

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)	Correo para servicio por correos electrónicos / internet (on line) / redes sociales
1	Arrendamiento de locales comerciales en bienes públicos, administrados por EMPUDEPRO TENA-EP	La ciudadanía tiene el derecho de solicitar, acceder y arrendar un puesto comercial, que administra la Empresa Pública EMPUDEPRO TENA-EP., en la ciudad de Tena, en los Mercados, Patio de comidas y Malecón de Tena.	1. En las oficinas de EMPUDEPRO TENA-EP., en secretaría puede acercarse el o la ciudadana, a solicitar mayor información para poder acceder a los servicios que presta la empresa. 2. Las personas interesadas que deseen acceder a estos servicios serán asesoradas en todo el proceso del contrato de arrendamiento, por personal de la empresa.	1. Solicitud dirigida al "GERENTE GENERAL EMPUDEPRO TENA-EP", solicitando el arrendamiento de un local comercial, en el cual deberá especificar la clase de giro de negocio que desea comercializar, así como también indicar que no posee otro negocio dentro del mercado o de la ciudad. 2. Certificado de no adeudar al municipio 3. Certificado de salud (solo en caso de venta de comidas, carnes y pollos) 4. Copia de la cedula de ciudadanía y papelita de votación actualizados 5. 2 fotos carnet 6. Copia del RUC o RISE	1. Se receipta el oficio junto a los documentos presentados por el interesado@, en Secretaría. 2. Se coordina una reunión con la Coordinación Técnica Empresarial y el interesado, en el que se socializa sobre los requisitos para la firma del contrato con EMPUDEPRO TENA-EP, además de sus derechos y obligaciones para con la empresa. 3. Ya revisado y autorizado los documentos, jurídico procede a realizar el contrato de arrendamiento.	Lunes a viernes 07:30 - 17:00	Trámite gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de EMPUDEPRO	Av. Simon Bolivar y Amazonas / 062-310-047	Correo electronico, oficinas Empudepro, telefonos y redes sociales	NO	
2	Certificado de No Adeudar EMPUDEPRO TENA-EP	Documento de autorización para solicitar el Certificado de No Adeudar al GAD Municipal de Tena, y la emisión de la PATENTE COMERCIAL	1. En las oficinas de EMPUDEPRO TENA-EP., en secretaría puede acercarse el o la ciudadana, a solicitar Certificado, previa revisión de recaudación.	1. Encontrarse al día con las obligaciones por concepto de canones de arrendamiento.		Lunes a viernes 07:30 - 17:01	Trámite gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de EMPUDEPRO	Av. Simon Bolivar y Amazonas / 062-310-047	Correo electronico, oficinas Empudepro, telefonos y redes sociales	NO	empudepro_tena@hotmail.com
3	Permiso de espacios públicos temporales en el sector del Malecón de San Juan de los Dos Ríos de Tena.	Permisos de Espacios Públicos Temporales en el Malecón de Tena, para el desarrollo de eventos culturales, deportivos y turísticos, los mismos que contribuyen al fomento y desarrollo productivo y Turístico del Cantón Tena.	1. En las oficinas de EMPUDEPRO TENA-EP., en secretaría puede acercarse el o la ciudadana, a solicitar mayor información para poder acceder a los servicios que presta la empresa. 2. Las personas interesadas que deseen acceder a estos servicios serán asesoradas por personal de la empresa.	1. Solicitud dirigida al "GERENTE GENERAL EMPUDEPRO TENA-EP", solicitando la autorización para hacer uso del espacio físico del Malecón de Tena, en el cual deberá especificar la actividad que desea realizar. 2. Adjuntar la Planificación y croquis del espacio requerido. 3. Se realiza una inspección conjuntamente con el interesado para determinar el espacio a ser utilizado. 4. Se concluye el trámite con un informe técnico emitido por la Coordinación Técnica Empresarial y aprobado por el Gerente General de EMPUDEPRO TENA-EP	1. Se receipta el oficio presentado por la persona interesada, en Secretaría. 2. Se coordina una inspección con la Coordinación Técnica Empresarial y el interesado, en el que se determina el espacio a ser utilizado. 3. Se emite un informe por parte de la Coordinación Técnica. 4. Luego de ser aprobado el informe por Gerencia General, jurídico procede a suscribir una acta de ocupación del espacio público, con la finalidad de salvaguardar los bienes e infraestructura del Malecón de Tena.	Lunes a viernes 07:30 - 17:02	Trámite gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de EMPUDEPRO	Av. Simon Bolivar y Amazonas / 062-310-047	Correo electronico, oficinas Empudepro, telefonos y redes sociales	NO	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA"			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/07/2021								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						Semestral								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						SUBGERENTE ADMINISTRATIVA / T2TH								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						MSc. Norma Elizabeth Lopez Montero								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						nlopez@empudepro.gob.ec / normitalopez72@yahoo.es								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(06) 2310-047								