

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
e) 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 cómo 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 beneficiario o usuarios del servicio (Distinguir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal MADSco)	Oficinas y dependencias que ofrece 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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: Director o su por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono (extensión)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	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 laborables a retirar su certificado	1. Llenar la solicitud acceso a la Información Pública. 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad. 3. Certificado entrega la Secretaría 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 poseedores de la información. 3. La Coordinación y/o Dirección poseedores de la información entrega dicha información a la Secretaría General. 4. La Secretaría General entrega la información solicitada al usuario.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 DÍAS	Ciudadanía en general	SECRETARÍA GENERAL - COORDINACIÓN Y/O DIRECCIÓN POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN, matriz CNE.	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bomaesano Tel: 3815410	Ventanilla	No	Descargar Formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	0	0	100%
2	Notidad de afiliación.	Remite la solicitud a la unidad encargada de tramitar, en este caso Organizaciones Políticas.	1. Entregar la solicitud al 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 notidad de afiliación, original y copia. 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad. 3. Certificado entrega la Secretaría General del CNE.	1. La solicitud de notidad 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 corresponde. 3. La Secretaría General entrega la certificación con la respuesta a la solicitud.	08:30 a 17:00	Gratuito	2 DÍAS	Ciudadanía en general	SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS, matriz CNE.	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bomaesano Tel: 3815410	Ventanilla	No	Descargar Formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	31	126	100%
3	Recepción de solicitudes para certificaciones específicas	Remite la solicitud a la unidad encargada de emitir la certificación, en este caso la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas, se remite lo mismo a la Secretaría General para su entrega	1. Entregar la respuesta a la solicitud del ciudadano (el interesado en forma personal en la ventanilla de la Secretaría General del CNE 2. Acudir antes del plazo de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (15 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar el respectivo certificado en la Secretaría General del CNE	1. Llenar el formulario de solicitud de original y copia de la certificación de aplicación. 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad. 3. Certificado no se entrega inmediatamente, se adjuntan en las oficinas.	1. La solicitud de certificación de aplicación: respuesta para 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 corresponde. 3. La Secretaría General entrega la certificación con la respuesta a la solicitud.	8:30 a 17:00	Gratuito	3 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la ventanilla de la Secretaría General en la matriz del CNE.	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bomaesano Tel: 3815410	Ventanilla	No	Descargar Formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	292	1.548	100%
4	Certificaciones de goce de derechos políticos	Se emite directamente en la Secretaría General, con un resultado en el sistema de acciones, instalado para el efecto.	1. Entregar la solicitud del ciudadano interesado en el certificado en la ventanilla de la Secretaría General del CNE 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (15 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 de original y copia. 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad. 3. Retirar el certificado en la oficina del Consejo Nacional Electoral.	1. La solicitud de la certificación 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 revisa los archivos, emite la certificación correspondiente y entrega al solicitante	8:30 a 17:00	Gratuito	3 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la ventanilla de la Secretaría General en la matriz del CNE.	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bomaesano Tel: 3815410	Ventanilla	No	Descargar Formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	20	130	100%
5	Certificado de desafiliación renuncia	Remite la solicitud a la unidad encargada de emitir la certificación, en este caso la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas, se remite lo mismo a la Secretaría General para su entrega.	1. Entregar la solicitud del 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 desafiliación o renuncia, original y copia. 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad. 3. Certificado entrega la Secretaría General del CNE.	1. La solicitud de desafiliación o renuncia 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 corresponde. 3. La Secretaría General entrega la certificación con la respuesta a la solicitud.	08:30 a 17:00	Gratuito	2 DÍAS	Ciudadanía en general	SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS, matriz CNE.	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bomaesano Tel: 3815410	Ventanilla	No	Descargar Formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	38	282	100%
6	Certificado de no haber sido directivo de una organización política	Remite la solicitud a la unidad encargada de emitir la certificación, en este caso la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas, se remite lo mismo a la Secretaría General para su entrega.	1. Entregar la solicitud del 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 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 Secretaría General del CNE.	1. 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. 2. La Dirección Nacional de Organizaciones Políticas una vez revisados los archivos, emite la certificación que corresponde. 3. La Secretaría General entrega la certificación con la respuesta a la solicitud.	08:30 a 17:00	Gratuito	2 DÍAS	Ciudadanía en general	SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS, matriz CNE.	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bomaesano Tel: 3815410	Ventanilla	No	Descargar Formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	3	44	100%
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:											31/08/2019							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											SECRETARÍA GENERAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Dr. Víctor Hugo Alpa Mesa							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											victor.alpa@cne.gub.ve							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											021 381 5430 ext. 114							