



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, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	ARRENDAMIENTO Y RENOVACIÓN DE LOCALES COMERCIALES EN LOS MERCADOS DE LA EMPRESA	Locales de arrendamiento en los Mercados de la ciudad de Tena.	1. En las oficinas de Empudepro, en secretaria puede acercarse el o la ciudadana, averiguar mas información para poder acceder a los servicios que presta la institución. 2. La personas que deseen acceder a estos servicios serán asesoradas en todo el proceso del contrato por personal de la empresa.	1. Presentar los debidos requisitos en las oficinas de la EMPUDEPRO TENA EP, en secretaria para su revisión. 2. Se dirige al dialogo con la maxima autoridad de la empresa en gerencia para darle a conocer sobre y como es el proceso se acceden a servicios .	1. Se receipta el oficio juntos a los documentos presentados por el interesad@. 2. se coordina una reunion con el gerente de la empresa y el interesado. 3. Ya revisado y autorizado los documentos, secretaria procede a realizar el contrato de arrendamiento.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30	Gratis	4 días	Ciudadania en general	Se atiende en la oficina de EMPUDEPRO	Av. Simon Bolibar s/n y Amazonas www.empudepro.gob.ec	correo electronico, oficinas Empudepro, telefonos.	No	PARA LA RENOVACION DE LOS CONTRATOS DE ARRIENDO DE LOS MERCADOS DE LA EMPRESA PARA ARRENDAR UN LOCAL EN LOS MERCADOS DE LA EMPRESA	"NO APLICA"	10	10	95%
2	OBTENCIÓN DE PUESTOS PARA LA FERIA DE TENA	Puestos de arrendamiento para actividad comercial en las fechas festivas de la ciudad de Tena, en beneficio para la ciudadanía en general.	1. En las oficinas de Empudepro, en secretaria puede acercarse el o la ciudadana, averiguar mas información para poder acceder a los servicios que presta la institución.	1. Presentar los debidos requisitos en las oficinas de la EMPUDEPRO TENA EP, en secretaria para su revisión. 2. Se dirige al dialogo con la maxima autoridad de la empresa en gerencia para esta la organizacion para las fiestas y ubicacion de puestos mediante procesos tecnicos.	1. Se receipta los documentos actualizados y los requisitos necesarios por los interesad@s. 2. En gerencia juntamente con los comerciantes se procede a revisar los planos para la correcta distribucion de puestos.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30	Gratis	1 día	Ciudadania en general	Se atiende en la oficina de EMPUDEPRO	Av. Simon Bolibar s/n y Amazonas www.empudepro.gob.ec	correo electronico, oficinas Empudepro, telefonos.	No	PARA LA OBTENCIÓN DE PUESTOS PARA LA FERIA TENA	"NO APLICA"	0	0	0%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"NO APLICA"						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/01/2017						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												ASISTENTE / AUXILIAR ADMINISTRATIVA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Jackeline Yolanda López Varela						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												1995jlopezvarela@gmail.com						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(06) 2886 474						