

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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Proveer Información de LOTAIP de la DPE	Servicio orientado a la población en general que desea conocer información adicional a la comunicada en los medios destinados para el caso, y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la LOTAIP	El/la usuario/a completará el formulario "Solicitud de acceso a la información pública" y lo presentará de manera física en las oficinas de la Defensoría del Pueblo o remitirá vía digital al correo electrónico: contacta@dpe.gob.ec	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratuito	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	DESCARGAR	Oficinas a escala nacional	No	LINK PARA ACCEDER	Este servicio aún no está disponible en línea	1	1	100%
2	Entrega de ejemplares de Diarios	Servicio orientado al cumplimiento de oferta de entrega de ejemplares de diarios a los suscriptores y distribuidores	Presencial: Puede acercarse a nuestras instalaciones en Quito, Guayaquil y Cuenca. Telefónica: Puede llamar a nuestro Comutador (02)3970 800 / (04)2595 700	Personas Jurídicas: 1. Ruc. 2. Copia de una planilla de servicio básico (agua, luz o teléfono) Personas Naturales: 1. Cédula de ciudadanía (en el caso de personas naturales de origen Ecuatoriano) 2. Pasaporte (en el caso de personas naturales de origen Extranjero) 3. Copia de una planilla de servicio básico (agua, luz o teléfono)	1. El usuario que requiere suscripciones de diario El Telégrafo y/o El Tiempo, deberá acercarse a las unidades de atención ubicadas en las ciudades de Quito, Guayaquil y Cuenca o comunicarse con un ejecutivo de ventas a través de los números telefónicos de contacto. 2. El usuario llena la información del contacto (dirección, tipo de suscripción, forma de pago, entre otros) y lo entrega con la documentación requerida en los puntos de atención ubicado en las ciudades de Quito, Guayaquil o Cuenca. En el caso de otras ciudades, el distribuidor local recibirá la documentación. 3. Luego de ser entregada la documentación por el usuario, la empresa de Medios Públicos EP registra y verifica la información que consta en el contrato y que fue proporcionada por el usuario y procede con la facturación e inicio de la entrega del diario. 4. El suscriptor recibe el diario 72 horas posteriores a la fecha de entrega de la documentación, de acuerdo a los parámetros	Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30	Cupos Reservación	72 horas	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Se atiende en las oficinas localizadas en: Quito Guayaquil Cuenca Quito: Edificio de Medios Públicos, San Salvador E6-49 y Eloy Alfaro Guayaquil: Matriz - Av. Carlos Julio Arsemena Tola Km. 1.5 Cuenca: Av. Solano 366 y Florencia Astudillo (junto al sindicato de choferes del Azuay)	* Correo Electrónico * Presencial * Telefónico	No	"NO APLICA", debido a que la Empresa Pública Medios Públicos EP no utiliza formularios para servicios	"NO APLICA", debido a que la Empresa Pública Medios Públicos EP no utiliza el servicio por internet (on line)	314	1.646	2,00%	
	EL TELEGRAFO/EL TIEMPO: Avisos Comerciales, No Comerciales, Interes General, Judiciales, Remitidos,	Avisos Comerciales que tienen fines de lucro; Judiciales: son aquellos cuyo contenido va orientado a temas de carácter legal tales como convocatorias, extractos de compañías, citaciones judiciales, remates, extralvo de documento y bancarios, balances anuales o trimestrales, avisos acreedores, entre otros; Remitidos: son avisos cuyo contenido puede ser controvertido, es decir aclaraciones, rectificaciones, etc. Son sujetos a aprobación y deben de incluir la palabra "REMITIDO".	Presencial: Puede acercarse a nuestras instalaciones en Guayaquil, Quito, Cuenca, Ambato y Maná. Telefónica: Puede llamar a nuestro Comutador 2595700	Para realizar publicaciones en el diario es necesario que el cliente cuente con la siguiente documentación: Personas Jurídicas (privadas): RUC, Cotización aprobada con su respectiva firma y sello, arte; Personas Jurídicas (públicas): RUC, Permiso Presupuestario con firmas de responsabilidad, arte; Personas Naturales: Presentar cédula y arte; en el caso de los avisos Remitidos se presentará carta de responsabilidad.	Horarios para avisos Comerciales y No Comerciales e Interes General 1.1.- Artes armados: se recibirán con 48 horas de anticipación para su publicación, en cd junto al printer del mismo o por e-mail, deberán llegar en formato ilustrador o pdf en alta. Los cambios requeridos por el cliente deberán ser gestionados por los ejecutivos de ventas recibiendo el respectivo visto bueno del cliente. 1.2.- Los avisos pueden llegar directamente a Oficina o a través del vendedor, pero siempre con una orden escrita del cliente vía e-mail o en una carta membretada. Este documento es el respaldó que tiene la empresa para publicación del aviso. La orden a cargo del cliente debe incluir: * Fecha de publicación * Cotización aprobada 1.3.- Los avisos para los fines de semana o feriados se recibirán hasta las 12:00 del día viernes o el último día laborable. 1.4.- Repetición de avisos publicados: El cliente debe de indicar en la orden o vía e-mail la última fecha en que se publico el aviso, adjuntar impresión o copia del aviso 1.5.- Restricciones en las publicaciones de avisos: No se publicaran avisos de clientes que	Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30	Cupos Reservación	48 horas	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Se atiende en las oficinas localizadas en: Quito Guayaquil Cuenca Quito: Edificio de Medios Públicos, San Salvador E6-49 y Eloy Alfaro Guayaquil: Matriz - Av. Carlos Julio Arsemena Tola Km. 1.5 Cuenca: Av. Solano 366 y Florencia Astudillo (junto al sindicato de choferes del Azuay)	* Correo Electrónico * Presencial * Telefónico	No	"NO APLICA", debido a que la Empresa Pública Medios Públicos EP no utiliza formularios para servicios	"NO APLICA", debido a que la Empresa Pública Medios Públicos EP no utiliza el servicio por internet (on line)	42	2.160	99,99%	

