

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

4) 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 (Indicar 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, Person al Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: Servicio Automatizado (S/N/O) 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 (trimestral) Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio						
1	Redes sociales	*Productos comunicacionales que informan, educan e informan al cliente en un medio interactivo 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 firma 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 área	08:30 a 18:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	Dirección: Malloa No. 24-108 y Madrid Sector La Floresta Teléfono: 3242000 www.pichinchacomunicaciones.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Teléfono: Celular y convencional	No	N/A	www.eci.pichinchacomunicaciones.com.ec	*Promociones 100.000 mensajes diarios. *104 clientes que postearon con la radio. *102 posts con la radio. *101 clientes de origen con la radio. *1 aporte educativo cultural. *2 clientes de convenio con la radio.	*Promociones 100.000 mensajes diarios. *104 clientes que postearon con la radio. *102 posts con la radio. *101 clientes de origen con la radio. *1 aporte educativo cultural. *2 clientes de convenio con la radio.	N/A
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 firma formulario de solicitud. 3. Cliente aprueba la propuesta vía correo electrónico	Suscribe un contrato	1. La información llega al departamento de ventas y se analiza. 2. Se publica	08:30 a 18:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	Dirección: Malloa No. 24-108 y Madrid Sector La Floresta Teléfono: 3242000 www.pichinchacomunicaciones.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Teléfono: Celular y convencional	No	N/A	www.eci.pichinchacomunicaciones.com.ec	*Promociones 84.000.000 lectores manuales	*Promociones 84.000.000 lectores manuales	N/A
3	Organización de eventos comunicacionales	Gestión, planificación, desarrollo y difusión de eventos académicos e institucionales	1. Se realiza cita con los clientes y se envía vía correo electrónico 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	Gratis	3 días	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	Dirección: Malloa No. 24-108 y Madrid Sector La Floresta Teléfono: 3242000 www.pichinchacomunicaciones.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Teléfono: Celular y convencional	No	N/A	www.eci.pichinchacomunicaciones.com.ec	*10 eventos organizados *10 clientes	*10 eventos organizados *10 clientes	N/A
Para ser firmado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												11/02/2017						
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL #1:												ÁREA DE VENTAS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL #1:												GUDOVANNA PATRICIA ANDRÁDEZ TAPIA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												gudovanna.p@pichinchacomunicaciones.com.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3242000 EXTENSIÓN 27						