

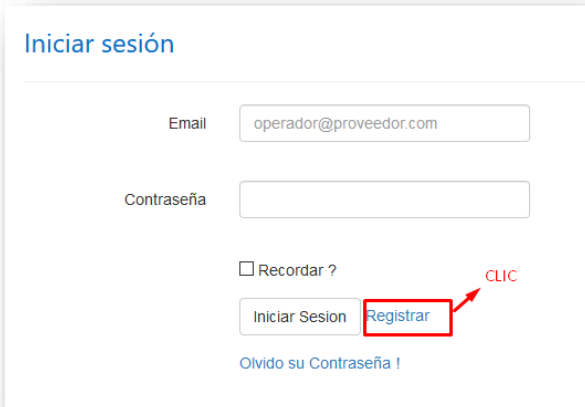
**GUÍA PARA EL REGISTRO DE  
PROVEEDORES DE TIPO  
“TELEVISIÓN POR INTERNET”**

COORDINACIÓN  
NACIONAL TÉCNICA DE  
PARTICIPACIÓN POLÍTICA

DIRECCIÓN NACIONAL  
DE PROMOCIÓN  
ELECTORAL

## GUÍA PARA EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE TIPO “TELEVISIÓN POR INTERNET”

- Ingresar al sistema de Promoción Electoral del CNE accediendo a la siguiente dirección: <https://app02.cne.gob.ec/promocionelectoral122/>
- Posterior hacemos clic en el botón **Registrar**:



Iniciar sesión


Email

Contraseña

Recordar ?

[Olvido su Contraseña !](#)

- Realizar el registro del usuario que va a acceder al sistema completando **todos** los campos solicitados, incluido el código *captcha*, y hacemos clic en el botón **Registrar**:



Registrar Usuario


Cédula

Nombres y Apellidos

Email

Verificar Email

Captcha

 Introduzca el código mostrado:

Mostrar otro código

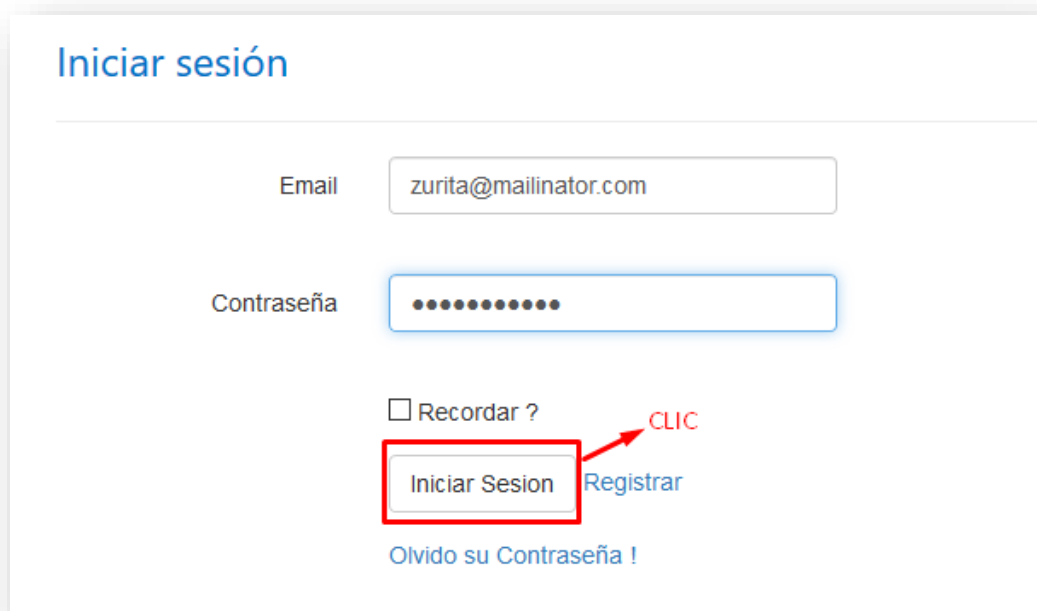
**Importante:** Colocar la dirección electrónica del operador del sistema.

- Ingresados todos los campos correctamente, el sistema nos enviará un correo electrónico a la dirección registrada que contiene una clave temporal que nos permitirá el ingreso:



