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 (trimestre)	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 periodo 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 estár 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 Secretaria General emite respuesta al peticionario. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al peticionario.	08:00 a 17:00	"NO APLICA" no existe ningún costo por el servicio prestado.	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanes, Bloque 2 Guayaquil - Ecuador Teléfono: 593-4 170 7220 Ext. 4022 UNA EP, oficina Quito Eloy Alfaro y Amazonas. Edificio del MAG Teléfono: 023827250- ext.: 419 - 401	Oficinas de Guayaquil Teléfono: 593-4 170 7220 Ext. 4022 y Quito Teléfono: 023827250- ext.: 419 - 401	NO	Formulario solicitud acceso información pública	"NO DISPONIBLE" "Este servicio aún no está disponible en línea"	12	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" al momento estamos en una etapa de aprobar un mecanismo para medir la satisfacción del cliente sobre los servicios que ofrece la UNA-EP
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 trámite 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 la documentación habilitante para el pago y la respectiva liquidación. 5. Luego de 3-5 días hábiles, se le acreditara el dinero en la cuenta bancaria del agricultor.	**Para Agricultores:** • Cédula de identidad del productor • Certificado bancario actualizado, de la cuenta de ahorro o corriente, a nombre del proveedor. • Factura (vigente seis meses) • Copia de RUC (Actividades Agrícolas, venta de cereales, cultivo de arroz). **Para Asociaciones:** • Copia de Acuerdo Ministerial. • Copia del Nombramiento del Representante Legal vigente. • Copia del RUC (Actividades Agrícolas, actividades gremiales, venta de cereales, cultivo de arroz). • Cédula original del representante legal. • Copia del certificado bancario actualizado, de la cuenta de ahorro o corriente de la asociación. • Factura (vigente seis meses). • Lista de productores miembros de la organización(nombres completos numero de cédula, teléfono, dirección # de sacos o quintales de producto y hectáreas.)	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 trámite 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 3-15 días laborables	Pequeños y medianos Agricultores	Plantas de silos propias (Babahoyo, Daule, Quevedo, Ventanas y Portoviejo), centros de acopio contratados, centros de trámite contratados y/o centros de almacenamiento contratados	Enlace a las direcciones de plantas de silos	Plantas de silos propias (Babahoyo, Daule, Quevedo, Ventanas y Portoviejo), centros de acopio contratados, centros de trámite contratados y/o centros de almacenamiento contratados.	NO	"NO APLICA" los agricultores son atendidos de forma personalizada en cada de las plantas de silos	"NO DISPONIBLE" "Este servicio aún no está disponible en línea"	336 grricultores en cuarto trimestre 2017(Octubre - Diciembre 2017)	1032Agricultores hasta diciembre 2017	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" al momento estamos en una etapa de aprobar un mecanismo para medir la satisfacción del cliente sobre los servicios que ofrece la UNA-EP
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 ventas de la Dirección Técnica de comercialización de productos y servicios Agrícolas, 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 esa en original o escaneada y enviada via 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.	Ciudadanía en general	1. Vía Paseo del Parquet y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanes, Bloque 2 Teléfono: 042202808-042202957 ext. 412-413 UNA EP, oficina Quito Eloy Alfaro y Amazonas. Edificio del MAG piso 7 UNA-EP, Matriz Guayaquil: Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanes, Bloque 2 Teléfono: 042202808-042202957 ext. 412-413 UNA EP, oficina Quito Eloy Alfaro y Amazonas. Edificio del MAG Teléfono: 023827250- ext.: 416	Oficinas de Guayaquil y Quito	NO	"NO APLICA" los agricultores son atendidos de forma personalizada en cada de las plantas de silos	"NO DISPONIBLE" "Este servicio aún no está disponible en línea"	105Cliemtes cuarto trimestre 2017	162 clientes en diciembre 2017	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" al momento estamos en una etapa de aprobar un mecanismo para medir la satisfacción del cliente sobre los servicios que ofrece la UNA-EP
4	Venta Directa de Fertilizantes e Insumos 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 SIII.	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 OTC1	1 día	Personas naturales, personas jurídicas,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	EN LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS PROVIAMENTE DESCRITAS O CONTACTANDOSE A LOS SIGUIENTES NÚMEROS: (04) 2303498 – 2202957 ext. 4501	NO	"NO DISPONIBLE" "Este servicio aún no está disponible en línea"	"NO DISPONIBLE" "Este servicio aún no está disponible en línea"	77 hasta 31-12-2017		42%	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Al momento se encuentra en una etapa de aprobación un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda la UNA-EP.
5	Venta Directa de Fertilizantes e Insumos Agrícolas 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. c) 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 OTC1	5 días	Personas naturales, personas jurídicas,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	EN LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS PROVIAMENTE DESCRITAS O CONTACTANDOSE A LOS SIGUIENTES NÚMEROS: (04) 2303498 – 2202957 ext. 4501	NO	"NO DISPONIBLE" "Este servicio aún no está disponible en línea"	"NO DISPONIBLE" "Este servicio aún no está disponible en línea"	24 hasta 31-12-2017		10%	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Al momento se encuentra en una etapa de aprobación un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda la UNA-EP.
6	Venta de fertilizantes e insumos agrícolas en Programas de Gobierno	Convenio de Transferencia de Recursos MAG-UNA-EP para la entrega de subvenciones a pequeños productores de arroz y maíz ciclo verano 2017: Plan Nacional de Agricultura Asociativa	1. Serán beneficiados de la entrega de kits agrícolas, los pequeños productores agrícolas de arroz y maíz con predios de 1 hasta diez (10) hectáreas que se encuentren registrados en la base de datos proporcionada 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.	Facturación por la venta de Kits Piloto Verano	08:00 a 17:00	Costo de Kits Verano 2017	2 días	Personas naturales	BODEGAS SATELITES VERANO 2017	BODEGAS SATELITES VERANO 2017	EN LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS PROVIAMENTE DESCRITAS O CONTACTANDOSE A LOS SIGUIENTES NÚMEROS: (04) 2303498 – 2202957 ext. 4501	NO	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	413 hasta 31-12-2017	13477	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Al momento se encuentra en una etapa de aprobación un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda la UNA-EP.

