

Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD PARA ACCEDER A INFORMACIÓN PÚBLICA
Institución	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Descripción	Trámite orientado a gestionar la entrega de información de carácter público, de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública "Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado."
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios de este trámite es la ciudadanía en general que requiera acceder a información pública del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Para mayor información consulte nuestra página web: www.iess.gob.ec.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Entrega de información pública del IESS
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Trámite por Ventanilla Virtual: Trámite que se ingresa a través del Portal Web del IESS, en la opción Ventanilla Virtual y es direccionado a las Coordinaciones Provinciales o Direcciones Nacionales para su atención.</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Cédula: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec), en la opción "Ventanilla Virtual".2. Solicitud de acceso a la información pública: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS (www.iess.gob.ec), en la opción "Ventanilla Virtual". La suscripción del documento de forma manuscrita es imprescindible. <p>Trámite ingresado por ventanilla de Gestión Documental: Trámite que se realiza de forma presencial, ingresando requisitos por el Sistema de Gestión Documental-Quipux en las Ventanillas de los Centros de Atención al Ciudadano y es direccionado a las Coordinaciones Provinciales o Direcciones Nacionales para su atención.</p>

Requisito:

1. Cédula: Presente el documento original, no debe entregar copia.
2. Solicitud de acceso a la información pública: Entregue el documento original en las ventanillas de Gestión Documental. La suscripción del documento de forma manuscrita es imprescindible.

Requisitos Específicos:

Requisito adicional:

1. Autorización a terceros: Por motivos de seguridad de la información del titular, el ciudadano que ingresa el trámite de manera presencial como tercero, presentará una autorización simple a terceros debidamente suscrita, así mismo, deberá presentar su cédula original en el Centro de Atención Universal.

La autorización a terceros deberá contener la siguiente información:

- 1.- Nombres y apellidos completos del titular.
- 2.- Número de identidad del titular.
- 3.- Número de código dactilar del titular.
- 4.- Nombres y apellidos completos del tercero.
- 5.- Número de identidad del tercero.
- 6.- Narración de autorización.
- 7.- Firma.

La suscripción del documento de forma manuscrita es imprescindible.

Nota: La autorización a terceros deberá especificar si es para ingreso del trámite o recepción de la respuesta, ya sea por canal presencial o virtual.

¿Cómo hago el trámite?**Trámite virtual****INDICACIONES:**

Ingresa al portal <https://www.iesse.gob.ec>, elija la opción 'Trámites virtuales', seleccione el ícono 'Ventanilla virtual', a continuación se desplegará el formulario de 'Recepción de trámites', ingrese sus datos correctamente y elija la provincia, trámite, detalle su pedido en el mensaje y anexe todos los requisitos en formato JPG o PDF (peso máximo 1MB).

Trámite presencial ventanilla de Gestión Documental**INDICACIONES:**

Para realizar el trámite 'Solicitud para acceder a Información Pública' NO requiere generar un turno en línea, deberá acercarse de manera presencial a cualquier Centro de Atención Universal a nivel nacional, a través de nuestras ventanillas de gestión documental, adjuntando los requisitos.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Centros de Atención a nivel nacional, de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Horarios diferenciados para puntos en centros comerciales.

Virtual: 24 horas.

Base Legal**Contacto para atención ciudadana**

Funcionario/Dependencia: Atención al ciudadano
Correo Electrónico: atencionalusuario@iesse.gob.ec
Teléfono: 593 23945666

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	12	0	8
2025	11	0	18
2025	10	0	8
2025	09	0	35

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	08	0	25
2025	07	0	0
2025	06	0	26
2025	05	0	19
2025	04	0	14
2025	03	0	16
2025	02	0	34
2025	01	0	23
2024	12	0	6185
2024	11	0	5190
2024	10	0	5543
2024	09	0	4815
2024	08	0	6697
2024	07	0	6821
2024	06	0	8229
2024	05	0	7386
2024	04	0	6435
2024	03	0	5089
2024	02	0	4953
2024	01	0	5483