

## 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 (on line)	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 Democracia. 2. Acudir en el lapso de 2 días laborales a retirar la solicitud.	1. Llenar la solicitud acceso a la Información Pública. 2. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o identidad. 3. Certificar lo entregado 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 o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	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	<a href="#">Formulario de contacto</a>	Servicio no disponible en línea	0	0	100%	
2	Investigaciones, capacitaciones y publicaciones del Instituto de 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 IDO. 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	Gratis	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	<a href="#">Formulario de contacto</a>	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:						30/11/2023													
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:						<a href="mailto:gabinete@ine.gov.ec">gabinete@ine.gov.ec</a>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 3948500 EXT. 301													