

ANEXO 1. Plan Integral de Transparencia y Acceso a la Información Pública - UITSP

El presente documento tiene carácter de informe de gestión y de información pública, por lo que la ciudadanía podrá ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el acceso del usuario que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Responsabilidades por la obtención del servicio (Se describe a los funcionarios que serán responsables de la entrega y recepción del servicio)	Procedimientos internos que rigen el servicio	Número de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Código	Forma de contacto de atención (Correo, teléfono, presencial)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Preservar en su totalidad en general, personal, usuarios, personas con discapacidad, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Información y ubicación de oficinas y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar para atención al ciudadano la dirección completa, número de teléfono y correo electrónico)	Tipo de canales disponibles de atención al usuario (Indicar si se ofrece atención presencial, telefónica, en línea, presencial, por correo electrónico, etc.)	Atención al usuario (Sí/No)	URL para descargar el formulario de atención	URL para el servicio por internet (portal)	Número de unidades/funcionarios que atienden el servicio en el último periodo (general)	Número de unidades/funcionarios que atienden el servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención a la ciudadanía pública	Procedimientos para atender a la ciudadanía pública en materia de salud.	1. Dirigirse a la oficina de atención al público o al área de atención al usuario. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Presentar los documentos requeridos. 4. Esperar a que se procese el servicio. 5. Recibir el resultado del servicio.	1. El personal de atención al público. 2. El personal de atención al usuario.	1. El procedimiento de atención al público. 2. El procedimiento de atención al usuario.	08:00 a 17:00	010000	Presencial	Atención en general	Se atiende en Oficina	Av. República 2270, 15. Av. Occidental PNB 1000 y 1000, QUITO, PNB www.salud.gub.ec	Atención presencial	No	Formulario de Atención al Ciudadano	No aplica, el servicio se presta por medio de personal.	1	1	No aplica, el servicio se presta por medio de personal.
2	Atención a la ciudadanía	Atención a la ciudadanía en materia de salud.	1. Dirigirse a la oficina de atención al público o al área de atención al usuario. 2. Solicitar el servicio requerido. 3. Presentar los documentos requeridos. 4. Esperar a que se procese el servicio. 5. Recibir el resultado del servicio.	1. El personal de atención al público. 2. El personal de atención al usuario.	1. El procedimiento de atención al público. 2. El procedimiento de atención al usuario.	08:00 a 17:00	010000	Presencial	Atención en general	Se atiende en Oficina	Av. República 2270, 15. Av. Occidental PNB 1000 y 1000, QUITO, PNB www.salud.gub.ec	Atención presencial	No	Formulario de Atención al Ciudadano	No aplica, el servicio se presta por medio de personal.	1	1	100%
Para ver novedades por los instrumentos que expone el Portal de Transparencia (PTI)											"No Aplica", debido a que el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses presta servicios internacionales.							
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											06/06/2023							
PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MANUAL							
UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN - SISTEMA:											SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA:											SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:											atencion@salud.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:											001 3989 100 Extensión 206							