

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 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 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 (S/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) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron 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. Brindar el seguimiento correspondiente a efecto de que la respuesta se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días 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 retro 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 toda vez analizada es entregada al área que genera, produce o custodia la información requerida.<br>3. La información requerida es remitida a la máxima autoridad o quien preside el Comité de Transparencia según sea el caso, para la firma de la respuesta.<br>4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido (servicios en línea o retro en oficinas). | 08:30 a 17:00   | Gratis | 15 días  | Ciudadanía en general   | Se atiende en Oficina                           | Av. Mariana de Jesús 21-30 y Av. Occidental PBX: (593)-2-3934-220 Ext: 274<br>www.cienciasforenses.gob.ec   | Oficinas a escala nacional  | No                           | <a href="#">Formulario de Solicitud de Acceso a la Información</a>  | No Aplica, el servicio no se presta por medio del internet  | 0   | 0  | No aplica, durante el último periodo no se han presentado solicitudes |
| 2  | Atención al ciudadano                        | Los ciudadanos/as acuden a las oficinas del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o realizan 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 General de Planificación y Gestión Estratégica   | 08:30 a 17:00   | Gratis | 15 días  | Ciudadanía en general   | Se atiende en Oficina                           | Av. Mariana de Jesús 21-30 y Av. Occidental PBX: (593)-2-3934-220 Ext: 274<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 | <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/</a> | 8   | 59   | No aplica, no se han presentado solicitudes durante el periodo        |
| Para ser llenado 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 interinstitucionales. |        |  |   |   |   |   |                              |   |   |   |  |   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |   |   |   |   | 31/07/2023  |        |  |   |   |   |   |                              |   |   |   |  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |   |   |   |   | MENSUAL   |        |  |   |   |   |   |                              |   |   |   |  |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - 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) 23934-220 Extensión 296  |        |  |   |   |   |   |                              |   |   |   |  |   |