

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	<p>Trámite orientado a la emisión de copias certificadas de documentos / archivos 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.</p> <p>NOTA: En caso de requerir copia certificada de documentos generados por el Sistema Nacional de Salud por favor dirigirse al trámite: Emisión de documentos administrativos certificados, generados por el Sistema Nacional de Salud</p>
¿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> <hr/> <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> <p>1.- Solicitud indicando el nombre del documento y la fecha en la cual fue emitido, se deberá incluir correo electrónico de forma obligatoria.</p> <hr/>

¿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 (Direcciones Provinciales de Salud) ; 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) y Direcciones Provinciales 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

- [Acuerdo Nro SGPR-2019-0107 Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.](#) Art. Art. 61, 62 y 63..
- [Reglamento de Gestión Documental y Archivo para el Ministerio de Salud Pública 00066-2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 1135 de 07 de octubre de 2020,.](#) Art. Art. 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29..

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	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	09	3	104	0	0
2026	08		199	0	
2026	07		150	1	
2026	06		208	0	
2026	05		80	0	
2026	04		98	0	
2026	03		149	0	
2026	02		186	0	
2026	01		141	0	
2025	12		28	1	
2025	11		119	0	
2025	10		204	0	
2025	09		268	0	
2025	08		95	0	
2025	07		202	0	
2025	06		462	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2025	05		564	1	
2025	04		366	0	
2025	03		482	0	
2025	02		534	0	
2025	01		425	0	
2024	12		424	0	
2024	11		498	0	
2024	10		448	0	
2024	09		366	0	
2024	08		386	0	
2024	07		694	0	
2024	06		809	0	
2024	05		404	0	
2024	04		540	0	
2024	03		612	0	
2024	02		257	0	
2024	01		375	0	
2023	12		286	0	
2023	11		279	0	
2023	10		693	0	
2023	09		314	0	
2023	08		527	0	
2023	07		513	0	
2023	06		28	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2023	05		606	0	
2023	04		265	0	
2023	03		617	0	
2023	02		372	0	
2023	01		1029	0	
2022	12		1265	0	
2022	11		1159	0	
2022	10		577	0	
2022	09		1934	0	
2022	08		2513	0	
2022	07		1557	0	
2022	06		2851	0	
2022	05		1789	0	
2022	04		1915	0	
2022	03		630	0	
2022	02		499	0	
2022	01		440	0	
2021	12		583	0	
2021	11		4898	0	
2021	10		1818	0	
2021	09		1064	0	
2021	08		802	0	
2021	07		952	0	
2021	06		989	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2021	05		1150	0	
2021	04		836	0	
2021	03		751	0	
2021	02		727	0	
2021	01		1006	0	
2020	12		1464	0	
2020	11		970	0	
2020	10		1006	0	
2020	09		1254	0	
2020	08		163	0	
2020	07		683	0	
2020	06		2126	0	
2020	05		413	0	
2020	04		195	0	
2020	03		855	0	
2020	02		8542	0	
2020	01		9329	0	
2019	12		75	0	

