

# Información de Trámite

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre Trámite</b>                                           | EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS O INFORMACIÓN DIGITAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Institución</b>                                              | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Descripción</b>                                              | Trámite que se ha creado con el fin de atender las solicitudes de acceso a la Información Pública, que se genere o se encuentre en poder de la institución, contenido, creado u obtenidos por ellas, bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>¿A quién está dirigido?</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Todas las y los ciudadanos nacionales o extranjeros que requiera acceso a la información pública que posee el GAD Municipal Santo Domingo.</li><li>• Personas naturales que requiera acceso a la información pública que posee el GAD Municipal Santo Domingo.</li><li>• Personas jurídicas que requiera acceso a la información pública que posee el GAD Municipal Santo Domingo.</li></ul> <p><b>Dirigido a:</b><br/>Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p> |
| <b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b> | <p><b>Tipo de Resultado:</b><br/>Registro, certificaciones o constancias.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copias certificadas por la institución</li><li>• Acceder a la información del GAD municipal Santo Domingo</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

REQUISITOS

- 1. FORMULARIO SOLICITUDES VARIOS ALCALDÍA
- 2. PRESENTAR LA CÉDULA DE IDENTIDAD
- 3. OFICIO DIRIGIDO AL ALCALDE DEL CANTÓN SEGÚN ART.9 Y 19 DE A LOTAIP DEBERÁ CONSTAR EN FORMA CLARA LA IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE Y LA UBICACIÓN; EL MOTIVO DE LA SOLICITUD, Y LA DETERMINACIÓN CONCRETA DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA.

**Requisitos Específicos:**

N/A

¿Cómo hago el trámite?

1. Comprar el formulario de solicitudes Varias Alcaldía, en ventanilla de recaudación planta baja del GAD Municipal//Comprar en linea ingresando al siguiente enlace  
<https://online.santodomingo.gob.ec/SellForms//SellFormsListView>
2. Tomar un turno en el Centro de Atención Ciudadana (CAC).
3. Entregar el formulario adjuntando la solicitud a nombre de máxima autoridad del Cantón en el área de Recepción de documentos del CAC, la misma que debe contener de forma clara la identificación COMPLETA del solicitante, la dirección, correo electrónico y teléfonos para facilitar la ubicación de los datos o temas motivo de la solicitud.
4. En ventanilla reciben los documentos y se le asigna un número al trámite.
5. Verificar en el sistema  
[http://app.santodomingo.gob.ec/consulta\\_tramites/consulta.php](http://app.santodomingo.gob.ec/consulta_tramites/consulta.php) con el número de trámite, si los documentos solicitados se encuentran en el CAC.
6. Tomar turno en CAC.
7. En ventanilla de CAC le indicarán los valores a cancelar, de acuerdo al volumen de copias certificadas o copias digitales de la solicitud.
8. Cancelar el valor de las copias en las ventanillas de recaudación del Municipio.
9. Acercarse directamente a la ventanilla de CAC que generó la orden de pago y retirar la documentación solicitada, indicando el comprobante de pago.

**Canales de atención:**

Correo electrónico, Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Valor del formulario \$ 3,00  
Copias certificadas de documentos: \$4,50 hasta 20 hojas y a partir de 21 hojas 0,05 ctvs por cada hoja adicional.  
Si el requerimiento es en CD la entrega, el valor es de: \$4,50.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Dirección: Municipio de Santo Domingo , Av. Quito y Tulcán

Planta baja, Centro de Atención Ciudadano

En horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica

**Correo Electrónico:** direccion.institucional@santodomingo.gob.ec

**Teléfono:** 02 3836320 ext 4009

Transparencia

| Año  | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2026 | 02  | 0                 | 24                    |
| 2026 | 01  | 0                 | 27                    |
| 2025 | 12  | 0                 | 52                    |
| 2025 | 11  | 0                 | 52                    |
| 2025 | 10  | 0                 | 53                    |
| 2025 | 09  | 0                 | 74                    |
| 2025 | 08  | 0                 | 60                    |
| 2025 | 07  | 0                 | 75                    |
| 2025 | 06  | 0                 | 1                     |
| 2025 | 05  | 0                 | 57                    |
| 2025 | 04  | 1                 | 63                    |
| 2025 | 03  | 1                 | 55                    |
| 2025 | 02  | 0                 | 72                    |
| 2025 | 01  | 0                 | 42                    |
| 2024 | 12  | 0                 | 40                    |

| Año  | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2024 | 11  | 0                 | 54                    |
| 2024 | 10  | 0                 | 59                    |
| 2024 | 09  | 0                 | 50                    |
| 2024 | 08  | 0                 | 34                    |
| 2024 | 07  | 0                 | 34                    |
| 2024 | 06  | 0                 | 30                    |
| 2024 | 05  | 0                 | 30                    |
| 2024 | 04  | 0                 | 32                    |
| 2024 | 03  | 0                 | 28                    |
| 2024 | 02  | 0                 | 28                    |
| 2024 | 01  | 0                 | 43                    |
| 2023 | 12  | 0                 | 68                    |
| 2023 | 11  | 0                 | 58                    |
| 2023 | 10  | 0                 | 62                    |
| 2023 | 09  | 0                 | 70                    |
| 2023 | 08  | 0                 | 48                    |
| 2023 | 07  | 0                 | 110                   |
| 2023 | 06  | 0                 | 98                    |
| 2023 | 05  | 0                 | 76                    |
| 2023 | 04  | 0                 | 78                    |
| 2023 | 03  | 0                 | 50                    |
| 2023 | 02  | 0                 | 90                    |
| 2023 | 01  | 0                 | 102                   |
| 2022 | 12  | 0                 | 70                    |

| Año  | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2022 | 11  | 0                 | 78                    |
| 2022 | 10  | 0                 | 70                    |
| 2022 | 09  | 0                 | 71                    |
| 2022 | 08  | 0                 | 69                    |
| 2022 | 07  | 0                 | 70                    |
| 2022 | 06  | 0                 | 100                   |
| 2022 | 05  | 0                 | 100                   |
| 2022 | 04  | 0                 | 92                    |
| 2022 | 03  | 0                 | 78                    |
| 2022 | 02  | 0                 | 62                    |
| 2022 | 01  | 0                 | 85                    |
| 2021 | 12  | 0                 | 65                    |
| 2021 | 11  | 0                 | 58                    |
| 2021 | 10  | 0                 | 69                    |
| 2021 | 09  | 0                 | 62                    |
| 2021 | 08  | 0                 | 80                    |
| 2021 | 07  | 0                 | 62                    |
| 2021 | 06  | 0                 | 70                    |
| 2021 | 05  | 0                 | 0                     |
| 2021 | 04  | 0                 | 40                    |
| 2021 | 03  | 0                 | 44                    |
| 2021 | 02  | 0                 | 29                    |
| 2021 | 01  | 0                 | 6                     |

