

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP                         |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                |                     |
| No.                                                                                                           | Descripción de la unidad                      | Objetivo de la unidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Indicador                                                                                                      | Meta cuantificable  |
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>                                                                 |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                |                     |
| 1                                                                                                             | Dirección General                             | Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; administrar los bienes, recursos materiales, humanos y fondos y, dirigir la gestión institucional a fin de lograr la misión del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.                                                                                                                                                                                      | % de avance en el proceso de institucionalización del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. | 60%                 |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                                                        |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                |                     |
| 2                                                                                                             | Subdirección Técnica                          | Dirigir y controlar la prestación de los servicios técnicos científicos de medicina legal y ciencias forenses, asegurando calidad, efectividad y oportunidad en la gestión de las unidades operativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | % de pericias realizadas                                                                                       | 75%                 |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>                                                                               |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                |                     |
| 3                                                                                                             | No aplica                                     | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica                                                                                                      | No aplica           |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>                                                                              |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                |                     |
| 4                                                                                                             | Unidad de Asesoría Jurídica                   | Asesorar en materia legal y jurídica en las áreas de derecho público, constitucional, laboral, procesal y privado en las gestiones administrativas que se realicen por parte de las autoridades del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; así como, la coordinación de las acciones de carácter administrativo y/o judicial que se generen en el desenvolvimiento de las actividades de la Institución, así como ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Institución | % de cumplimiento de criterios jurídicos emitidos                                                              | 100%                |
| 5                                                                                                             | Unidad de Planificación y Gestión Estratégica | Asesorar, coordinar y dirigir la formulación e implementación de la planificación estratégica institucional, a través del establecimiento de directrices para la gestión de programas, proyectos y procesos y la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y los mecanismos necesarios para realizar seguimiento, evaluación y control, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses                                          | % de gestión de la Planificación Operativa                                                                     | 100%                |
| 6                                                                                                             | Unidad Administrativa Financiera              | Coordinar la administración y gestión del talento humano, de los recursos materiales, logísticos, financieros y de los servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.                                                                                                                 | % de ejecución presupuestaria de gasto corriente                                                               | 100%                |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                                               |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                | <a href="#">N/A</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                        |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30/09/2016                                                                                                     |                     |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                              |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MENSUAL                                                                                                        |                     |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):                                                             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA                                                                  |                     |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):                                         |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DIEGO ANDRÉS RUEDA ALBUJA                                                                                      |                     |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="mailto:diego.rueda@cienciasforenses.gob.ec">diego.rueda@cienciasforenses.gob.ec</a>                   |                     |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (02) 393-4220 EXTENSIÓN 273                                                                                    |                     |