Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL IESS, DENTRO DEL PAÍS
Institución	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Descripción	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.
¿A quién está dirigido?	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: www.iess.gob.ec **Dirigido a:** Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	**Tipo de Resultado:** Registro, certificaciones o constancias. **Resultado a obtener:** • Copias certificadas de documentos oficiales del IESS.

¿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), 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), 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), 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	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	09	6	97	1	0
2026	08	0	62	0	0
2026	07		172	0	
2026	06		217	0	
2026	05		135	0	
2026	04		157	0	
2026	03		206	0	
2026	02		111	1	
2026	01		69	0	
2025	12		142	0	
2025	11		120	0	
2025	10		144	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2025	09		128	0	
2025	08		94	1	
2025	07		112	0	
2025	06		146	0	
2025	05		174	1	
2025	04		117	0	
2025	03		139	0	
2025	02		102	0	
2025	01		132	0	
2024	12		156	0	
2024	11		210	0	
2024	10		329	0	
2024	09		6061	0	
2024	08		25	0	
2024	07		156	0	
2024	06		143	1	
2024	05		95	1	
2024	04		124	0	
2024	03		394	0	
2024	02		212	0	
2024	01		190	0	

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
SANDRA PAOLA CHAVEZ VALLE