

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 (en línea) | 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 del servicio |
|--|---|---|--|--|---|--|----------|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|---|---|--|--|
| 1 | Solicitud de acceso a la información pública. | Solicitud de acceso a la Información Pública. | 1. Entregar la solicitud acceso a la Información Pública en las oficinas del Instituto de la Democracia. 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. Identificado lo entrega al requirente en las oficinas del Instituto de la Democracia. | 1- La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la Institución. 2- Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3- Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4- Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante. | 08:30 a 17:00 | Gratuito | 5 Días | Ciudadanía en general | Atención en oficinas a nivel nacional | Av. 6 de Diciembre y Eloy Alfaro. Ed. Torre Blanca, piso 9 | Ventanilla | No | Formulario de contacto | Servicio no disponible en línea | 0 | 0 | 100% |
| 2 | Investigaciones, capacitaciones y publicaciones del Instituto de la Democracia. | Proveer información sobre las investigaciones, capacitaciones y publicaciones que realiza el Instituto. | El/la usuario/a realizará el pedido en las oficinas a través del correo institucional comunicacionid@ine.gov.ec | 1. Hacer el requerimiento a través del formulario institucional. 2. Dejar el formulario en las oficinas del IDD. 3. Retirar después de dos días hábiles la información requerida | 1. La solicitud respecto de investigaciones y capacitaciones llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante. | 08:30 a 17:00 | Gratuito | 10 días | Ciudadanía en general | Atención en oficinas a nivel nacional | Av. 6 de Diciembre y Eloy Alfaro. Ed. Torre Blanca, piso 9 | Ventanilla | No | Formulario de contacto | Servicio no disponible en línea | 0 | 0 | 100% |
| "NO APLICA", debido a que el INSTITUTO DE LA DEMOCRACIA no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | "NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 31/05/2023 | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | MGS. GABRIELA SORAYA ZURITA CAMACHO | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | comunicacion@ine.gov.ec | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | (02) 3948500 EXT. 801 | | | | | | | | | | | | |