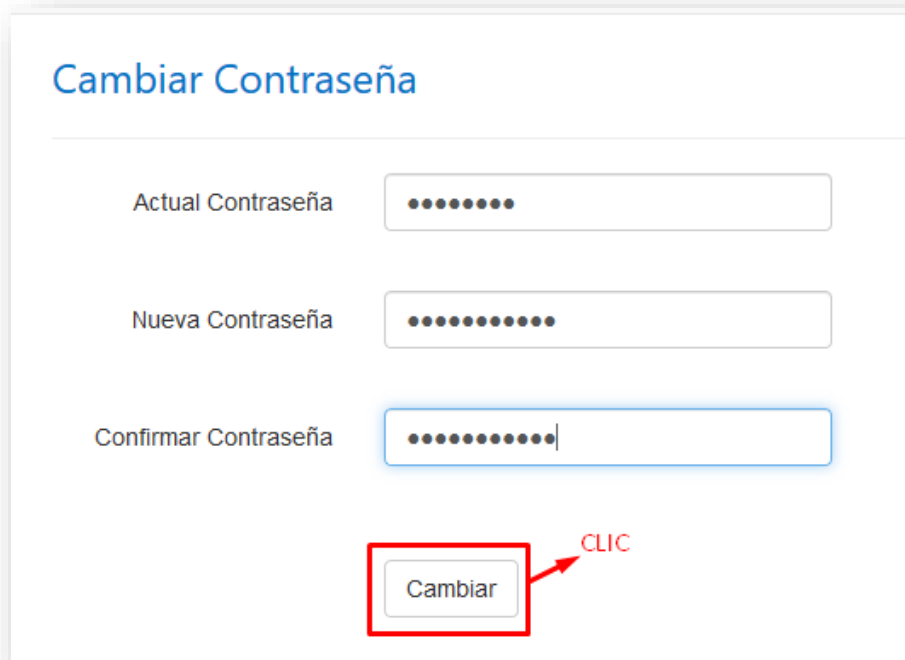
**Importante:** Revisar la recepción del correo tanto en la bandeja de entrada como el buzón de correos no deseados o *spam*.

- Ingresar al Sistema de Promoción Electoral con el correo electrónico registrado en el paso anterior y la contraseña temporal recibida haciendo clic en el botón **Iniciar Sesión**:



- El sistema nos solicitará el cambio de contraseña, para lo cual, ingresamos la actual contraseña —es decir la contraseña temporal que recibimos en el correo electrónico—

y generamos una nueva contraseña (con mínimo 8 caracteres incluido una letra mayúscula) la cual debemos confirmar. Finalmente, hacemos clic en el botón **Cambiar**:



**Cambiar Contraseña**

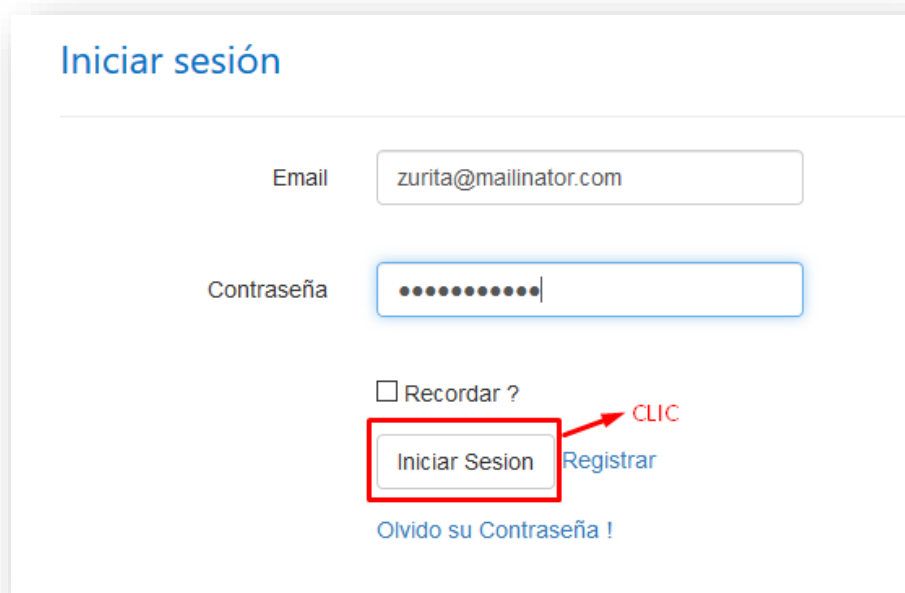
Actual Contraseña

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

CLIC

- Una vez que la contraseña haya sido cambiada el sistema solicita autenticarse con las nuevas credenciales generadas. Accedemos haciendo clic en el botón **Iniciar Sesión**:



**Iniciar sesión**

Email

Contraseña

Recordar ?

CLIC [Registrar](#)

[Olvido su Contraseña !](#)

- Al ingresar al Sistema Informático de Promoción Electoral, se desplegará el **Formulario de Registro de Proveedores** que contiene 6 pestañas que se deben completar correctamente:



**Importante:** Es necesario llenar completamente la información para continuar con la siguiente pestaña.

## 1. INFORMACIÓN

### ○ DATOS DEL PROVEEDOR

Completar todos los campos con la información del proveedor de acuerdo con los datos del “Establecimiento” que se va a registrar (revisar Registro Único de Contribuyentes):

**FORMULARIO DE REGISTRO DE PROVEEDORES**

1. INFORMACIÓN | 2. COBERTURAS | 3. PRODUCTOS | 4. DOCUMENTACIÓN | 5. REPORTE | 6. ENVIAR FORMULARIO

**DATOS DEL PROVEEDOR**

TIPO DE PROVEEDOR:

