

## 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 disponibles de atención Dirección y Tipo de presencial: teléfono de la beneficiarios o (Detallar si es por oficina y Cómo acceder al Requisitos para la Horario de usuarios del ventanilla, oficina Número de Número de servicio Tiempo dependencia que obtención del servicio atención al servicio brigada, página Servicio Link para Link para el ciudadanos/ciudadan ciudadanos/ciudada (Se describe el detalle stimado de Oficinas v ofrece el servicio (Se deberá listar los Procedimiento interno que núblico satisfacción Denominación de (Describir și es nara web, correo **Automatiza** descargar el servicio nor as que accedieron al nas que accedieron Descripción del servicio del proceso que debe Costo respuesta (link para dependencias que requisitos que exige la sigue el servicio (Detallar los días ciudadanía en formulario de servicio en el último al servicio sobre el uso del servicio lectrónico, chat en do internet (on seguir la o el ciudadano (Horas, Días ofrecen el servicio direccionar a la obtención del servicio v de la semana v general, personas (Si/No) line) acumulativo servicio servicios período línea, contact para la obtención del Semanas) ágina de inicio de donde se obtienen) horarios naturales, personas enter, call cente (mensual) sitio web v/o servicio) jurídicas, ONG, teléfono descripción Personal Médico) institución) manual) 1. Entregar la solicitud 1. Llenar la solicitud 1. La solicitud de acceso a la acceso a la Información | acceso a la Información | Información Pública es Pública en la ventanilla Pública ngresada, a la Secretaría de la Secretaría General 2. Adjuntar copia de la General. del CNF cédula de ciudadanía o 2.1 a solicitud se remite a la SECRETARIA 2. Acudir en el lapso de identidad Coordinación y/o Dirección GENERAL-No anlica 2 días laborales a retirar 3. Certificado entrega la poseedora de la información. Av. 6 de Diciembi Acceso COORDINACIÓN V/O porque el Solicitud de acceso a la lo solicitado Secretaria General del 3. La Coordinación v/o Ciudadanía en N33-122 v Descargar Información 08:30 a 17:00 Gratuito 5 DÍAS DIRECCIÓN Ventanilla servicio es 100% Dirección poseedora de la Información Pública Bosmediano general POSEEDORA DE LA Pública por nformación entregará dicha Telf.3815410 INFORMACIÓN ventanilla información a la Secretaría matriz CNE. General. 4 La Secretaría General entrega la información solicitada al usuario. 1. Entregar la solicitud 1. Llenar el formulario 1. La solicitud de nulidad de el ciudadano interesado de solicitud para la afiliación ingresada a la en el certificado en la nulidad de afiliación. Secretaría General, se remite SECRETARIA ventanilla de la original y copia a la Dirección Nacional de GENERAL-No aplica Secretaría General del 2. Adjuntar copia de la Organizaciones Políticas. Remitir la solicitud a la Av. 6 de Diciembro DIRECCIÓN de unidad encargada del CNE cédula de ciudadanía o 2. La Dirección Nacional de porque el Nulidad Ciudadanía en N33-122 v Descargar trámite, en éste caso 2. Acudir en el lapso de identidad . Organizaciones Polícas una vez 08:30 a 17:00 Gratuito 2 DÍAS NACIONAL DE Ventanilla No servicio es 13 19 100% afiliación. general Rosmediano Formulario 2 días laborables a 3 Certificado entrega la revisados los archivos emite ORGANIZACIONES nor Organizaciones Políticas. Telf 3815410 retirar su certificado Secretaria General del la certificación que POLÍTICAS, matriz ventanilla corresponda. 3 La Secretaría General entrega la certificación con la espuesta al o la solicitante 1. Entregar la respuesta 1. Llenar el formulario 1. La solicitud de certificación a la solicitud del de solicitud en original de apoliticismo ingresa por la ciudadano (a' y copia de certificación Secretaría General, dirigida al Presidente del CNE. Se remite Remitir la solicitud a la interesado en forma de apoliticismo. 