

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP                                                                                                         |                                                 |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |          |                                                                                          |                                                                                                                                                           |                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |                                                                            |                                                                            |                                                                                            |                                                                         |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ¿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 de los procesos 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 (Detallar si es para Ciudadanías en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico) | Oficina y dependencia que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Paga para dirección al web y/o descripción manual) | Tiempo de atención presencial: (Detallar si es por internet, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono interacción) | Servicio Automatizado (Si/No)                                                                      | Link para descargar el formulario de servicios                             | Link para el servicio por Internet (en línea)                              | Número de Ciudadanías/Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de Ciudadanías/Ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 1                                                                                                                                                                                             | Solicitud de Acceso a la Información Pública    | Procedimiento para solicitar información pública a las instituciones del Estado.                                                                      | 1. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico.<br>2. El caso pendiente de la solicitud de información se entrega entre los 15 días hábiles.<br>3. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico.<br>4. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico. | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública.<br>2. Llenar la información de la solicitud de acceso a la información pública.<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.                                                                                            | 1. La solicitud de acceso a la información pública se entrega a la oficina de atención al público.<br>2. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico.<br>3. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico. | 08:00 a 16:00                                                               | Gratuito | 15 días                                                                                  | Víctimas o familiares de víctimas por sufrir accidentes de tránsito, Prestadores de Salud.                                                                |                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                    | <a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a> | <a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a> | N/A                                                                                        |                                                                         |                                                      |
| 2                                                                                                                                                                                             | Servicio de Protección por Falsificación        | Mediante este servicio el SPRIAT presta a personas que sufren víctimas de falsificación de documentos, la protección por falsificación de documentos. | 1. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de falsificación de documentos, la protección por falsificación de documentos.<br>2. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de falsificación de documentos, la protección por falsificación de documentos.<br>3. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de falsificación de documentos, la protección por falsificación de documentos.                                                        | 1. Falsificación original de la víctima víctima por el Registro Civil.<br>2. Copia del parte policial debidamente certificado por la autoridad competente.<br>3. Copia del protocolo de denuncia y/o copia de la denuncia original.<br>4. Presentación efectiva de bienes valuados ante la Fiscalía Pública (donde todos los bienes). | 1. Los documentos son recibidos por la Unidad de Atención al Ciudadano y se entregan a la víctima.<br>2. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico.<br>3. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico. | De lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:00                              | Gratuito | De 30 a 60 días corridos a partir de la entrega de la documentación completa y correcta. | Familiares de víctimas que sufren accidentes de tránsito.                                                                                                 |                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   | NO AFIPCA, el SPRIAT no utiliza formularios para servicios de protección por falsificación.        |                                                                            | <a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a> | 1.132                                                                                      |                                                                         |                                                      |
| 3                                                                                                                                                                                             | Servicio de Protección por Gastos Funerarios    | Mediante este servicio el SPRIAT presta a personas que sufren víctimas de gastos funerarios, la protección por gastos funerarios.                     | 1. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de gastos funerarios, la protección por gastos funerarios.<br>2. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de gastos funerarios, la protección por gastos funerarios.<br>3. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de gastos funerarios, la protección por gastos funerarios.                                                                                                                    | 1. Falsificación original de la víctima víctima por el Registro Civil.<br>2. Copia del parte policial debidamente certificado por la autoridad competente.<br>3. Copia del protocolo de denuncia y/o copia de la denuncia original.<br>4. Presentación efectiva de bienes valuados ante la Fiscalía Pública (donde todos los bienes). | 1. Los documentos son recibidos por la Unidad de Atención al Ciudadano y se entregan a la víctima.<br>2. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico.<br>3. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico. | De lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:00                              | Gratuito | De 30 a 60 días corridos a partir de la entrega de la documentación completa y correcta. | Familiares de víctimas que sufren accidentes de tránsito.                                                                                                 |                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   | NO AFIPCA, el SPRIAT no utiliza formularios para servicios de protección por gastos funerarios.    |                                                                            | <a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a> | 190                                                                                        |                                                                         |                                                      |
| 4                                                                                                                                                                                             | Servicio de Protección por Gastos Médicos       | Mediante este servicio el SPRIAT presta a personas que sufren víctimas de gastos médicos, la protección por gastos médicos.                           | 1. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de gastos médicos, la protección por gastos médicos.<br>2. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de gastos médicos, la protección por gastos médicos.<br>3. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de gastos médicos, la protección por gastos médicos.                                                                                                                                      | 1. Falsificación original de la víctima víctima por el Registro Civil.<br>2. Copia del parte policial debidamente certificado por la autoridad competente.<br>3. Copia del protocolo de denuncia y/o copia de la denuncia original.<br>4. Presentación efectiva de bienes valuados ante la Fiscalía Pública (donde todos los bienes). | 1. Los documentos son recibidos por la Unidad de Atención al Ciudadano y se entregan a la víctima.<br>2. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico.<br>3. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico. | De lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:00                              | Gratuito | De 30 a 60 días corridos a partir de la entrega de la documentación completa y correcta. | Víctimas, familiares de víctimas por sufrir accidentes de tránsito o prestaciones de salud que brindan el servicio.                                       |                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   | NO AFIPCA, el SPRIAT no utiliza formularios para servicios de protección por gastos médicos.       |                                                                            | <a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a> | 2.540                                                                                      |                                                                         |                                                      |