NOMBRE DEL MEDIO O EMPRESA DE VALLAS PUBLICITARIAS:

RUC:

RAZÓN SOCIAL / NOMBRE COMERCIAL:

PROVINCIA:

CANTÓN:

PARROQUIA:

DIRECCIÓN:

CELULAR:  (ej. 0991234567)

TELÉFONO FIJO:  (ej. 022123456)

Campo Requerido	Tipo de Campo	Datos del Campo
<b>TIPO DE PROVEEDOR</b>	Lista de Opciones	Seleccionar <b>TELEVISIÓN POR INTERNET</b> .
<b>NOMBRE DEL MEDIO O EMPRESA DE VALLAS PUBLICITARIAS</b>	Texto	Ingresar el nombre del medio de comunicación.
<b>RUC</b>	Texto	Ingresar el número de RUC del medio de comunicación.
<b>RAZÓN SOCIAL/NOMBRE COMERCIAL</b>	Auto llenado	El campo Razón Social se completará automáticamente después de haber ingresado el número de RUC, a continuación, se deberá completar con un <i>slash (/)</i> y el nombre comercial de acuerdo al “Establecimiento” registrado. La información debe constar de la siguiente forma: RAZÓN SOCIAL/NOMBRE COMERCIAL
<b>PROVINCIA</b>	Lista de Opciones	Seleccionar una provincia.
<b>CANTÓN</b>	Lista de Opciones	Seleccionar el cantón.
<b>PARROQUIA</b>	Lista de Opciones	Seleccionar la parroquia.
<b>DIRECCIÓN</b>	Texto	Ingresar la dirección del medio de comunicación.
<b>CELULAR</b>	Texto	Ingresar el número celular del medio de comunicación.
<b>TELÉFONO FIJO</b>	Texto	Ingresar el teléfono fijo del medio de comunicación.

○ **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Se deben completar todos los campos obligatoriamente con la información del representante legal del medio de comunicación.

### INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA:	<input type="text" value="1722218524"/>	
NOMBRES Y APELLIDOS:	<input type="text" value="DIEGO JAVIER ZURITA CAMACHO"/>	
EMAIL:	<input type="text" value="zurita@mailinator.com"/>	
CELULAR:	<input type="text" value="0987888620"/>	CLARO <span style="font-size: small;">(ej. 0991234567)</span>
TÉLEFONO FIJO:	<input type="text" value="022535566"/>	(ej. 022123456)

Campo Requerido	Tipo de Campo	Datos del Campo
<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>	Texto	Ingresar el número de cédula del representante legal del medio de comunicación.
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	Texto	Ingresar el nombre completo del representante legal del medio de comunicación.
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO</b>	Texto	Ingresar la dirección de correo del representante legal del medio de comunicación.
<b>NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR Y OPERADORA</b>	Texto / Lista de Opciones	Ingresar el número celular del representante legal del medio de comunicación y escoger la operadora telefónica correspondiente.
<b>NÚMERO DE TELÉFONO FIJO</b>	Texto	Ingresar el número de teléfono fijo del representante legal del medio de comunicación.

○ **INFORMACIÓN DEL OPERARIO DEL SISTEMA**

Se debe completar todos los campos con la información del operario o usuario del sistema (persona del medio o empresa de vallas publicitarias que va acceder al sistema) y hacemos clic en el botón **GUARDAR**:

**INFORMACIÓN DEL OPERARIO DEL SISTEMA**

CÉDULA:	<input type="text" value="1722218524"/>
NOMBRES Y APELLIDOS:	<input type="text" value="DIEGO ZURITA"/>
EMAIL:	<input type="text" value="zurita@mailinator.com"/>
CELULAR:	<input type="text" value="0987888620"/> <input type="text" value="CLARO"/>
TELÉFONO FIJO:	<input type="text" value="022535566"/>

Campo Requerido	Tipo de Campo	Datos del Campo
<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>	Texto	Ingresar el número de cédula del operario del sistema.
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	Texto	Ingresar el nombre completo del operario del sistema.
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO</b>	Texto	Ingresar la dirección de correo del operario del sistema.
<b>NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR Y OPERADORA</b>	Texto / Lista de Opciones	Ingresar el número celular del operario del sistema y escoger la operadora telefónica correspondiente.
<b>NÚMERO DE TELÉFONO FIJO</b>	Texto	Ingresar el número de teléfono fijo del operario del sistema.



## 2. COBERTURAS

Una vez guardada la información del proveedor, se activa la pestaña **COBERTURAS**:

	Clic para crear una nueva cobertura.
	Seleccionar una cobertura creada y hacer clic para eliminarla.
	Seleccionar una cobertura creada y hacer clic para modificarla.

