

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	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	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: (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 período (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 a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la contestación con la respuesta a la solicitud según el medio que ha escogido (servicio en línea o retiro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Entrar a la página si el servicio está disponible en internet (en linea). 3. Remitir la contestación a la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de 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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información pública. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a escala nacional	<a href="#">Direcciones</a>	Oficinas a escala nacional	Si	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	<a href="#">Contacto Ciudadano</a>	153	1.721	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Servicio de Atención Integral	Recepción de noticias del delito	Denuncia: 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	Reporte de conocimiento 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 escala 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		30.462	321.052	
3	Reclamo y/o petitorio sobre asuntos de competencia del área encargada del control jurídico de la actuación fiscal- FGE	El reclamo y/o petitorio es la presentación de los requerimientos y reclamos de usuarios de servicios presentados a la Fiscalía General del Estado, respecto a las actuaciones de los servidores de carrera fiscal y fiscal administrativa en la investigación preprocesal y procesal penal y en las actuaciones administrativas.	1. Entregar el formulario en días y horas laborables en la secretaría de las Fiscalías Provinciales o en la secretaría de la Fiscalía General del Estado. 2. El reclamo y/o reclamo deberá presentarse en dos ejemplares, uno de los cuales será entregado al peticionario con el registro de recepción correspondiente, y que servirá para la identificación del trámite. 3. La Fiscalía General del Estado a través del área competente verificará que el requerimiento y/o reclamo cumpla con los requisitos que se establecen en la legislación. No. 013-2018	1. Llenar el formulario de requerimiento y/o petitorio. 2. Entregar el formulario en días y horas laborables en la secretaría de las Fiscalías Provinciales o en la secretaría de la Fiscalía General del Estado. 3. El reclamo y/o reclamo deberá presentarse en dos ejemplares, uno de los cuales será entregado al peticionario con el registro de recepción correspondiente y que servirá para la identificación del trámite. 4. La Fiscalía General del Estado a través del área competente verificará que el requerimiento y/o reclamo cumpla con los requisitos que se establecen en la legislación. No. 013-2018	1. El formulario ingresa por secretaría y llega al área encargada del control jurídico. 2. El área encargada del control jurídico es el que el requerimiento y/o reclamo cumpla con los requisitos. 3. Si no cumple con los requisitos se solicitará al peticionario la corrección que deberá realizar en un plazo de 10 días. 4. Se realizará el informe de control, se da respuesta al peticionario.	08:00 a 17:00	Gratis	30 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a escala nacional	<a href="#">Direcciones</a>	Oficinas a escala nacional	No	<a href="#">Formulario para la presentación de reclamo y/o petitorio de la actuación fiscal</a>	<a href="#">Este servicio no está disponible en línea</a>	16	170	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
FECHA: 30/11/2022																		
MENSUAL																		
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL																		
Luis Eduardo Montero Arregui																		
montero@fiscalia.gob.ec																		
(02) 3985800 EXTENSIÓN 173205																		