| 5                                                                                                                                                                                             | Servicio de Protección por Desaparecidos        | Mediante este servicio el SPRIAT presta a personas que sufren víctimas de desaparecidos, la protección por desaparecidos.                             | 1. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de desaparecidos, la protección por desaparecidos.<br>2. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de desaparecidos, la protección por desaparecidos.<br>3. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de desaparecidos, la protección por desaparecidos.                                                                                                                                            | 1. Falsificación original de la víctima víctima por el Registro Civil.<br>2. Copia del parte policial debidamente certificado por la autoridad competente.<br>3. Copia del protocolo de denuncia y/o copia de la denuncia original.<br>4. Presentación efectiva de bienes valuados ante la Fiscalía Pública (donde todos los bienes). | 1. Los documentos son recibidos por la Unidad de Atención al Ciudadano y se entregan a la víctima.<br>2. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico.<br>3. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico. | De lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:00                              | Gratuito | De 30 a 60 días corridos a partir de la entrega de la documentación completa y correcta. | Víctimas, familiares de víctimas por sufrir accidentes de tránsito o prestaciones de salud que brindan el servicio.                                       |                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   | NO AFIPCA, el SPRIAT no utiliza formularios para servicios de protección por desaparecidos.        |                                                                            | <a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a> | 124                                                                                        |                                                                         |                                                      |
| 6                                                                                                                                                                                             | Servicio de Protección por Tránsito de Víctimas | Mediante este servicio el SPRIAT presta a personas que sufren víctimas de tránsito de víctimas, la protección por tránsito de víctimas.               | 1. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de tránsito de víctimas, la protección por tránsito de víctimas.<br>2. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de tránsito de víctimas, la protección por tránsito de víctimas.<br>3. El SPRIAT presta a las personas que sufren víctimas de tránsito de víctimas, la protección por tránsito de víctimas.                                                                                                  | 1. Falsificación original de la víctima víctima por el Registro Civil.<br>2. Copia del parte policial debidamente certificado por la autoridad competente.<br>3. Copia del protocolo de denuncia y/o copia de la denuncia original.<br>4. Presentación efectiva de bienes valuados ante la Fiscalía Pública (donde todos los bienes). | 1. Los documentos son recibidos por la Unidad de Atención al Ciudadano y se entregan a la víctima.<br>2. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico.<br>3. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega la información en físico o a través de correo electrónico. | De lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:00                              | Gratuito | De 30 a 60 días corridos a partir de la entrega de la documentación completa y correcta. | Prestadores de Servicios Médicos Pre Hospitalarios.                                                                                                       |                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   | NO AFIPCA, el SPRIAT no utiliza formularios para servicios de protección por tránsito de víctimas. |                                                                            | <a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a> | 183                                                                                        |                                                                         |                                                      |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)                                                                                                    |                                                 |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |          |                                                                                          |                                                                                                                                                           |                                               |                                                                                                                             | <a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a>                                                                                                        |                                                                                                    |                                                                            |                                                                            |                                                                                            |                                                                         |                                                      |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN                                                                                                                                                         |                                                 |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |          |                                                                                          |                                                                                                                                                           |                                               |                                                                                                                             | 26/07/2023                                                                                                                                                                        |                                                                                                    |                                                                            |                                                                            |                                                                                            |                                                                         |                                                      |
| PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 6)                                                                                                                                       |                                                 |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |          |                                                                                          |                                                                                                                                                           |                                               |                                                                                                                             | MENSUAL                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |                                                                            |                                                                            |                                                                                            |                                                                         |                                                      |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 6)                                                                                                                                               |                                                 |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |          |                                                                                          |                                                                                                                                                           |                                               |                                                                                                                             | DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE PROTECCIONES                                                                                                                                             |                                                                                                    |                                                                            |                                                                            |                                                                                            |                                                                         |                                                      |

| No.                                                                               | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta<br>(Hora, Día, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(Describir si es para ciudadanos 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<br>Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descarga de manual) | Tipo de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono-institucional) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicio | 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 del servicio |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL A):              |                           |                          |                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                                             |                                                                               |       |                                                      |                                                                                                                                                             | ECC: CARRIL ROBERTO DAVILA SALVA                                           |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |                               |                                               |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |                           |                          |                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                                             |                                                                               |       |                                                      |                                                                                                                                                             | <a href="mailto:roberto.davila@ecor.gov.cr">roberto.davila@ecor.gov.cr</a> |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |                               |                                               |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                           |                          |                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                                             |                                                                               |       |                                                      |                                                                                                                                                             | (001) 2904-6106 - 2908-420 EXTENSIÓN 115                                   |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |                               |                                               |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                      |