2. Adjuntar copia de la unidad encargada de personal en la a la Dirección Nacional de emitir la certificación, ventanilla de la cédula de ciudadanía o Organizaciones Políticas. No anlica Recepción Se atiende en la Av. 6 de Diciembr en éste caso la Dirección Secretaría General del identidad 2 La Dirección Nacional de porque el solicitudes para Ciudadanía en ventanilla de la N33-122 v Descargar de CNE Nacional 3 Certificado no se Organizaciones Polícas una vez 8:30 a 17:00 3 DÍAS Ventanilla 100% Gratuito No servicio es 1 certificaciones de Organizaciones Políticas, 2. Acudir antes del general Secretaría General Bosmediano entrega únicamente revisados los archivos emite por apoliticismo en la matriz del CNF Telf.3815410 se remite la misma a la plazo de los 15 días sale del sistema de la certificación que ventanilla Secretaría General para dispuesto en el Art. 9 de afiliaciones. corresponda la LOTAIP (10 días v 5 3. La Secretaría General su entrega días con prórroga) entrega la certificación, con la 3. Retirar el respectivo respuesta al o la solicitante certificado en la 1. Entregar la solicitud 1. Llenar el formulario 1. La solicitud de la certificació del ciudadano de solicitud en original de estar en goce de derechos interesado en físico en políticos se ingresa a la v copia la ventanilla de la 2. Adjuntar copia de la Secretaría General dirigida al Secretaría General del cédula de identidad. residente del Consejo 3. Retirar el certificado Nacional Flectoral Se emite directamente No aplica, Se atiende en la Av. 6 de Diciembro 2. Estar pendiente de en la oficinas del 2. La Secretaría General una Certificaciones de en la Secretaria General porque el Ciudadanía en ventanilla de la N33-122 v que la respuesta de Conseio Nacional vez que revisa los archivos Descargar goce de derechos una vez revisado el 8:30 a 17:00 Gratuito 3 DÍAS Ventanilla No servicio es 11 83 100% mitte la certificación general Secretaría General Bosmediano contestación se Electoral políticos sistema de sanciones por en la matriz del CNE Telf.3815410 entregue antes de los correspondiente y entrega al instalado nara el efecto ventanilla 15 días dispuesto en e solicitante Art. 9 de la LOTAIP (10 días v 5 días con prórroga) 3. Retirar la certificación con la



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 Automatiza do (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadan as que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudada nas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5		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 Secretaria General para su entrega	ventanilla de la Secretaría General del CNE 2. Acudir en el lapso de 2 días laborables a retirar su certificado.	de solicitud para la desafiliación o renuncia, original y copia 2. Adjuntar copia de la	La solicitud de desafiliación o renuncia ingresada a la Secretaría General, se remite a la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas.     La Dirección Nacional de Organizaciones Polícas una vez revisados los archivos emite la certificación que corresponda.     La Secretaría General entrea la certificación con la entre entrea la certificación con la entre entre entrea la certificación con la entre e	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	Descargar Fomulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	68	259	100%
6	haber sido directivo	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	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.	obtener el certificado de no haber sido directivo de una organización política, original y copia 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad 3. Certificado entrega la	La solicitud del certificado de no haber sido directivo de una organización política ingresada a la Secretaría General, se remite a la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas.     La Dirección Nacional de Organizaciones Políticas una vez revisados los archivos emite la certificación que corresponda.     La Secretaría General	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	Descargar Formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	0	0	100%
	Para	ser llenado por las institu	l ciones que disponen de F	Portal de Trámites Ciuda	danos (PTC)			·		No aplica, porqu	ue el Consejo Naciona	l Electoral no dispone	de Portal de	Trámites Ciudad	anos (PTC)			
		DE LA INFORMACIÓN:			-							28/02/2023						
		ALIZACIÓN DE LA INFORM LA INFORMACION - LITER										MENSUAL SECRETARÍA GENER	ΔΙ					
		IDAD POSEEDORA DE LA I	•	AL d):							Abg.	Santiago Vallejo Vásq						
		DEL O LA RESPONSABLE DE										retariageneral@cne.	gob.ec					
NÚľ	IERO TELEFÓNICO D	EL O LA RESPONSABLE DE	LA UNIDAD POSEEDORA	DE LA INFORMACIÓN:								(02) 381-5410 ext. 1	34					