacado en las Bodegas de la UNA EP.	**REQUISITOS PARA AGRICULTORES:** 1. Certificado bancario, de cuenta de ahorro o corriente, a nombre del agricultor. 2. Factura (Nota de venta o RISE). **Nota:** Los requisitos pueden ser entregados digitalmente, vía correo electrónico a excepción 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 la Asociación 2.Copia de Acuerdo Ministerial 3. Copia del Nombramiento del Representante Legal vigente 4. Copia del RUC 5. Copia del Certificado Bancario de la Cuenta Corriente o de Ahorros de la Asociación. 6. Listado de productores en donde conste la siguiente información: o Nombres y apellidos completos o Cédula de Ciudadanía o Dirección o Teléfonos de Contacto	1. Inicialmente el agricultor debe acercarse con su producto a cualquier de nuestros centros de acopio o bodegas de la UNA 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 éste procedimiento es opcional para la DTCPSA. 4. Se procede a llenar los formularios de registro y junto a ellos el agricultor deja los requisitos. 5. Se descarga el producto enacado en las Bodegas de la UNA EP.	08:00 a 17:00	SIN COSTO	8 días laborales.	Agricultores y Asociaciones	1. Dirección Provincial del MAGAP en Carchi, cantón Bolívar. 2. Dirección Provincial del MAGAP en Imbabura, cantón Ibarra. 3. Bodegas de la UNA EP "Mariantas" en Pichincha, cantón Quito, (Vía a Mariantas, calle Duchicela, barrio El Clavel, Parroquia Calderón). **Personal para atención:** **Carchi:** Jairo Herrera Pulles, jairo.herrera@una.gob.ec **Imbabura:** Javier Reis Villarreal, javier.reis@una.gob.ec **Pichincha:** Juan Aguinaga Bosquez, juan.aguinaga@una.gob.ec	1. Dirección Provincial del MAGAP en Carchi, cantón Bolívar. 2. Dirección Provincial del MAGAP en Imbabura, cantón Ibarra. 3. Bodegas de la UNA EP "Mariantas" en Pichincha, cantón Quito, (Vía a Mariantas, calle Duchicela, barrio El Clavel, Parroquia Calderón). 593-2 256-9172 **TELÉFONOS DE CONTACTOS:** 593-2 256-4147 593- 2 256-4757 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"	https://www.dir.ec/tramites?busqueda=	3 clientes en el segundo trimestre 2017	7 clientes hasta agosto 2017	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN
8	Compra de Quinua a la UNA EP	Venta de quinua a personas naturales o jurídicas, nacionales. Venta de quinua a empresas adjudicadas en concursos públicos de alimentación escolar u otros.	1.- Contactarse con las oficinas de la Unidad de Negocios de Otros Productos, para coordinar el muestreo 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 las compras a Plazo:** 2.1.- Llenar formulario de solicitud de compra a Plazo. 2.2.- Entregar documentos de soporte. Nota: El cliente correrá con los costos logísticos correspondientes, para el retiro del producto.	**REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** 1.- Muestreo del producto a adquirir previamente. 2.- Solicitud formal de compra en hoja membretada debidamente firmada, por el comprador (su representante legal en caso de persona jurídica) o un apoderado debidamente autorizado (deberá entregar copia del poder), dirigida al Gerente General de la UNA EP - Ing. Héctor Ballesteros- sea en original o escaneada y enviada vía correo electrónico en la cual se indiquen los detalles de la petición de compra incluyendo el estar de acuerdo con la calidad del producto a adquirir de acuerdo a las muestras entregadas previamente, forma de pago, planificación de pago y programación de retiro del producto. 3.- Copia de la cédula de ciudadanía (del representante legal en caso de persona jurídica). 4.- Copia del certificado de votación (del representante legal en caso de persona jurídica). 5.- Copia del RUC (de la compañía o asociación en caso de persona jurídica). 6.- Copia del Nombramiento vigente del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Ministerio respectivo (sólo en caso de persona jurídica). 7.- Resolución de Adjudicación (en caso de participar en proceso de alimentos para los Programas de Gobierno) 8.- Firma de la Orden de Compra de Producto por parte del comprador y la UNA EP. Para el caso de las compras a Plazo: 1.- Muestreo del producto a adquirir previamente. 2.- Solicitud formal de compra en hoja membretada debidamente firmada, por el comprador (su representante legal en caso de persona jurídica) o un apoderado debidamente autorizado (deberá entregar copia del poder), dirigida al Gerente General de la UNA EP - Ing. Héctor Ballesteros- sea en original o escaneada y enviada vía correo electrónico en la cual se indiquen los detalles de la petición de compra incluyendo el estar de acuerdo con la calidad del producto a adquirir de acuerdo a las muestras entregadas previamente, forma de pago, planificación de pago y programación de retiro del producto. 