### ○ CREACIÓN DE NUEVA COBERTURA

Completar todos los campos requeridos y hacemos clic en el botón **AGREGAR**:

Campo Requerido	Tipo de Campo	Datos del Campo
NOMBRE	Texto	Ingresar el nombre de la cobertura a crearse, esta debe ser llenada de acuerdo a la consideración de dónde llega la señal del medio de comunicación.
ÁMBITO	Lista de Opciones	Seleccione el ámbito de la cobertura que puede ser: <b>“Nacional, Regional, Local”</b> o <b>“Internacional”</b> .
PROVINCIA	Lista de Opciones	Si seleccionó el ámbito <b>“Nacional, Regional, Local”</b> se muestra el listado de provincias. Si seleccionó el ámbito <b>“Internacional”</b> el campo está deshabilitado.
CANTÓN	Lista de Opciones	Se muestra el listado de cantones de la provincia seleccionada.
ITEMS	Selección múltiple	Se muestran los ítems a nivel de provincia, cantón, parroquia o circunscripción especial del exterior, de conformidad con la selección realizada en los anteriores campos, así: 1. Si solamente seleccionó ámbito <b>“Nacional, Regional, Local”</b> se muestran las provincias del país. Se pueden agregar una o varias trasladándolas al panel derecho con los botones indicados. 2. Si solamente seleccionó ámbito <b>“Internacional”</b> se muestran las circunscripciones especiales del exterior. Se pueden agregar una o varias trasladándolas al panel derecho con los botones indicados. 3. Si seleccionó ámbito <b>“Nacional, Regional, Local”</b> y una provincia de la lista, se muestran sus correspondientes cantones. Se pueden agregar uno o varios trasladándolos al panel derecho con los botones indicados. 4. Si seleccionó ámbito <b>“Nacional, Regional, Local”</b> , provincia y un cantón de la lista, se muestran sus correspondientes parroquias. Se pueden agregar una o varias trasladándolas al panel derecho con los botones indicados.

○ **ELIMINAR COBERTURAS**

Seleccionamos la cobertura a eliminar y hacemos clic en el botón **ELIMINAR**.



#	NOMBRE COBERTURA	ÁMBITO	COBERTURA
	NACIONAL	NACIONAL, REGIONAL O LOCAL	AZUAY, BOLIVAR, CAÑAR, CARCHI, CHIMBORAZO, COTOPAXI, EL ORO, ESMERALDAS, GALAPAGOS, GUAYAS, IMBABURA, LOJA, LOS RIOS, MANABI, MORONA SANTIAGO, NAPO, ORELLANA, PASTAZA, PICHINCHA, SANTA ELENA, STO DGO TSACHILAS, SUCUMBIOS, TUNGURAHUA, ZAMORA CHINCHIPE
	INTERNACIONAL	INTERNACIONAL	AMERICA LATINA EL CARIBE Y AFRICA, EE.UU CANADA, EUROPA ASIA Y OCEANIA

○ **MODIFICAR COBERTURAS**

Seleccionamos la cobertura a modificar y damos clic en el botón **MODIFICAR**:

COBERTURAS DEL PROVEEDOR

+ ×  CLIC

#	NOMBRE COBERTURA	ÁMBITO	COBERTURA
	NACIONAL	NACIONAL, REGIONAL O LOCAL	AZUAY, BOLIVAR, CAÑAR, CARCHI, CHIMBORAZO, COTOPAXI, EL ORO, ESMERALDAS, GALAPAGOS, GUAYAS, IMBABURA, LOJA, LOS RIOS, MANABI, MORONA SANTIAGO, NAPO, ORELLANA, PASTAZA, PICHINCHA, SANTA ELENA, STO DGO TSACHILAS, SUCUMBIOS, TUNGURAHUA, ZAMORA CHINCHIPE
	INTERNACIONAL	INTERNACIONAL	AMERICA LATINA EL CARIBE Y AFRICA, EE.UU CANADA, EUROPA ASIA Y OCEANIA

### 3. PRODUCTOS

Una vez registradas las coberturas se habilita la pestaña **PRODUCTOS**:

	Clic para crear una nueva cobertura.
	Seleccionar una cobertura creada y hacer clic para eliminarla.
	Seleccionar una cobertura creada y hacer clic para modificarla.

- **NUEVO**

Completar todos los campos requeridos y hacemos clic en el botón **AÑADIR**:

Campo Requerido	Tipo de Campo	Datos del Campo
<b>NOMBRE DEL PRODUCTO</b>	Autocompletado	Este campo se completa automáticamente: CUÑA RADIAL POR INTERNET.
<b>TIPO DE PROGRAMACIÓN</b>	Selección Única	Seleccione el tipo de programación entre <b>GENERAL</b> , <b>NOTICIERO</b> o <b>DEPORTIVO</b> .

