

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LITAP

El servicio que ofrece y las formas de acceso y/o registro de datos y/o información generados para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Clase de acceso al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Registro de atención al público (Detallar los datos de la unidad y hora)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Objetivo y descripción que ofrece el servicio	Dirección y ubicación que ofrece el servicio (Indicar para dónde se puede acceder a la información o descripción manual)	Tipo de canales de acceso al servicio (Indicar si es por internet, físico, telefónico, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, etc.)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (Si aplica)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Servicio de Ciudadanía	Recepción con asesoría y atención al ciudadano en las oficinas de atención al ciudadano y Atención al Ciudadano. Realizar la gestión de trámites que requieren la presencia del ciudadano en la oficina de atención al ciudadano del TCE. Ejecutar los trámites en la oficina de atención al ciudadano y dar seguimiento a los casos y denuncias presentadas. Realizar la atención al ciudadano en las oficinas de atención al ciudadano del TCE.	Clase de acceso al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Registro de atención al público (Detallar los datos de la unidad y hora)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Objetivo y descripción que ofrece el servicio	Dirección y ubicación que ofrece el servicio (Indicar para dónde se puede acceder a la información o descripción manual)	Tipo de canales de acceso al servicio (Indicar si es por internet, físico, telefónico, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, etc.)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (Si aplica)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
2	Procedimiento Regulado en Justicia Electoral y Democrática	Realización de los actos de la justicia electoral y democrática.	Clase de acceso al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Registro de atención al público (Detallar los datos de la unidad y hora)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Objetivo y descripción que ofrece el servicio	Dirección y ubicación que ofrece el servicio (Indicar para dónde se puede acceder a la información o descripción manual)	Tipo de canales de acceso al servicio (Indicar si es por internet, físico, telefónico, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, etc.)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (Si aplica)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3	Atención al Ciudadano	Atención al ciudadano en las oficinas de atención al ciudadano del TCE.	Clase de acceso al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Registro de atención al público (Detallar los datos de la unidad y hora)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Objetivo y descripción que ofrece el servicio	Dirección y ubicación que ofrece el servicio (Indicar para dónde se puede acceder a la información o descripción manual)	Tipo de canales de acceso al servicio (Indicar si es por internet, físico, telefónico, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, etc.)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (Si aplica)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Capacitación a través de la Internet	Capacitación a través de la Internet.	Clase de acceso al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Registro de atención al público (Detallar los datos de la unidad y hora)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Objetivo y descripción que ofrece el servicio	Dirección y ubicación que ofrece el servicio (Indicar para dónde se puede acceder a la información o descripción manual)	Tipo de canales de acceso al servicio (Indicar si es por internet, físico, telefónico, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, etc.)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (Si aplica)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio

Para ver detalles por las instituciones que forman parte de las Unidades Posesoras de la Información:
UNIDAD POSESORA DE LA INFORMACIÓN: Tribunal Contencioso Electoral del Ecuador
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSESORA DE LA INFORMACIÓN: Director General de Gestión Operativa
UNIDAD POSESORA DE LA INFORMACIÓN: Tribunal Contencioso Electoral del Ecuador
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSESORA DE LA INFORMACIÓN: Director General de Gestión Operativa
UNIDAD POSESORA DE LA INFORMACIÓN: Tribunal Contencioso Electoral del Ecuador
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSESORA DE LA INFORMACIÓN: Director General de Gestión Operativa