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 (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	Medios Públicos EP en su división de IMPRESOS COMERCIALES	Son aquellos productos editoriales, libros, revistas, entre otros.	Mediante carta formal, correo electrónico o vía telefónica se solicita información de todo tipo de productos impresos	1. Especificar las medidas y características del producto a imprimir, entre las que tenemos: etiquetas, cuadernos, papel regalo, agendas, volantes, dípticos, trípticos, catálogos, manuales, libros, periódicos, suplementos, revistas, afiches, plegables, material POP, papetería en general; con terminador como: encolados, grapados, plegados, anillados, tapa dura; con barniz UV total o selectivo, laminados, en todo tipo de papel.	Una vez aprobada la cotización, se sigue el siguiente procedimiento: 1. Ingreso de Orden de Producción especificando las fechas de entrega. 2. Impresión de Prueba de Color	Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30	N/A	48 horas	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Se atiende en las oficinas localizadas en: Quito Guayaquil Cuenca	Quito: Edificio de Medios Públicos: San Salvador E6-49 y Eloy Alfaro Guayaquil: Matriz - Av. Carlos Julio Arosemena Tola Km. 1.5 Cuenca: Av. Solano 366 y Florencia Asquitho (Junto al sindicato de choferes del Azuay)	* Correo Electrónico * Presencial * Telefónico	No	"NO APLICA", debido a que la Empresa Pública Medios Públicos EP no utiliza formularios para servicios	"NO APLICA", debido a que la Empresa Pública Medios Públicos EP no utiliza el servicio por internet (on line)	16	74	95,00%
	Medios Públicos EP en su división de RADIO-TELEVISION	Es la cadena de Radio y Televisión de servicio para los ecuatorianos.	Presencial: Puede acercarse a nuestras instalaciones en Guayaquil, Quito, Cuenca, Ambato y Manabí. Telefónica: Puede llamar a nuestro Computador 2395700	1. Especificar los tiempos y las características de la publicidad solicitada, entre las cuales tenemos: Spots, Menciones TV, Producciones TV, Gobernetur TV, Cuñas Radiales; y, en modelos digitales se encuentran los banners y videos.	Una vez aprobada la cotización, se sigue el siguiente procedimiento: 1. Ingreso de Orden de Producción especificando las fechas del servicio a recibir.	Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30	Ver más Servicios Ver más Productos Ver más Noticias	48 horas	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Se atiende en las oficinas localizadas en: Quito Guayaquil Cuenca	Quito: Edificio de Medios Públicos: San Salvador E6-49 y Eloy Alfaro Guayaquil: Av. Carlos Julio Arosemena Tola Km. 1.5 Cuenca: Av. Solano 366 y Florencia Asquitho (Junto al sindicato de choferes del Azuay)	* Correo Electrónico * Presencial * Telefónico	No	"NO APLICA", debido a que la Empresa Pública Medios Públicos EP no utiliza formularios para servicios	"NO APLICA", debido a que la Empresa Pública Medios Públicos EP no utiliza el servicio por internet (on line)	22	115	99,99%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la Empresa Pública de Medios Públicos EP no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/06/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											GERENCIA COMERCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											MARIA JOSE FERNANDEZ BARRIGA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											maria.jose.fernandez@mediospublicos.com.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 2522331 EXTENSIÓN 7311							

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al mismo.