

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio<br>(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público<br>(De Lunes a Viernes desde las 8:00 am hasta 12:00 am y de 1:00 pm hasta 5:00 pm ) | Costo (No tiene ningún costo) | Tiempo estimado de respuesta<br>(48 horas, Dos Días, una semana) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>( Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio<br>(Oficina de Presidencia, me manera Directa al Público, Oficina de Secretaría do de entregan oficios y documentación requerida, Oficina de Vocales donde Brindan Atención a la Ciudadanía en Genreal, Oficina del Infocentro Donde se brinda ayuda y capacitación a quien lo requiera) | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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 periodo (mensual) |
|--|---------------------------|--------------------------|--|--|---|---|-------------------------------|--|---|--|---|---|-------------------------------|--|--|---|
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |                           |                          |  |  |   |   |                               |  |   |  | Portal de Trámite Ciudadano (PTC)   |   |                               |  |  |   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |                           |                          |  |  |   |   |                               |  |   |  | 10/3/2020   |   |                               |  |  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |                           |                          |  |  |   |   |                               |  |   |  | MENSUAL   |   |                               |  |  |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):   |                           |                          |  |  |   |   |                               |  |   |  | SECRETARIA TESORERA   |   |                               |  |  |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |                           |                          |  |  |   |   |                               |  |   |  | KATERINE YESENIA TOBAR CABAPAZ  |   |                               |  |  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |                           |                          |  |  |   |   |                               |  |   |  | katorine@bomil.com  |   |                               |  |  |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |                           |                          |  |  |   |   |                               |  |   |  | 0987723067-062348062  |   |                               |  |  |   |

| Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo |  | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |