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

**d) Los servicios que ofrece y los 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 donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfonos de la oficina y dependencia que ofrece el servicio<br>(Sub 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 institucional) | Servicio Automatizado<br>(Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden al servicio en el último periodo<br>(mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado. | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en medio físico o a través de correo electrónico.<br>2.Atender el requerimiento correspondiente a efecto de que la respuesta se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10días y 5 días con prórroga).<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicios en línea o entre en oficinas). | 1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública; ó,<br>2. Llenar los campos requeridos si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1.La solicitud de acceso a la información pública es remitida a la máxima autoridad de la institución.<br>2. La solicitud todavez analizada es entregada al área que genera, produce o custodia la información requerida.<br>3. La información requerida es remitida a la máxima autoridad a quien preside el Comité de Transparencia según sea el caso, para la firma de la respuesta.<br>4.Entregarde la requerida al a la solicitante por el medio de interacción que haya escogido (servicios en línea o entre en oficinas). | 08:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en Oficina | Av. Mariana de Jesus 23-30 y Av. Occidental PBX: (593) 2-3994-220 Ext: 276<br>www.cienciasforenses.gob.ec | Oficinas a escala nacional | No | Formulario de Solicitud de Acceso a la Información | No Aplica, el servicio no se presta por medio del internet | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Atención a ciudadanos/as | Los ciudadanos/as acuden a las oficinas del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses a realizar sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, medios web (aplicativo de contacto ciudadano), redes sociales. | 1. Consultar a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, medios web (aplicativo de contacto ciudadano), redes sociales. | 1. Realizar la consulta a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, medios web (aplicativo de contacto ciudadano), redes sociales. | Las consultas realizadas por los ciudadanos/as, son receptadas y se lleva un control por parte del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses a efecto de dar respuesta al requerimiento por parte de las personas responsables, direccionada mediante la gestión de la Coordinación de Gerencial de Planificación y Gestión Estratégica | 08:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en Oficina | Av. Mariana de Jesus 23-30 y Av. Occidental PBX: (593) 2-3994-220 Ext: 276<br>www.cienciasforenses.gob.ec | Oficinas a escala nacional | No | No Aplica, debido a que el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses no utiliza formularios para servicios de asesorías | https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/ | 2 | 23 | 100 |
| **Para ser llenada por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)** | | | | | | "No Aplica", debido a que el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses presta servicios intrainstitucionales. | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | 31/12/2019 |
| **PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | MENSUAL |
| **UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d) :** | SUBDIRECCIÓN GENERAL |
| **RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):** | GABRIELA DÍAZ PEÑAFIEL |
| **CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | gabriela.diaz@cienciasforenses.gob.ec |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | (02) 2-3930-220 Extensión 296 |