

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 (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 obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo			Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (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 dependencias que ofrecen el servicio (link para dirigir a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial y en línea si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución,	Servicio Automatizado (Sí/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 de servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadanía para conocer el manejo de los recursos que hacen las instituciones del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta a la solicitud de información se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entregar la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pone el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entregar la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	<a href="#">Direcciones</a>	Oficinas a escala nacional	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</a>	No	Este servicio no está disponible en línea		0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Fiscalía General del Estado deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
2	Servicio de Atención Integral	Recepción de noticias del delito	Denuncias: Acudir personalmente para presentar su denuncia verbal o escrita, y de ser necesario se realizará exámenes médicos legales	Denuncia verbal: Presentar su cédula de identidad; Denuncia escrita: presentar el documento escrito y firmado	Registro del documento a través del Sistema Integrado de Actuaciones Fiscales (SIAF); y sorteo automático direccionando a una fiscalía especializada	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	<a href="#">Direcciones</a>	Oficinas a escala nacional	"NO APLICA", debido a que la Fiscalía General del Estado no utiliza formularios para el Servicio de Atención Integral	Si	Este servicio no está disponible en línea	29.089	165.730	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Fiscalía General del Estado deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
Para ser llenados por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos					"NO APLICA", debido a que la Fiscalía General del Estado no dispone del Portal de Trámites Ciudadanos.														
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					30/06/2017														
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL														
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL o):					DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL o):					MG. PATRICIA ASTUDILLO														
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					<a href="mailto:astudillopa@fiscalia.gob.ec">astudillopa@fiscalia.gob.ec</a>														
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(02) 3985800 EXTENSIÓN 173205														