

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOPAI																		
de los servicios que ofrecen 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.	Descripción del servicio	Descripción del servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se ofrecen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Plazo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Se describe si es para población en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Adscrito)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio. (Debe para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción detallada)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Se describe si es por internet, oficina, correo, página web, correo electrónico, chat en línea, canales como call center, telefonía gratuita)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por Web)	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	Saludidad de Acceso a la Información Pública	Medio 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 modo físico o a través de correo electrónico. 2. Entregar el seguimiento correspondiente a efectos de que la respuesta se entregue antes de los 10 días siguientes en el Art. 5 de la LOPAI (10 días y 15 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya entregado (servicio en línea o correo en oficina).	1. Llevar el formulario de solicitud de acceso a la información pública. 2. Llevar los campos requeridos o el servicio está disponible en Internet por correo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública es recibida y se realiza la verificación de los requisitos. 2. La solicitud es enmendada y es entregada al área que genera, produce o controla la información requerida. 3. La información requerida es remitida a la máxima autoridad o quien encabeza el Comité de Transparencia según el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entregar la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya entregado (servicio en línea o correo en oficina).	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Oficina	Av. Morelos de James 22-32 y Av. Oaxaca PUEC (Calle 2-3000-200) Cód. 278, www.comunicaciongub.mx	Oficina a escala nacional	No	Solicitud de Solicitud de Acceso a la Información	No aplica, el servicio no se presta por medio del internet	1	1	100
2	Asesoría a Ciudadanía/Es	Las ciudadanas/ciudadanos que visitan a las oficinas del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, medios web, medios sociales.	1. Consultar a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, medios web, medios sociales.	1. Realizar la consulta por medio de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales.	Las consultas realizadas por los ciudadanos/as, son resueltas y se lleva un control por parte del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses a efectos de dar respuesta al requerimiento por parte de las personas responsables, de acuerdo al modelo de gestión de la Coordinación de General de Planeación y Gestión Estratégica	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Oficina	Av. Morelos de James 22-32 y Av. Oaxaca PUEC (Calle 2-3000-200) Cód. 278, www.comunicaciongub.mx	Oficina a escala nacional	No	No aplica, debido a que el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses no ofrece formularios para solicitudes de asesorías	No aplica, el servicio no se presta por medio del internet	1	8	100
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Transparencia Ciudadana (PTC)						"No Aplica", debido a que el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses presta servicios interinstitucionales.												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						26/11/2019												
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL a)						SUBDIRECCIÓN GENERAL												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a)						GABRIELA DÍAZ FERNÁNDEZ												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						gabriela.diazfernandez@saeb.mx												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(01) 2748-220 Extensión 296												