

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 dependencia que ofrece 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 remota si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/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<br>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)<br>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<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en linea).<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.<br>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.<br>2. Pasa el área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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   | No <a href="#">SOLICITUD DE ACCESO</a>   |   | 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   | Si   | "NO APLICA", debido a que la Fiscalía General del Estado no utiliza formularios para el Servicio de Atención Integral | Este servicio no está disponible en línea      | 30.092                                       | 238.122   | "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:  |  |  |   |   | 30/09/2018   |  |        |           |                       |  |   |  |  |   |  |  |   |   |   |
| 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):                  |  |  |   |   | MSc. ROBERT CARRERA LARCO  |  |        |           |                       |  |   |  |  |   |  |  |   |   |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:     |  |  |   |   | <a href="mailto:carrera@fiscalia.gob.ec">carrera@fiscalia.gob.ec</a>   |  |        |           |                       |  |   |  |  |   |  |  |   |   |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:      |  |  |   |   | (02) 3985800 EXTENSIÓN 173205  |  |        |           |                       |  |   |  |  |   |  |  |   |   |   |