

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	Redifusión	*Productos comunicacionales que informan, educan y sensibilizan al agente en un marco empresarial público. *Publicidad	1. Mediante llamada telefónica o correo electrónico solicita una lista del departamento de ventas para indicar su requerimiento. 2. Ventas realiza propuestas de sus productos y servicios y envía vía correo electrónico y al cliente lleva formulario de solicitud. 3. Cliente aprueba la propuesta vía correo electrónico.	Suscribir un contrato	1. La información llega al departamento de ventas y se analiza. 2. Pasa a producción y continuidad. 3. Se envía al aire.	08:30 a 18:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales.	Se atiende en la oficina de Quito	Dirección: Mallorca No. 24-198 y Madrid Sector La Floresta Teléfono: 3240250 www.pichincha.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos	No	DESCARGAR	LINK INGRESO	*Promedio 100.000 spots diarios *05 clientes que pasaron con la radio *00 spots con la radio *00 spots educativos /culturales *0 clientes de convenio con la radio	*Promedio 100.000 spots diarios *01 cliente que pasaron con la radio *00 spots con la radio *00 spots educativos /culturales *0 clientes de convenio con la radio	100%
2	Información Digital	*Productos informativos *Publicidad	1. Mediante llamada telefónica o correo electrónico solicita una lista del departamento de ventas para indicar su requerimiento. 2. Ventas realiza propuestas de sus productos y servicios y envía vía correo electrónico y al cliente lleva formulario de solicitud. 3. Cliente aprueba la propuesta vía correo electrónico.	Suscribir un contrato	1. La información llega al departamento de ventas y se analiza. 2. Se publica.	08:30 a 18:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales.	Se atiende en la oficina de Quito	Dirección: Mallorca No. 24-198 y Madrid Sector La Floresta Teléfono: 3240250 www.pichincha.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos	No	DESCARGAR	LINK INGRESO	*Promedio 84.000.000 lectores mensuales	*Promedio 84.000 lectores mensuales	100%
3	Organización de eventos comunicacionales	Gestión, planificación, desarrollo y difusión de eventos académicos e institucionales	1. Se realiza cita con los clientes y se solicita una lista para dar a conocer nuestro servicio. 2. Se presenta la propuesta al cliente de acuerdo a su requerimiento. 3. El cliente aprueba la propuesta mediante correo electrónico.	Suscribir un contrato	1. La información llega al departamento de ventas y se analiza. 2. Aprobado, se suscribe el contrato y ejecutan los áreas correspondientes.	8:30 a 18:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales.	Se atiende en la oficina de Quito	Dirección: Mallorca No. 24-198 y Madrid Sector La Floresta Teléfono: 3240250 www.pichincha.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos	No	DESCARGAR	LINK INGRESO	*0 eventos organizados *0 clientes	*0 eventos organizados *0 clientes	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA" debido a que PICHINCHA COMUNICACIONES EP no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														31/07/2019				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														MENSUAL				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL b):														SREA EN VENECIA				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):														GEOVANNIA PATRICIA ANDRADE TAPIA				
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														(02) 3240250 EXTENSIÓN 13				