Campo Requerido	Tipo de Campo	Datos del Campo
TIPO DE DÍAS DE PAUTAJE	Lista de Opciones	Seleccione el tipo de días de pauta que puede ser de <b>LUNES A VIERNES, FIN DE SEMANA/FERIADO</b> o <b>LUNES A DOMINGO</b> .
FRANJA HORARIA	Lista de Opciones	Seleccione la hora y minutos <b>DESDE</b> y <b>HASTA</b> para definir la franja horaria.
RANGO DE DURACIÓN	Selección múltiple	Seleccionar el rango de duración de la pauta que en segundos puede ser: de <b>1-20, 21-40, 41-60</b> o <b>SIN RANGO</b> (En el caso de que el proveedor establezca sus tarifas <b>SIN CONSIDERAR</b> la duración de las cuñas).
PRECIO POR SEGUNDO	Texto	Ingrese el valor por segundo según el rango seleccionado.
URL O NOMBRE DE LA APP		Ingresa el URL de la página o el nombre de la aplicación.
COBERTURA DEL PRODUCTO	Selección múltiple	Seleccione <b>TODAS</b> las coberturas disponibles.

○ **ELIMINAR**

Seleccione el producto a eliminar y hacemos clic en el botón **ELIMINAR**:

#	CÓDIGO	NOMBRE PRODUCTO	PRECIO/ SEGUNDO	PROGRAMACIÓ	PAUTAJE	HORA DESDE	HORA HASTA	NOMBRE COBERTURA
921		SPOT TELEVISIVO POR INTERNET	1	GENERAL	LUNES A VIERNES	08:00	19:00	NACIONAL

○ **MODIFICAR**

Seleccione el producto a modificar y hacemos clic en el botón **MODIFICAR**:

#	CÓDIGO	NOMBRE PRODUCTO	PRECIO/ SEGUNDO	PROGRAMACIÓ	PAUTAJE	HORA DESDE	HORA HASTA	NOMBRE COBERTURA
921		SPOT TELEVISIVO POR INTERNET	1	GENERAL	LUNES A VIERNES	08:00	19:00	NACIONAL

#### 4. DOCUMENTACIÓN

Una vez registrados los productos se habilita la pestaña **DOCUMENTACIÓN**, en la cual se debe cargar la documentación requerida según el tipo de proveedor seleccionado, el sistema aceptará archivos en formatos PDF, PNG o JPG con un tamaño máximo de 1 MB, con excepción de las tarifas de publicidad referenciales cuyo tamaño máximo será 5 MB y la Declaración Juramentada cuyo tamaño máximo será de 10 MB. Una vez que hayamos seleccionado los archivos que se van a cargar al sistema, hacemos clic en **Subir archivos**.

### DOCUMENTOS HABILITANTES

Formato de archivo permitido .png .jpg .pdf. Tamaño máximo del archivo de Tarifa de Publicidad Referenciales 5MB - Declaración juramentada 10MB - los demás documentos 1MB.

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro Único de Proveedores del Estado (RUP), actualizado.</li> <li>-Registro Único de Contribuyentes (RUC), actualizado.</li> <li>-Copia notariada del nombramiento del representante legal del proveedor debidamente inscrito en el Registro Mercantil o ante el órgano competente, para proveedores con personería jurídica.</li> <li>-Cédula de identidad y certificado de votación, de exención o de pago de multa del representante legal.</li> <li>-Tarifas de publicidad referenciales.</li> <li>-Declaración juramentada del representante legal.</li> <li>-Certificado actualizado de Registro Público de Medios emitido por el Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.</li> <li>-Certificado actualizado de estar al día en sus obligaciones ante el Servicio de Rentas Internas.</li> </ul>	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> </table>	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																							
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																							
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																							
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																							
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																							
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																							
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																							
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																							

Documentación requerida

Clic

Subir Archivos

GUARDAR FORMULARIO

Después de subir los archivos, hacemos clic en **Guardar formulario**:

### DOCUMENTOS HABILITANTES

Formato de archivo permitido .png .jpg .pdf. Tamaño máximo del archivo de Tarifa de Publicidad Referenciales 5MB - Declaración juramentada 10MB - los demás documentos 1MB.

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro Único de Proveedores del Estado (RUP), actualizado.</li> <li>-Registro Único de Contribuyentes (RUC), actualizado.</li> <li>-Copia notariada del nombramiento del representante legal del proveedor debidamente inscrito en el Registro Mercantil o ante el órgano competente, para proveedores con personería jurídica.</li> <li>-Cédula de identidad y certificado de votación, de exención o de pago de multa del representante legal.</li> <li>-Tarifas de publicidad referenciales.</li> <li>-Declaración juramentada del representante legal.</li> <li>-Certificado actualizado de Registro Público de Medios emitido por el Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.</li> <li>-Certificado actualizado de estar al día en sus obligaciones ante el Servicio de Rentas Internas.</li> </ul>	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Examinar...</td><td>No se ha seleccionado ningún archivo.</td><td style="text-align: right;">Ver Archivo</td></tr> </table>	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																				
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																				
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																				
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																				
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																				
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																				
Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo.	Ver Archivo																				

