

Información de Trámite

| | |
|--|---|
| Nombre Trámite | ENTREGA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE SALUD |
| Institución | MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA |
| Descripción | Servicio orientado a la entrega de información estadística referente a temas de Salud, la entrega de esta información estadística de salud es el proceso sistemático de recopilar, analizar, interpretar y difundir datos relevantes sobre la salud y sus determinantes en una población. Su objetivo principal es ofrecer una imagen objetiva de la situación sanitaria, permitiendo la toma de decisiones informadas para mejorar la salud pública. |
| ¿A quién está dirigido? | <p>*Personas Naturales:</p> <p>Ciudadanos ecuatorianos y extranjeros.</p> <p>Estudiantes, investigadores</p> <p>*Personas Jurídicas:</p> <p>Establecimientos Académicos,</p> <p>Universidades, Centros de Investigación</p> <p>Fundaciones</p> |
| | <p>Dirigido a:</p> <p>Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p> |
| ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite? | <p>Tipo de Resultado:</p> <p>Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">Notificación de respuesta al requerimiento de información estadística de salud |

¿Qué necesito para hacer el trámite?**Requisitos Generales:**

Solicitud suscrita por el solicitante

Requisitos Específicos:

Si la solicitud corresponde a información para investigación en salud, se requiere:

*Carta de Interés

*Aprobación de Investigación por el Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos

¿Cómo hago el trámite?

El trámite se lo realiza en Planta Central y en nivel desconcentrado de la siguiente forma:

Pasos a seguir para realizar el trámite de manera presencial:

1. Ingreso del oficio de solicitud (externo) por medio de la ventanilla de atención al usuario de planta central y nivel desconcentrado
2. Espera la recepción de la respuesta dentro de 15 días laborables por medio de correo electrónico

Pasos a seguir para realizar el trámite en línea: Correo electrónico o Sistema de Gestión Documental Quipux

1. Ingresar el oficio de solicitud (externo) por medio el sistema de gestión documental Quipux y el correo electrónico zimbra.
2. Espera la recepción de la respuesta dentro de 15 días laborables por medio de correo electrónico y el sistema de gestión documental Quipux

Los requerimientos que ingresan por nivel desconcentrado son atendidos por personal de estadística del nivel desconcentrado. por los mismos canales de comunicación.

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

El trámite se solicita a través de ingreso de la solicitud por sistema Quipux 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.

Base Legal

- [2471 Expídense el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Art. Art.5.](#)

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Ing. Andrea Garzón**Correo Electrónico:** dneais@msp.gob.ec**Teléfono:** (+593)2381-4400 ext. 8506,8508 y 8509

Transparencia

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2025 | 12 | 0 | 1 |
| 2025 | 11 | 0 | 2 |
| 2025 | 10 | 0 | 3 |
| 2025 | 09 | 0 | 6 |
| 2025 | 08 | 0 | 6 |
| 2025 | 07 | 0 | 1 |