2.1.- Llenar y firmar el formulario de solicitud de compra a Plazo. 2.2.- Entregar documentos de soporte: - Copia de la cédula de ciudadanía (del representante legal en caso de persona jurídica). - Copia del certificado de votación (del representante legal en caso de persona jurídica). - Copia del RUC (de la compañía o asociación en caso de persona jurídica). - Al menos una copia de Planilla de servicios básicos (agua, luz o teléfono). - Copia de Referencias Comerciales.	1. Se debe contactar con la DTCPSA para coordinar el muestreo 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 DTCPSA. 3. El cliente se debe acercar a firmar la Orden de Compra emitida por la DTCPSA. 4. La DTCPSA certificará 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. 5. Una vez recepatado el comprobante electrónico del pago del producto, la DTCPSA verificará que dicha cantidad esté efectivamente acreditada en la cuenta de la UNA 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 UNA EP (previamente muestreadas por el cliente), el cliente correrá con todos los costos logísticos para el retiro del mismo.	08:00 a 17:00	Quintal de quinua desaponificada en seco 150,00 USD, retirado en Bodega de la UNA EP	Desde la recepción de la solicitud y documentos correspondientes, la emisión de Orden de Compra es de máximo 3 días laborables.	Personas Naturales, Personas Jurídicas	UNA EP, **Matriz Guayaquil**: Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanes, Bloque 2. UNA EP, **Sucursal Quito**: Av. Eloy Alfaro N35-350 y Av. Amazonas Edif. MAGAP, Piso 8	1. Oficina Matriz UNA EP: Guayaquil, Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanes, Bloque 2. 2. Oficina sucursal de la UNA EP: Quito, Av. Amazona y 10 de agosto, edificio MAHAP, piso 9 TELÉFONOS DE CONTACTOS: 593-2 256-4147 593- 2 256-4757 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"	https://www.dir.ec/tramites?busqueda=	7 agricultores del segundo trimestre	7 agricultores hasta agosto 2017	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN
9	Venta de Leche en Polvo a la UNA EP	Venta de leche en polvo a personas naturales o jurídicas, nacionales. Venta de leche en polvo a empresas adjudicadas en concursos públicos de alimentación escolar u otros.	1.- Contactarse con las oficinas de la Unidad de Negocios de Otros Productos, para coordinar el muestreo 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. Nota: El cliente correrá con los costos logísticos correspondientes, para el retiro del producto.	**REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** 1.- Muestreo del producto a adquirir previamente. 2.- Solicitud formal de compra en hoja membretada debidamente firmada, por el comprador (su representante legal en caso de persona jurídica) o un apoderado debidamente autorizado (deberá entregar copia del poder), dirigida al Gerente General de la UNA EP - Ing. Héctor Ballesteros- sea en original o escaneada y enviada vía correo electrónico en la cual se indiquen los detalles de la petición de compra incluyendo el estar de acuerdo con la calidad del producto a adquirir de acuerdo a las muestras entregadas previamente, forma de pago, planificación de pago y programación de retiro del producto. 3.- Copia de la cédula de ciudadanía (del representante legal en caso de persona jurídica). 4.- Copia del certificado de votación (del representante legal en caso de persona jurídica). 5.- Copia del RUC (de la compañía o asociación en caso de persona jurídica). 6.- Copia del Nombramiento vigente del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Ministerio respectivo (sólo en caso de persona jurídica). 7.- Resolución de Adjudicación (en caso de participar en proceso de alimentos para los Programas de Gobierno) 8.- Firma de la Orden de Compra de Producto por parte del comprador y la UNA EP.	1. Se debe contactar con la DTCPSA para coordinar el muestreo 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 DTCPSA. 3. El cliente se debe acercar a firmar la Orden de Compra emitida por la UNOP. 4. La DTCPSA certificará 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. 5. Una vez recepatado el comprobante electrónico del pago del producto, la DTCPSA verificará que dicha cantidad esté efectivamente acreditada en la cuenta de la UNA EP. 7. Se emite la Orden de despacho y posterior se notifica al cliente. Nota: El despacho del producto será en las bodegas asignadas de la UNA EP (previamente muestreadas por el cliente), el cliente correrá con todos los costos logísticos para el retiro del mismo.	