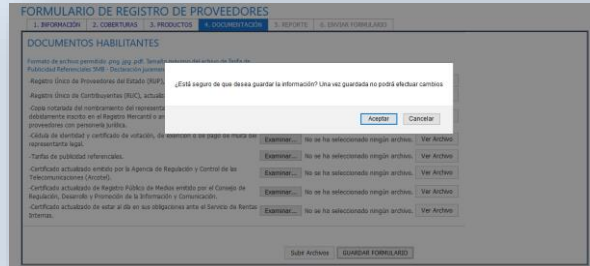
Documentación requerida

Clic

Subir Archivos

GUARDAR FORMULARIO

**Importante:** Inmediatamente después de hacer clic en **Guardar formulario** nos aparecerá una ventana de confirmación:



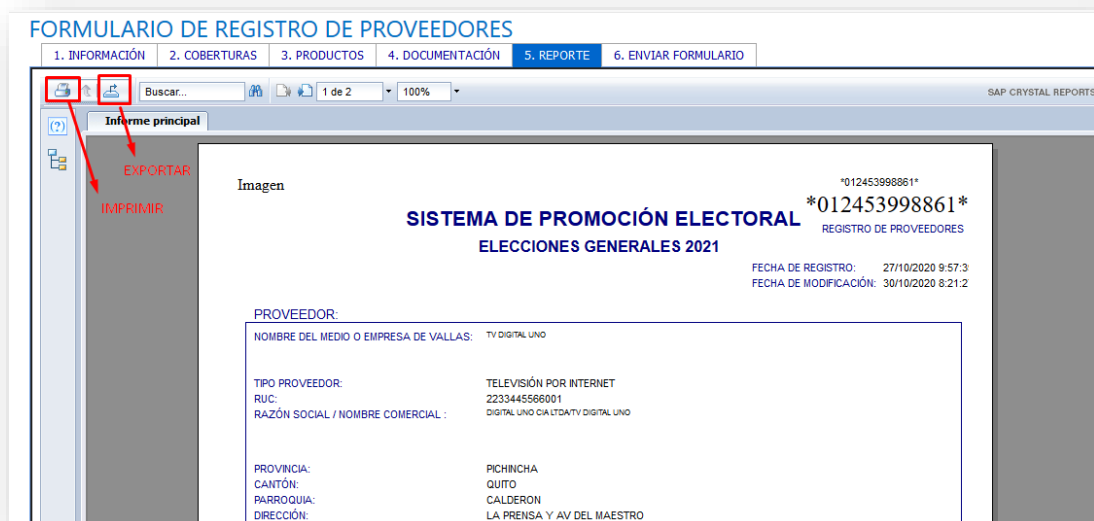
The screenshot shows a web application interface for the 'FORMULARIO DE REGISTRO DE PROVEEDORES'. At the top, there are navigation tabs: 1. INFORMACIÓN, 2. COBERTURA, 3. PRODUCTOS, 4. DOCUMENTACIÓN (highlighted), 5. REPORTES, and 6. DATOS FORMULARIO. Below the tabs, the main content area is titled 'DOCUMENTOS HABILITANTES'. A modal dialog box is open in the center, displaying the text: '¿Está seguro de que desea guardar la información? Una vez guardada no podrá efectuar cambios.' The dialog has 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. In the background, a table lists various documents with columns for 'Documento', 'Estado', and 'Ver Archivo'. The table contains several rows, each with a document name, a status of 'No se ha seleccionado ningún archivo', and a 'Ver Archivo' link. At the bottom of the form, there are buttons for 'Salir Archivo' and 'GUARDAR FORMULARIO'.

Documento	Estado	Ver Archivo
Firmas de archivo permisionario (png, jpg, pdf,bmp)	No se ha seleccionado ningún archivo	Ver Archivo
Publicidad Referencial TRM (Documento y audio)	No se ha seleccionado ningún archivo	Ver Archivo
Registro Único de Proveedores del Estado (RUP)	No se ha seleccionado ningún archivo	Ver Archivo
Registro Único de Contribuyentes (RUC), actualizado	No se ha seleccionado ningún archivo	Ver Archivo
Copia notariada del cumplimiento del requerimiento debidamente suscrita en el Registro Mercantil y su proveedora con personería jurídica.	No se ha seleccionado ningún archivo	Ver Archivo
Cédula de identidad y certificado de calificación de electores o en pago de multa por reincidencia legal.	No se ha seleccionado ningún archivo	Ver Archivo
Tarifas de publicidad referencial.	No se ha seleccionado ningún archivo	Ver Archivo
Certificado actualizado emitido por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (Acrotel).	No se ha seleccionado ningún archivo	Ver Archivo
Certificado actualizado de Registro Público de Medios emitido por el Consejo de Regulación, Operación y Promoción de la Información y Comunicación.	No se ha seleccionado ningún archivo	Ver Archivo
Certificado actualizado de estar al día en sus obligaciones ante el Servicio de Rentas Internas.	No se ha seleccionado ningún archivo	Ver Archivo

## 5. REPORTE

Cargada la documentación, se habilita la pestaña **REPORTE**, donde se puede visualizar el Formulario de Registro de Proveedores en formato PDF, el cual contendrá la información general, coberturas, productos ofertados y tarifas registrados por el representante del medio de comunicación social o empresa de vallas publicitarias. El formulario tiene un número secuencial único y el espacio establecido para la firma del representante legal.

