

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	ENTREGA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE SALUD
<b>Institución</b>	MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
<b>Descripción</b>	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.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p><b>*Personas Naturales:</b></p> <p>Ciudadanos ecuatorianos y extranjeros.</p> <p>Estudiantes, investigadores</p> <p><b>*Personas Jurídicas:</b></p> <p>Establecimientos Académicos,</p> <p>Universidades, Centros de Investigación</p> <p>Fundaciones</p> <p><b>Dirigido a:</b></p> <p>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></p> <p>Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Notificación de respuesta al requerimiento de información estadística de salud</li></ul>

## ¿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](http://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 Expídese 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