

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL IESS, DENTRO DEL PAÍS
<b>Institución</b>	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
<b>Descripción</b>	Trámite orientado a conferir copias certificadas de los documentos que son generados por los servidores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social como evidencia o confirmación de actos administrativos, jurídicos, fiscales y financieros, en estricto cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades y que al mismo tiempo, se encuentran a buen recaudo en los archivos Institucionales.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Los beneficiarios de este trámite es la ciudadanía en general que requiera documentos oficiales del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Para mayor información consulte nuestra página web: <a href="http://www.iess.gob.ec">www.iess.gob.ec</a></p> <p><b>Dirigido a:</b> 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> Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copias certificadas de documentos oficiales del IESS.</li></ul>

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

**Trámite virtual:** Trámite que se realiza totalmente en el portal web del IESS y su proceso de respuesta es automático.

Requisitos:

1. Cédula de identidad: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS ([www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec)), en la opción "Ventanilla Virtual".
2. Solicitud de certificación de documentos Institucionales: Escanee y cargue el documento en la página web del IESS ([www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec)), en la opción "Ventanilla Virtual". Carta simple dirigida al Director Provincial, que contenga los datos personales, datos de contacto, el pedido del Certificación de documentos institucionales y la firma del ciudadano.
  - La suscripción del documento de forma electrónica es imprescindible.

**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.

Requisitos:

1. Solicitud de certificación de documentos Institucionales: Entregue la solicitud original de documentación certificada en las ventanillas de Gestión Documental.

La suscripción del documento de forma manuscrita es imprescindible.

2. Cédula: Presente el documento original, no debe entregar copia.

**Requisitos Específicos:**Requisito Adicional:

1. Autorización a terceros:
  - **Por ventanilla de gestión documental:** Por motivos de seguridad de la información del titular, el ciudadano que ingresa el trámite como tercero, presentará una autorización a terceros, la misma que se obtiene ingresando al aplicativo en el portal web del IESS ([www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec)), registrando usuario y contraseña del titular; finalmente, deberá llenar los campos solicitados y generar el documento. Así mismo, el tercero autorizado deberá presentar su cédula original en el Centro de Atención Universal.

¿Cómo hago el trámite?

**Trámite virtual**

## INDICACIONES:

- 1.- Ingrese al portal <https://www.iess.gob.ec>, escoja la opción 'Trámites virtuales', seleccione el ícono 'Ventanilla virtual', a continuación se desplegará el formulario de 'Recepción de trámites'
2. Ingrese sus datos correctamente y elija la provincia, trámite 'Solicitud de copias certificadas de documentos oficiales IESS', 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:

1. Para realizar el trámite 'Solicitud de copias certificadas de documentos oficiales IESS' 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.

## NOTA:

- El ciudadano de considerarlo necesario, podrá adjuntar la documentación que desea certificar.

**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 08:00 a 17:00 horas. Horarios diferenciados para puntos en centros comerciales.

## Base Legal

- [Constitución de la República del Ecuador](#). Art. 52, 178, 226, 227.
- [Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#). Art. 10.
- [428 Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público \(LOSEP\)](#). Art. 22.
- [535 REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL INSTITUTO ECUATORIANO SEGURIDAD SOCIAL](#). Art. 10.
- [Acuerdo No. 004-CG-2023 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos](#). Art. 410 – 17.

## Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Atención al Ciudadano  
**Correo Electrónico:** atencionalusuario@iess.gob.ec  
**Teléfono:** 593 23945666

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2026	04	0	157
2026	03	0	206
2026	02	1	111
2026	01	0	69
2025	12	0	142
2025	11	0	120
2025	10	0	144
2025	09	0	128
2025	08	1	94
2025	07	0	112
2025	06	0	146
2025	05	1	174

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	04	0	117
2025	03	0	139
2025	02	0	102
2025	01	0	132
2024	12	0	156
2024	11	0	210
2024	10	0	329
2024	09	0	6061
2024	08	0	25
2024	07	0	156
2024	06	1	143
2024	05	1	95
2024	04	0	124
2024	03	0	394
2024	02	0	212
2024	01	0	190