Se puede imprimir el formulario haciendo clic en el botón **IMPRIMIR** o a su vez exportarlo haciendo clic en el botón **EXPORTAR**:



FORMULARIO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

1. INFORMACIÓN 2. COBERTURAS 3. PRODUCTOS 4. DOCUMENTACIÓN 5. REPORTE 6. ENVIAR FORMULARIO

Buscar... 1 de 2 100%

SAP CRYSTAL REPORTS

Informe principal

EXPORTAR

IMPRIMIR

Imagen

\*012453998861\*

**SISTEMA DE PROMOCIÓN ELECTORAL** \*012453998861\*

REGISTRO DE PROVEEDORES

FECHA DE REGISTRO: 27/10/2020 9:57:3

FECHA DE MODIFICACIÓN: 30/10/2020 8:21:2

PROVEEDOR:

NOMBRE DEL MEDIO O EMPRESA DE VALLAS: TV DIGITAL UNO

TIPO PROVEEDOR: TELEVISIÓN POR INTERNET

RUC: 2233445566001

RAZÓN SOCIAL / NOMBRE COMERCIAL : DIGITAL UNO CIA LTDA TV DIGITAL UNO

PROVINCIA: PICHINCHA

CANTÓN: QUITO


PARROQUIA: CALDERON

DIRECCIÓN: LA PRENSA Y AV DEL MAESTRO



## 6. ENVIAR FORMULARIO


El Reporte PDF generado deberá ser suscrito por el representante legal.



**SISTEMA DE PROMOCIÓN ELECTORAL**

ELECCIONES GENERALES 2021

\*01245398861\*



REGISTRO DE PROVEEDORES

FECHA DE REGISTRO: 27/10/2020 9:57:39  
FECHA DE MODIFICACIÓN: 30/10/2020 8:21:27

**PROVEEDOR:**

NOMBRE DEL MEDIO O EMPRESA DE VALLAS: TV DIGITAL UNO

TIPO PROVEEDOR: TELEVISIÓN POR INTERNET  
RUC: 2233445566001  
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE COMERCIAL: DIGITAL UNO CIA LTDA-TV DIGITAL UNO

PROVINCIA: PICHINCHA  
CANTÓN: QUITO  
PARROQUIA: CALDERÓN  
DIRECCIÓN: LA PRENSA Y AV DEL MAESTRO  
TELÉFONO: 022535566      CELULAR: 098788820

**REPRESENTANTE LEGAL:**

CÉDULA: 1722218524  
NOMBRES Y APELLIDOS: DIEGO JAVIER ZURITA CAMACHO  
EMAIL: zurita@mailinator.com  
TELÉFONO: 022535566  
CELULAR: 098788820      CLARO

**OPERARIO DEL SISTEMA:**

CÉDULA: 1722218524  
NOMBRES Y APELLIDOS: DIEGO ZURITA  
EMAIL: zurita@mailinator.com  
TELÉFONO: 022535566  
CELULAR: 098788820      CLARO

**COBERTURAS:**

N°	NOMBRE COBERTURA	ÁMBITO	COBERTURA
1	NACIONAL	NACIONAL, REGIONAL O LOCAL	AZUAY, BOLÍVAR, CAÑAR, CARCHI, CHIMBORAZO, COTOPAXI, EL ORO, ESMERALDAS, GALAPAGOS, GUAYAS, IMBABURA, LOJA, LOS RÍOS, MANABI, MORONA SANTIAGO, NAPO, ORELLANA, PASTAZA, PICHINCHA, SANTA ELENA, STO DGO TSACHILAS, SUCUMBIOS, TUNGURAHUA, ZAMORA CHINCHIPE
2	INTERNACIONAL	INTERNACIONAL	AMÉRICA LATINA EL CARIBE Y AFRICA, EE.UU CANADA, EUROPA ASIA Y OCEANÍA

**PRODUCTOS:**

30/10/2020 - 8:19:20  
Página 1 de 2

El número de reporte que nos aparece en el sistema debe coincidir con el número de reporte del documento que hemos suscrito:

FORMULARIO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

1. INFORMACIÓN 2. COBERTURAS 3. PRODUCTOS 4. DOCUMENTACIÓN 5. REPORTE 6. ENVIAR FORMULARIO

Buscar... 1 de 2 100%

SAP CRYSTAL REP

Informe principal

Imagen

**SISTEMA DE PROMOCIÓN ELECTORAL**  
**ELECCIONES GENERALES 2021**

\*012453998861\*  
REGISTRO DE PROVEEDORES

FECHA DE REGISTRO: 27/10/2020 9:57:3  
FECHA DE MODIFICACIÓN: 30/10/2020 8:21:2

PROVEEDOR:

