

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	Radiodifusión	*Productos comunicacionales que informan, educan y entretienen al oyente en un marco empresarial público. *Publicidad	1. Mediante llamada telefónica o correo electrónico solicita una visita del departamento de ventas para indicar su requerimiento 2. Ventas realiza propuestas de sus productos y servicios y envía vía correo electrónico y el cliente llena 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 emite 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: 3240050  <a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos	No	DESCARGAR	<a href="#">LINK INGRESO</a>	*Promedio 100.000 oyentes diarios *00 clientes que pautaron con la radio *01 pautas con la radio *01 canjes con la radio *00 aporte educativo /cultural *0 cliente de convenio con la radio	*Promedio 100.000 oyentes diarios *00 cliente que pautaron con la radio *00 clientes de canjes con la radio *00 aportes educativos /culturales *0 clientes de convenios con la radio	100%
2	Información Digital	*Productos informativos *Publicidad	1. Mediante llamada telefónica o correo electrónico solicita una visita del departamento de ventas para indicar su requerimiento 2. Ventas realiza propuestas de sus productos y servicios y envía vía correo electrónico y el cliente llena 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: 3240050  <a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos	No	DESCARGAR	<a href="#">LINK INGRESO</a>	*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 visita 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. Aprobada, se suscribe el contrato y ejecutan las 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: 3240050  <a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos	No	DESCARGAR	<a href="#">LINK INGRESO</a>	*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:											30/06/2019							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											ÁREA DE VENTAS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											GEOVANNA PATRICIA ANDRADE TAPIA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:geovanna@pichinchauniversal.com.ec">geovanna@pichinchauniversal.com.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 3240060 EXTENSIÓN 16							