

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE COPIA SIMPLE
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS
<b>Descripción</b>	A través de este trámite, cualquier ciudadano puede solicitar a la Prefectura del Guayas una copia simple física o digital de documentos emitidos por la institución o presentados ante ella, a excepción de aquellos que se encuentran protegidos como información reservada y confidencial, conforme lo dispuesto en la constitución y normativa vigente.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Este trámite puede ser solicitado por cualquier persona natural o jurídica, ecuatoriana o extranjera que requiera una copia simple de documentos emitidos o recibidos por la Prefectura del Guayas, salvo los confidenciales.</p> <p><b>Dirigido a:</b> 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> Registro, certificaciones o constancias.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple en formato digital de los documentos solicitados.</li><li>• Copia simple en formato físico de los documentos solicitados.</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud dirigida a la máxima autoridad, con los datos de identificación y contacto de la persona requirente, la justificación de su solicitud, el uso que se dará a la documentación y el detalle de los documentos requeridos.</li><li>• Copia de cédula.</li></ul> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La entrega de las copias simples debe ser únicamente al peticionario o a su representante, debidamente acreditado y autorizado.</li><li>• Las personas jurídicas deben adjuntar copia debidamente certificada e inscrita del nombramiento de su representante legal y en caso de tratarse de terceros, la autorización respectiva, en cumplimiento a lo dispuesto en la normativa aplicable vigente.</li></ul>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<p>El ciudadano puede solicitar por correo electrónico, en línea o de manera presencial la emisión de copias simples en formato físico o digital.</p> <p><b>CORREO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El usuario debe enviar la solicitud al correo electrónico institucional: <a href="mailto:info.secretaria@guayas.gob.ec">info.secretaria@guayas.gob.ec</a>, adjuntando los requisitos indicados anteriormente, especificando si desea las copias simples en formato físico o digital.</li><li>• Si las copias simples son en formato digital la Secretaría General en el lapso de 8 días laborables enviará las copias certificadas digitales a la cuenta de correo electrónico del ciudadano, pudiendo ampliarse el plazo a 5 días adicionales en condiciones especiales.</li><li>• Si las copias simples son solicitadas en formato físico, se le indicará al peticionario mediante correo electrónico el día y los horarios para la entrega de los documentos de manera presencial.</li></ul> <p><b>EN LÍNEA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El usuario debe ingresar al enlace indicado (portal ciudadano), debe registrarse y a través de este</li></ul>

portal deberá realizar su solicitud. Si el ciudadano manifiesta que las copias simples la desea en formato digital, en el lapso de 8 días laborables las copias aparecerán en la bandeja de entrada del portal ciudadano, pudiendo ampliarse el plazo a 5 días adicionales en condiciones especiales, en el caso que la certificación sea en formato físico, se le indicara mediante un documento colocado en su bandeja de entrada, las procedimientos para la entrega de los documentos de manera presencial.

**PRESENCIAL:**

- El usuario puede entregar su solicitud de emisión de copias simples en las ventanillas de la Secretaría General, ubicadas en la planta baja del edificio central de la Prefectura del Guayas, situado en la ciudad de Guayaquil, en las calles Illingworth 108 y Malecón, si el usuario manifestó su deseo de recibir las copias simples en formato físico, la entrega se realizara en esta misma localidad, en el lapso de 8 días laborables, pudiendo ampliarse el plazo a 5 días adicionales en condiciones especiales.

**Canales de atención:**

Correo electrónico, 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?

Las solicitudes y la entrega de copias simples se realizan de manera presencial en las ventanillas de la Secretaría General, ubicadas en la planta baja del Edificio Central de la Prefectura del Guayas, en la ciudad de Guayaquil (calle Illingworth 108 y Malecón), de Lunes a viernes de 08h00 a 16h30.

Las solicitudes por correo electrónico o en línea, pueden realizarse las 24 horas del día.

**Base Legal**

- [Constitución de la República del Ecuador](#). Art. Artículo 225, 226, 227, 233, 238.
- [Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD](#). Art. Artículos 5, 40, 49.
- [2471 Expídese el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#). Art. Artículos 1, 2, 18.
- [Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado](#). Art. Artículo 77 literal e).
- [Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas](#). Art. 4.4.

**Contacto para atención ciudadana**

**Funcionario/Dependencia:** Secretaría General  
**Correo Electrónico:** info.secretaria@guayas.gob.ec  
**Teléfono:** (04)2511677 ext. 710

**Transparencia**

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	10	0	2
2025	09	0	0
2025	08	0	0
2025	07	0	0
2025	06	0	0
2025	05	0	0
2025	04	0	0
2025	03	0	1
2025	02	0	0

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	01	0	0