

| 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 direccionar 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 (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 ciudadano/a 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 de contestación 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; ó<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al 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. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:00 a 17:00                                                               | Gratuito | 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 la información</a> | No existe servicio de atención de casos por internet | S/D                                                                                        | S/D                                                                     | "Información no disponible a la fecha"              |
| 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;<br>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                                                               | Gratuito | Inmediato                                           | Ciudadanía en general                                                                                                                                    | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | <a href="#">Direcciones</a>                                                                                                                                | Oficinas a escala nacional                                                                                                                                                                               | Si                            | N/A                                                  | No existe servicio de atención de casos por internet | 29403                                                                                      | 350852                                                                  | "Información no disponible a la fecha"              |
| Para ser llenados por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos                                                                                                           |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | " NO APLICA" la Fiscalía n cuenta con un Portal de Trámites Ciudadano (PTC) |          |                                                     |                                                                                                                                                          |                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                      |                                                      |                                                                                            |                                                                         |                                                     |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                          |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 31/12/2016                                                                  |          |                                                     |                                                                                                                                                          |                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                      |                                                      |                                                                                            |                                                                         |                                                     |
| 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):                                                                                                                            |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ALEXANDRA JARAMILLO                                                         |          |                                                     |                                                                                                                                                          |                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                      |                                                      |                                                                                            |                                                                         |                                                     |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                               |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="mailto:jaramillol@fiscalia.gob.ec">jaramillol@fiscalia.gob.ec</a>  |          |                                                     |                                                                                                                                                          |                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                      |                                                      |                                                                                            |                                                                         |                                                     |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (02) 3985800 EXTENSIÓN 173201                                               |          |                                                     |                                                                                                                                                          |                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                      |                                                      |                                                                                            |                                                                         |                                                     |