08:00 a 17:00	Saco de 25 kg de leche en polvo 138,86875 USD, retirado en bodega de la UNA EP	Desde la recepción de la solicitud y documentos correspondientes, la emisión de Orden de Compra es de máximo 3 días laborables.	Personas Naturales, Personas Jurídicas	UNA EP, **Matriz Guayaquil**: Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanes, Bloque 2. UNA EP, **Sucursal Quito**: Av. Eloy Alfaro N35-350 y Av. Amazonas Edif. MAGAP, Piso 9	1. Oficina Matriz UNA EP: Guayaquil, Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanes, Bloque 2. 2. Oficina sucursal de la UNA EP: Quito, Av. Amazona y 10 de agosto, edificio MAHAP, piso 9 TELÉFONOS DE CONTACTOS: 593-2 256-4147 593- 2 256-4757 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"	https://www.dir.ec/tramites?busqueda=	6	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN	NO SE DISPONE DE ESTA INFORMACIÓN
10	Mercadeo / Investigación y Desarrollo	Generar las estrategias y dar soporte técnico en el desarrollo e implementación de los planes comerciales enfocados a las distintas líneas de negocio y promover la investigación y diversificación de productos y servicios de la UNA EP, en beneficio del mediano y pequeño agricultor y cambio de la matriz productiva.	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP	No Aplica el Servicio es Interno para la UNA EP
11	Servicio de Exportación e importación	Brindar el Servicio de importación y Exportación al cliente interno de la UNA EP	A través de un Memorando la Dirección requirente del servicio solicita a la Dirección de Comercio Exterior gestionar el proceso según la necesidad de la misma.	No aplica	En proceso de aprobación	Lunes a Viernes (8:00 am - 17:00 pm)	No aplica	20 días	Cliente Interno de la Empresa	Oficinas de Quito y Guayaquil	No aplica	vía correo electrónico	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
12	Comercialización de Alimentos	Esta Dirección está enfocada en el desarrollo de alimentos procesados con la empresa privada, y dar valor agregado a cada uno de las materias primas que la Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP mantiene como parte de la reserva estratégica	Para poder acceder al servicio que ofrece esta dirección se puede visitar el Edificio MAG piso 7 en la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento, allí se encuentra ubicada la Dirección Técnica de Comercialización de Alimentos.	• El servicio que ofrece la Dirección Técnica de Comercialización de Alimentos está enfocada a cubrir las necesidades alimentarias y nutricionales de los potenciales clientes tanto del sector privado como público, respectivamente. • Para obtener el servicio que actualmente ofrecemos como línea de negocios se puede concretar una reunión de trabajo para conocer todas las bondades de nuestros productos que son elaborados con materia prima nacional.	Proporcionar lo siguiente: • Entrega de productos procesados que son parte de nuestro portafolio de productos. • Apoyo en los programas de Gobierno con respecto a la alimentación escolar. • Comercialización de productos elaborados a las diferentes entidades del sector público o privado que lo requieran.	No aplica	No aplica	No aplica	Personas Naturales, Personas Jurídicas	La Dirección Técnica de Comercialización de Alimentos forma parte de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamientos UNA-EP.	Dirección Técnica de Comercialización de Alimentos. Dirección: Amazonas N30-350 y Eloy Alfaro (Edificio MAG piso 7) Teléfono: 023827250 - 042203170 correo: negocios@una.gob.ec	No aplica	No aplica	No aplica	http://tramites.ciudadania.gob.ec/tramite_ver.php?cid=6121	No aplica	No aplica	No aplica

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	https://www.dir.ec/tramites?busqueda=
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/09/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN TÉCNICA DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS AGRICOLAS, DIRECCIÓN TÉCNICA DE COMERCIALIZACIÓN DE INSUMOS, DIRECCIÓN TÉCNICA DE COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, DIRECCIÓN DE MERCADEO, DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR.
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	AB. EVELYN GODOY , ING. GEM CISNEROS, ING. RODRIGO SOLANO, ING. KATHERINE ROMOLEROUX, ING. GUIDO VARELA, ING. HUGO ORELLANA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	evelyn.godoy@una.gob.ec, gem.cisneros@una.gob.ec, rodrigo.solano@una.gob.ec, katherine.romoleroux@una.gob.ec, hugo.orellana@una.gob.ec, guido.varela@una.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2202957 - 2202408 - 2202343 EXTENSIÓN: 4022, 4601,4507,446,453