

Información de Trámite

| | |
|---|--|
| Nombre Trámite | EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS GENERADOS Y/O GESTIONADOS POR LAS INSTANCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA |
| Institución | MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA |
| Descripción | Trámite orientado a la emisión de copias certificadas de documentos administrativos (Acuerdos Ministeriales, Expedientes, Normativa generada por el Ministerio de Salud Pública, etc.) generados o gestionados que reposan en las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública. |
| ¿A quién está dirigido? | <ul style="list-style-type: none">• Personas naturales: Se refiere a personas que no tienen Registro Único de Contribuyente - RUC y que tienen nacionalidad ecuatoriana o extranjera.• Personas Jurídicas: Se refiere a personas que posean un Registro Único de Contribuyente - RUC, como entidades públicas o privadas con o sin fines de lucro. <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: Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copia certificada del documento solicitado |
| ¿Qué necesito para hacer el trámite? | <p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Solicitud indicando el nombre del documento y la fecha en la cual fue emitido, se deberá incluir correo electrónico de forma obligatoria. |

¿Cómo hago el trámite?

El trámite puede realizarse a través de dos canales de atención: presencial o en línea.

- **Pasos para realizar el trámite en línea:**

1. Realizar el requerimiento en línea, mediante el formulario electrónico Gob.ec, adjuntando todos los requisitos.
2. Recibir respuesta a la solicitud del trámite mediante correo electrónico.

Nota: Usted puede consultar el manual de usuario ([Aquí](#))

- **Pasos para realizar el trámite de manera presencial**

1. Presentar requerimiento en la Ventanilla de atención al usuario de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Ventanilla de atención al usuario (Coordinaciones Zonales) o Ventanilla de Atención al Usuario (Direcciones Distritales); con la solicitud de las copias certificadas, la que deberá contener datos como: nombres, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico.
2. Recibir respuesta a la solicitud del trámite, en el mismo lugar donde realizó la solicitud.

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?

- **Trámite en línea:**

El trámite se solicita en línea a través del formulario digital disponible en el botón (Ir al trámite en línea) las 24 horas, los 7 días de la semana. Y será procesado por la instancia responsable de lunes a viernes en el horario de 08h00 a 17h00

Nota: Usted puede consultar el manual de usuario ([Clic aquí](#))

- **Trámite presencial:**

El trámite se brinda en Planta Central (Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Sur), Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales de Salud del Ministerio de Salud Pública, de lunes a viernes en el horario de 08h00 a 16h30.

Nota: El siguiente enlace contiene la información referente a direcciones, números telefónicos y horarios de atención donde puede contactarse para dudas o consultas del trámite. ([Clic aquí](#))

Base Legal

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Nolfia Mercedes Caiza Pilliza
Correo Electrónico: mercedes.caiza@msp.gob.ec
Teléfono: (+593) 2-3814-400 ext. 1104, 1109

Transparencia

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2026 | 03 | 0 | 149 |
| 2026 | 02 | 0 | 186 |
| 2026 | 01 | 0 | 141 |
| 2025 | 12 | 1 | 28 |
| 2025 | 11 | 0 | 119 |
| 2025 | 10 | 0 | 204 |
| 2025 | 09 | 0 | 268 |
| 2025 | 08 | 0 | 95 |
| 2025 | 07 | 0 | 202 |
| 2025 | 06 | 0 | 462 |
| 2025 | 05 | 1 | 564 |
| 2025 | 04 | 0 | 366 |
| 2025 | 03 | 0 | 482 |
| 2025 | 02 | 0 | 534 |
| 2025 | 01 | 0 | 425 |
| 2024 | 12 | 0 | 424 |
| 2024 | 11 | 0 | 498 |
| 2024 | 10 | 0 | 448 |
| 2024 | 09 | 0 | 366 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------------|------------|--------------------------|------------------------------|
| 2024 | 08 | 0 | 386 |
| 2024 | 07 | 0 | 694 |
| 2024 | 06 | 0 | 809 |
| 2024 | 05 | 0 | 404 |
| 2024 | 04 | 0 | 540 |
| 2024 | 03 | 0 | 612 |
| 2024 | 02 | 0 | 257 |
| 2024 | 01 | 0 | 375 |
| 2023 | 12 | 0 | 286 |
| 2023 | 11 | 0 | 279 |
| 2023 | 10 | 0 | 693 |
| 2023 | 09 | 0 | 314 |
| 2023 | 08 | 0 | 527 |
| 2023 | 07 | 0 | 513 |
| 2023 | 06 | 0 | 28 |
| 2023 | 05 | 0 | 606 |
| 2023 | 04 | 0 | 265 |
| 2023 | 03 | 0 | 617 |
| 2023 | 02 | 0 | 372 |
| 2023 | 01 | 0 | 1029 |
| 2022 | 12 | 0 | 1265 |
| 2022 | 11 | 0 | 1159 |
| 2022 | 10 | 0 | 577 |
| 2022 | 09 | 0 | 1934 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------------|------------|--------------------------|------------------------------|
| 2022 | 08 | 0 | 2513 |
| 2022 | 07 | 0 | 1557 |
| 2022 | 06 | 0 | 2851 |
| 2022 | 05 | 0 | 1789 |
| 2022 | 04 | 0 | 1915 |
| 2022 | 03 | 0 | 630 |
| 2022 | 02 | 0 | 499 |
| 2022 | 01 | 0 | 440 |
| 2021 | 12 | 0 | 583 |
| 2021 | 11 | 0 | 4898 |
| 2021 | 10 | 0 | 1818 |
| 2021 | 09 | 0 | 1064 |
| 2021 | 08 | 0 | 802 |
| 2021 | 07 | 0 | 952 |
| 2021 | 06 | 0 | 989 |
| 2021 | 05 | 0 | 1150 |
| 2021 | 04 | 0 | 836 |
| 2021 | 03 | 0 | 751 |
| 2021 | 02 | 0 | 727 |
| 2021 | 01 | 0 | 1006 |
| 2020 | 12 | 0 | 1464 |
| 2020 | 11 | 0 | 970 |
| 2020 | 10 | 0 | 1006 |
| 2020 | 09 | 0 | 1254 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2020 | 08 | 0 | 163 |
| 2020 | 07 | 0 | 683 |
| 2020 | 06 | 0 | 2126 |
| 2020 | 05 | 0 | 413 |
| 2020 | 04 | 0 | 195 |
| 2020 | 03 | 0 | 855 |
| 2020 | 02 | 0 | 8542 |
| 2020 | 01 | 0 | 9329 |
| 2019 | 12 | 0 | 75 |