

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS PATRIMONIALES DEL GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO BAJO CUSTODIA DEL ARCHIVO METROPOLITANO DE HISTORIA.
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Descripción</b>	El ciudadano puede obtener copias simples o certificadas de documentos histórico-patrimoniales institucionales, que datan entre los años 1534 a 1990, custodiados en el Archivo Metropolitano de Historia del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	La emisión de copias simples o certificadas de documentos histórico-patrimoniales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, está disponible para personas jurídicas privadas, personas jurídicas públicas, personas naturales ecuatorianas, personas naturales extranjeras, que requieran realizar y respaldar actos administrativos, legales y para estudiantes e investigadores para asuntos relacionados con la historia de la Ciudad.
<b>Dirigido a:</b>	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio.  <b>Resultado a obtener:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copias certificadas o Copias simples</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<b>Requisitos Generales:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de solicitud de acceso a documentos.</li><li>2. Presentación de cédula de ciudadanía o pasaporte.</li></ol> <b>Requisitos Específicos:</b> Trámite por tercera persona: Carta de autorización y presentación de la cédula de ciudadanía del titular y de la persona que efectúe el trámite.

**¿Cómo hago el trámite?**

1. Llenar el formato con la información completa en cada uno de los campos requeridos (con LETRA LEGIBLE).
2. Presentar cédula de ciudadanía para verificar si es el titular, en caso de ser información confidencial (personal).
3. Si es tercera persona quien hace el trámite, adjuntar el documento de autorización y la cédula del titular

**Canales de atención:**

Presencial.

**¿Cuál es el costo del trámite?**

El trámite no tiene costo

**¿Dónde y cuál es el horario de atención?**

Archivo Metropolitano de Historia. Av. 10 de agosto N24-149 y Luis Cordero (La Circasiana)

Horario de atención de 08h00 a 16h30 de lunes a viernes.

**Base Legal**

- [Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos](#). Art. 6.
- [Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#). Art. 1.

**Contacto para atención ciudadana**

**Funcionario/Dependencia:** Servicios Ciudadanos WhatsApp Messenger: (02) 3952310

**Correo Electrónico:** [serviciosciudadanos@quito.gob.ec](mailto:serviciosciudadanos@quito.gob.ec)

**Teléfono:** Contact Center Municipal: 1800 510 510

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	12	0	2744
2025	11	0	1549
2025	10	0	1440
2025	09	0	1409
2025	08	0	2163
2025	07	0	1542
2025	06	0	2404
2025	05	0	1347
2025	04	0	1532
2025	03	0	884
2025	02	0	1407
2025	01	0	1955
2024	11	0	136
2024	10	0	86
2024	09	0	8
2024	08	0	13
2024	07	0	23