Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 (online)	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	Acceso a la Información Pública.	Solicitud de acceso a la Información Pública.	1. Entregar la solicitud acceso a la Información Pública en la ventanilla de la Secretaría General del CNE 2. Acudir en el lapso de 2 días laborales a retirar lo solicitado	1. Llenar la solicitud acceso a la Información Pública. 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad . 3. Certificado entrega la Secretaria General del CNE.	1. La solicitud de acceso a la Información Pública es ingresada a la Secretaría General. 2.La solicitud se remite a la Coordinación y/o Dirección poseedora de la información. 3. La Coordinación y/o Dirección poseedora de la información entregará dicha información a la Secretaría General. 3. La Secretaría General entrega la información solicitada al usuario.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 DIAS	Ciudadanía en general	SECRETARIA GENERAL-COORDINACIÓN Y/O DIRECCIÓN POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN, matriz CNE.	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bosmediano Telf.3815410	Ventanilla	No	Descargar formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	1	0	100%
2	Nulidad de afiliación.	Remitir la solicitud a la unidad encargada del trámite, en éste caso Organizaciones Políticas.	1. Entregar la solicitud el ciudadano interesado en el certificado en la ventanilla de la Secretaría General del CNE 2. Acudir en el lapso de 2 días laborables a retirar su certificado.	1. Llenar el formulario de solicitud para la nulidad de afiliación, original y copia 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad . 3. Certificado entrega la Secretaria General del CNE	1. La solicitud de nulidad de afiliación ingresada a la Secretaría General, se remite a la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas. 2. La Dirección Nacional de Organizaciones Políticas una vez revisados los archivos emite la certificación que corresponda. 3. La Secretaría General entrega la certificación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 17:00	Gratuito	2 DÍAS	Ciudadanía en general	SECRETARIA GENERAL-DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS, matriz CNE.	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bosmediano Telf.3815410	Ventanilla	No	Decargar formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	8	50	100%
3	Recepción de solicitudes para certificaciones de apoliticismo	Remitir la solicitud a la unidad encargada de emitir la certificación, en éste caso la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas, se remite la misma a la Secretaría General para su entrega	1. Entregar la respuesta a la solicitud del ciudadano (a) interesado en forma personal en la ventanilla de la Secretaría General del CNE 2. Acudir antes del plazo de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar el respectivo certificado en la Secretaría General del CNE	1. Llenar el formulario de solicitud en original y copia de certificación de apoliticismo. 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad . 3. Certificado no se entrega únicamente sale del sistema de afiliaciones.	1. La solicitud de certificación de apoliticismo ingresa por la Secretaría General, dirigida al Presidente del CNE. Se remite a la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas. 2. La Dirección Nacional de Organizaciones Políticas una vez revisados los archivos emite la certificación que corresponda. 3. La Secretaría General entrega la certificación con la respuesta al o la solicitante	8:30 a 17:00	Gratuito	3 DIAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la ventanilla de la Secretaría General en la matriz del CNE	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bosmediano Telf.3815410	Ventanilla	No	Decargar formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	118	201	100%
4	Certificaciones de goce de derechos políticos	Se emite directamente en la Secretaría General, una vez revisado el sistema de sanciones instalado para el efecto.	1. Entregar la solicitud del ciudadano interesado en físico en la ventanilla de la Secretaría General del CNE 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) 3. Retirar la certificación con la respuesta a la solicitud en la Secretaría General .	1. Llenar el formulario de solicitud en original y copia 2. Adjuntar copia de la cédula de identidad. 3. Retirar el certificado en la oficinas del Consejo Nacional Electoral.	1. La solicitud de la certificació de estar en goce de derechos políticos se ingresa a la Secretaría General dirigida al Presidente del Consejo Nacional Electoral. 2. La Secretaría General una vez que revisa los archivos emitte la certificación correspondiente y entrega al solicitante	8:30 a 17:00	Gratuito	3 DIAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la ventanilla de la Secretaría General en la matriz del CNE	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bosmediano Telf.3815410	Ventanilla	No	Decargar formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	5	62	100%
5	Inscripción de candidaturas para Presidente, Vicepresidente, Asambleistas Nacionales y Parlamentarios Andinos	Los candidatos a las dignidades de Presidente, Vicepresidente, Asambleistas Nacionales y Parlamentarios Andinos ingresan las inscripciones de candidaturas en la Secretaría General (SOLO EN PROCESO ELECTORAL) Se sienta razón de lo actuado, se notifica a las organziaciones políticas y se recepta los recursos legales establecidos en el Código de la Democracia (impugnación y/o apelación.	1. Imprimir el formulario de Inscripción de candidatura del Sistema con la documentación establecida en el Código de la Democracia y el Reglamento respectivo en la ventanilla u oficinas de la Secretaría General del CNE 2. Esperar el plazo legal establecido para la calificación de candidaturas.	Pueden inscribirse aquellas personas que cumplen con los requisitos establecidos en el Código de la Democracia y el Reglamento para Inscripción de Candidaturas.	1. Se ingresa el formulario de inscripción a candidatura. 2. Pasa a la Dirección De Organizaciones Políticas, donde se realiza la revisión de los documentos y emite el informe correspondiente. 3. El informe pasa a Sesión del Pleno del CNE 4. Se notifica al candidato sobre la aceptación o no de su candidatura. En el caso de no ser calificado debe ser reemplazado e inicia el proceso nuevamente.	8:30 a 17:00	Gratuito	uerdo al calendario ele	Candidatos	Se atiende en las oficinas y ventanilla de la Secretaría General en la matriz del CNE	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bosmediano Telf.3815410	Ventanilla	No	No disponible, porque se dispondrá durante proceso electoral	No disponible, porque se dispondrá durante proceso electoral	0	0	0%

NOTA ACLARATORIA: Los servicios detallados en los numerales 4, 5, 7, 8, 9, 10, y 11 que fueron cargados en las matrices de los meses de enero a julio de 2016 fueron corregidos ya que los mismos no constituyen un servicio a la ciudadanía, sino que forman parte de procesos administrativos internos del Consejo Nacional Electoral, en unos casos; y, en otros, corresponden a derechos intrínsecos de los ciudadanos contemplados en la Constitución de la República del Ecuador; y, en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	No aplica, porque el Consejo Nacional Electoral no dispone de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	29/01/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARÍA GENERAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ABG. FAUSTO HOGUÍN OCHOA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	secretariageneral@cne.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 381-5410 ext. 134