NOMBRE DEL MEDIO O EMPRESA DE VALLAS: TV DIGITAL UNO

TIPO PROVEEDOR: TELEVISIÓN POR INTERNET  
RUC: 2233445566001  
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE COMERCIAL : DIGITAL UNO CIA LTDA/TV DIGITAL UNO

PROVINCIA: PICHINCHA  
CANTÓN: QUITO  
PARROQUIA: CALDERON  
DIRECCIÓN: LA PRENSA Y AV DEL MAESTRO

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

**SISTEMA DE PROMOCIÓN ELECTORAL**  
**ELECCIONES GENERALES 2021**

\*012453998861\*  
REGISTRO DE PROVEEDORES

FECHA DE REGISTRO: 27/10/2020 9:57:39  
FECHA DE MODIFICACIÓN: 30/10/2020 8:21:27

PROVEEDOR:

NOMBRE DEL MEDIO O EMPRESA DE VALLAS: TV DIGITAL UNO

TIPO PROVEEDOR: TELEVISIÓN POR INTERNET  
RUC: 2233445566001  
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE COMERCIAL : DIGITAL UNO CIA LTDA/TV DIGITAL UNO

PROVINCIA: PICHINCHA  
CANTÓN: QUITO  
PARROQUIA: CALDERON  
DIRECCIÓN: LA PRENSA Y AV DEL MAESTRO  
TELÉFONO: 022535566 CELULAR: 0987888620

Posteriormente, el documento tiene que ser cargado al sistema informático. Hacemos clic en el botón **Subir** y, finalmente, hacemos clic en el botón **Enviar formulario**:



**FORMULARIO DE REGISTRO DE PROVEEDORES**

1. INFORMACIÓN | 2. COBERTURAS | 3. PRODUCTOS | 4. DOCUMENTACIÓN | 5. REPORTE | 6. ENVIAR FORMULARIO

### Archivo Adjunto

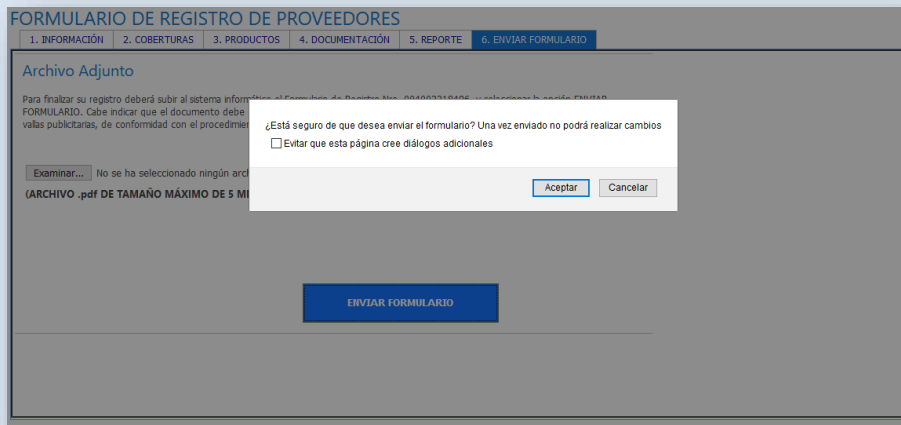
Para finalizar su registro deberá subir al sistema informático el Formulario de Registro Nro. 012411661942, y seleccionar la opción ENVIAR FORMULARIO. Cabe indicar que el documento debe estar suscrito por el representante legal del medio de comunicación social o empresa de vallas publicitarias, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 16 del Reglamento de Promoción Electoral.

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. SUBIR Ver Archivo

(ARCHIVO .pdf DE TAMAÑO MÁXIMO DE 5 MB)

**ENVIAR FORMULARIO** CLIC

**Importante:** Una vez que hayamos subido el reporte firmado, hacemos clic en **Enviar formulario** e inmediatamente nos aparecerá un cuadro de confirmación:



**FORMULARIO DE REGISTRO DE PROVEEDORES**

1. INFORMACIÓN | 2. COBERTURAS | 3. PRODUCTOS | 4. DOCUMENTACIÓN | 5. REPORTE | 6. ENVIAR FORMULARIO

### Archivo Adjunto

Para finalizar su registro deberá subir al sistema informático el Formulario de Registro Nro. 012411661942, y seleccionar la opción ENVIAR FORMULARIO. Cabe indicar que el documento debe estar suscrito por el representante legal del medio de comunicación social o empresa de vallas publicitarias, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 16 del Reglamento de Promoción Electoral.

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. SUBIR Ver Archivo

(ARCHIVO .pdf DE TAMAÑO MÁXIMO DE 5 MB)

¿Está seguro de que desea enviar el formulario? Una vez enviado no podrá realizar cambios

Evitar que esta página cree diálogos adicionales

Aceptar Cancelar

**ENVIAR FORMULARIO**

- El registro ha concluido, los técnicos del Consejo Nacional Electoral procederán a validar su información y, de encontrar observaciones, serán notificadas al correo electrónico registrado de manera oportuna.