

d). Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos

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																		
ı	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, nócina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizad o (Si/No)		Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudada nas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciuda danas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
			Solicitud de acceso a la Información Pública.	acceso a la Información Pública en la ventanilla de la Secretaría General del CNE 2. Acudir en el lapso de 2	Lienar la solicitud acceso a la Información Pública. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad. S. Certificado entrega la Secretaria General del CNE.	La solicitud de acceso a la Información Pública es ingresada a la Secretaria General. La solicitud se remite a la Coordinación y/o Dirección poseedora de la información. La Coordinación y/o Dirección poseedora de la información nentregará dicha información a la Secretaria General. La Secretaria General entrega la información solicitada al usuario.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 DÍAS	Ciudadanía en general	SECRETARIA GENERAL- COORDINACIÓN V/O DIRECCIÓN POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN, matriz CNE.	Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bosmediano Telf.3815410	Ventanilla	No	<u>Descargar</u> <u>formulario</u>	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	0	4	100%
	2 Nu	ilidad de afiliación.	Remitir la solicitud a la unidad encargada del trámite, en éste caso Organizaciones Políticas.	General del CNE 2. Acudir en el lapso de 2 días laborables a retirar su	solicitud para la nulidad de afiliación, original y copia 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad.	La solicitud de nulidad de afiliación ingresada a la Secretaría General, se remite a la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas. La Dirección Nacional de Organizaciones Polícas una vez revisados los acribivos 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	Descargar formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	56	109	100%
	3 so	oliticismo	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	el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)	solicitud en original y copia de certificación de apoliticismo. 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad. 3. Certificado no se	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. La Dirección Nacional de Organizaciones Polícias una vez revisados los archivos emite la certificación que corresponda. La Secretaría General entrega la certificación con la respuesta al o la 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 Bosmediano Telf.3815410	Ventanilla	No	<u>Descargar</u> formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	281	2.278	100%
	4 gc			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 .	Llenar el formulario de solicitud en original y copia Z. Adjuntar copia de la cédula de identidad. Retirar el certificado en la oficinas del Consejo Nacional Electoral.	La solicitud de la certificació de estar en goce de derechos políticos se ingresa a la Secretaria General dirigida al Presidente del Consejo Nacional Electoral. La Secretaria General una vez que revisa los archivos emitte 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 Bosmediano Telf.3815410	Ventanilla	No	Descargar formulario	No aplica, porque el servicio es por ventanilla	19	360	100%



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 Tinos de canales disponibles de Tipo de beneficiarios Dirección v teléfono Número de presencial: Requisitos para la o usuarios del servicio de la oficina v Número de Porcentaie Horario de Tiempo (Detallar si es por obtención del servicio (Describir si es nara denendencia que Servicio Link para | Link para el ciudadanos/ciudada de (Se describe el detalle del atención al públic estimado de danas que ventanilla, oficina, Denominación del (Se deberá listar los Procedimiento interno que sigue iudadanía en general, Oficinas y dependencia ofrece el servicio utomatizac descargar el servicio por nas que accedieron atisfacció Descrinción del servicio nroceso que debe seguir l Costo (Detallar los días de resnuesta brigada, página web accedieron al que ofrecen el servicio requisitos que exige la el servicio personas naturales, (link para direcciona internet al servicio en el o el ciudadano para la la semana y (Horas, Días, correo electrónico, servicio obtención del servicio y personas jurídicas, a la página de inicio de servicios (on line) último período (Si/No) uso del obtención del servicio) horarios) acumulativo chat en línea, contac donde se obtienen) ONG. Personal del sitio web v/o (mensual) servicio center, call center. Médico) descripción manual) teléfono institución) 1. Entregar la solicitud el 1. Llenar el formulario de 1. La solicitud de desafiliación o ciudadano interesado en solicitud para la enuncia ingresada a la Secretaría el certificado en la desafiliación o renuncia, General, se remite a la Dirección Remitir la solicitud a la ventanilla de la Secretaría original v copia Nacional de Organizaciones unidad encargada de emitir General del CNF Políticas. 2. Adjuntar copia de la No aplica, SECRETARIA GENERALla certificación en éste caso Δv. 6 de Diciembre Certificado de la Dirección Nacional de 2. Acudir en el lanso de 2 cédula de ciudadanía o 2. La Dirección Nacional de porque el DIRECCIÓN NACIONAL N33-122 y 5 desafiliación días laborables a retirar su identidad Organizaciones Polícas una vez 08:30 a 17:00 Gratuito 2 DÍAS Ciudadanía en general Ventanilla No 71 1.394 100% servicio es Organizaciones Políticas, se DE ORGANIZACIONES Bosmediano certificado 3. Certificado entrega la revisados los archivos emite la renuncia por remite la misma a la POLÍTICAS, matriz CNE. Telf.3815410 Secretaria General del CNE certificación que corresponda. ventanilla Secretaría General para su 3. La Secretaría General entrega la entrega certificación con la respuesta al o la colicitante 1. Entregar la solicitud el 1. Llenar el formulario de 1. La solicitud del certificado de no solicitud para obtener el haber sido directivo de una ciudadano interesado en el certificado en la certificado de no haber organización política ingresada a entanilla de la Secretaría sido directivo de una la Secretaría General, se remite a Remitir la solicitud a la General del CNE organización política, la Dirección Nacional de unidad encargada de emitir 2. Acudir en el lapso de 2 Organizaciones Políticas. original v copia No aplica SECRETARIA GENERAL-Certificado de no la certificación, en éste caso Av. 6 de Diciembre días laborables a retirar su 2. Adjuntar copia de la 2. La Dirección Nacional de haber sido directivo la Dirección Nacional de DIRECCIÓN NACIONAL N33-122 v Descargar certificado cédula de ciudadanía o Organizaciones Polícas una vez 08:30 a 17:00 Gratuito 2 DÍAS Ciudadanía en general servicio es 100% de una organización Organizaciones Políticas, se DE ORGANIZACIONES Rosmediano identidad . evisados los archivos emite la por política remite la misma a la POLÍTICAS, matriz CNF Telf.3815410 3. Certificado entrega la certificación que corresponda. ventanilla Secretaría General para su Secretaria General del CNE 3. La Secretaria General entrega la ntrega certificación con la respuesta al o la solicitante 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: 30/11/2018 PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL SECRETARÍA GENERAL UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): Dr. Victor Hugo Aiila Mora CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (02) 381-5410 ext 134