

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si es para: ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina de atención al ciudadano (Indicar para direccionar a la página de inicio del sitio web o la dirección manual)	Formas de canales disponibles de atención presencial: (Indicar 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)	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado
1	Radio Difusión	Servicio Publicitario	1. Solicitar con el cliente la propuesta que ofrece y las opciones para su atención a los beneficiarios. Acreditación a los espacios ofrecidos por la Empresa de Comunicación	1. Formulación de solicitud de los servicios de los servicios prestados desde se presentan los compromisos adquiridos por las partes. 2. En la Secretaría de la Empresa de Comunicación	Proceso publicitario en la programación regular de la Empresa de Comunicación, según los compromisos adquiridos	Entre semana (0800-1800)		15 días	Ciudadanos en general	Oficina radio	<a href="http://www.escm.com">www.escm.com</a>	Presencia en persona, telefónica, electrónico institucional y oficina	SI		<a href="http://www.escm.com">www.escm.com</a>	0	0
2	Radio Difusión	Servicio de apoyo social	1. Oficiar al Cliente de la Empresa Pública, desde se solicita la ayuda social	1. Entregar documento que justifique el servicio de apoyo social que necesita.	1. Se verifica la solicitud presentada por el interesado. 2. Programar fechas y horarios para la publicación solicitada.	Entre semana (0800-1800)	Gratis	1 hora	Ciudadanos en general	Oficina radio	Oficina de Marketing y Promoción de Mesa	Oficina	SI			0	0
3	Radio Difusión	Servicio Informativo	Recibir la visita para realizar la información	Entrevista previa de la información solicitada	Ofertar la información de acuerdo a los horarios	Entre semana (0800-1800)	Gratis	15 días	Ciudadanos en general	Oficina radio	Oficina de Marketing y Promoción de Mesa	Oficina	SI			0	0

Para ser llenado por las instituciones que dispongan de Portal de Transparencia Ciudadana (PTC)

[portal.transparencia.gub.ve](http://portal.transparencia.gub.ve)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	11/11/2014
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ESTADUAL
UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL G)	EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN MUNICIPAL DE CARAMACÓBANA S.R.L
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL G)	EMANUEL ORBAN GARCÉS LITRICALIA
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:emmanuelorban@escm.com.ve">emmanuelorban@escm.com.ve</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:	011 2676427