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
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 el agricultor deja los requisitos. 5. Se descarga el producto ensacado 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 ensacado en las Bodegas de la UNA EP.	08:00 a 17:00	"NO APLICA" Porque no hay disposición de compra por parte de las autoridades	8 días laborales.	Agricultores y Asociaciones	1. Dirección Provincial del MAGAP en Imbabura, cantón Ibarra. 2. Bodegas de la UNA EP "Marianitas" en Pichincha, cantón Quito, (Vía a Marianitas, calle Duchicela, barrio El Clavel, Parroquia Calderón). Personal para atención: Imbabura: Javier Rea Villareal, javier.rea@una.gob.ec Pichincha: Maritza Valero: maritza.valera@una.gob.ec	1. Dirección Provincial del MAGAP en Imbabura, cantón Ibarra. 2. Bodegas de la UNA EP "Marianitas" en Pichincha, cantón Quito, (Vía a Marianitas, calle Duchicela, barrio El Clavel, Parroquia Calderón). 593-2 256-9172 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)	Oficinas de Guayaquil y Quito	SI	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" al momento estamos en una etapa de aprobar un mecanismo para medir la satisfacción del cliente sobre los servicios que ofrece la UNA-EP
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 JURIDICAS: 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- 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. 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 ultimo se indica todos los datos concernientes para el pago. 5. Una vez receptado 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 135,00 USD, retirado en Bodega de la UNA EP Quintal de quinua sin desaponificar 110,10 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 7	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: 593-2 254-4147 593-2 256-6757 593-4 220-2408 593-4 220-2957 593-4 220-2343 593-4 220-3170 (Directo)	Oficinas de Guayaquil y Quito	NO	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" al momento estamos en una etapa de aprobar un mecanismo para medir la satisfacción del cliente sobre los servicios que ofrece la UNA-EP
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 JURIDICAS:** 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 - 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 ultimo se indica todos los datos concernientes para el pago. 5. Una vez receptado 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	Al momento nosotros tenemos sacos de 25 kg de leche en polvo a un precio de 138,86875 USD, mismo que debe ser 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: 593-2 254-4147 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 a nivel nacional	NO	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" al momento estamos en una etapa de aprobar un mecanismo para medir la satisfacción del cliente sobre los servicios que ofrece la UNA-EP
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" La DMID apoya en las estrategias comerciales en la diferentes direcciones de la UNA EP.	"NO APLICA" La DMID apoya en las estrategias comerciales en la diferentes direcciones de la UNA EP.	"NO APLICA" La DMID apoya en las estrategias comerciales en la diferentes direcciones de la UNA EP.	Lunes a Viernes (8:00 am - 17:00 pm	"NO APLICA" La DMID apoya en las estrategias comerciales en la diferentes direcciones de la UNA EP.	"NO APLICA" La DMID apoya en las estrategias comerciales en la diferentes direcciones de la UNA EP.	"NO APLICA" La DMID apoya en las estrategias comerciales en la diferentes direcciones de la UNA EP.	Oficinas de Quito y Guayaquil	Oficina Matriz Guayaquil - Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanes, Bloque 2 teléfono (593 4) 3707220	Oficinas de Guayaquil y Quito	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" al momento estamos en una etapa de aprobar un mecanismo para medir la satisfacción del cliente sobre los servicios que ofrece 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" debido a que no se brinda un servicio a la ciudadanía en general sino de forma interna a nivel de la UNA EP	"NO APLICA" debido a que no se brinda un servicio a la ciudadanía en general sino de forma interna a nivel de la UNA EP	Lunes a Viernes (8:00 am - 17:00 pm)	"NO APLICA" debido a que no se brinda un servicio a la ciudadanía en general sino de forma interna a nivel de la UNA EP	20 días	Cliente Interno de la Empresa	Oficinas de Quito y Guayaquil	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	Oficinas de Guayaquil y Quito	NO	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" al momento estamos en una etapa de aprobar un mecanismo para medir la satisfacción del cliente sobre los servicios que ofrece la UNA-EP
12	Comercialización de Alimentos	Esta Dirección está enfocada en el desarrollo de alimentos procesados con la empresa privada, y dar valor agregado a cada una 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.	08:00 a 17:00	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Al momento disponemos de los costos de productos elaborados ya que estamos entregando materias primas para los programas de gobierno	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se tiene un tiempo estimado de respuesta porque no mantenemos contacto directo con clientes	Personas Jurídicas	Oficinas de Quito y Guayaquil	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	Oficinas de Guayaquil y Quito	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" al momento estamos en una etapa de aprobar un mecanismo para medir la satisfacción del cliente sobre los servicios que ofrece la UNA-EP

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA" debido a que la UNA-EP no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2017
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):	MGS. VERÓNICA MIELES, ING. IGNACIO MENDOZA, ING. NICOLÁS BRANDO, ING. KATHERINE ROMOLEROUX, ING. PEDRO GALLEGOS, ING. HUGO ORELLANA.
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	veronica.mieles@una.gob.ec, ignacio.mendoza@una.gob.ec, nicolas.brando@una.gob.ec, katherine.romoleroux@una.gob.ec, pedro.gallegos@una.gob.ec, hugo.orellana@una.gob.ec,
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2202957 - 2202408 - 2202343 EXTENSIÓN: 4021, 4601, 4502, 446, 4230, 453