Información de Trámite

Nombre Trámite	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Institución	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Descripción	Solicitud realizada por cualquier persona, de forma individual o representando a una colectividad o cualquier grupo de personas, comunidad, pueblo o nacionalidad para ejercer el derecho de acceso a la información pública.
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios de este servicio son la ciudadanía en general, personas extranjeras o representantes legales de personas jurídicas de derecho que tengan necesidad de acceder a la información pública que se produce en la Presidencia de la República.</p> <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: Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oficio de respuesta e Información Pública
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por medio físico o electrónico y deberá contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identificación de la persona solicitante;2. Información de contacto para recibir notificaciones;3. Descripción precisa de la información solicitada;4. Especificar en su petición, el tipo de formato físico o digital, en el que desea que se le haga la entrega de la información solicitada; y,5. Firma de responsabilidad <p>Requisitos Específicos: Si el trámite es realizado por una tercera persona, presentar documento donde conste la autorización para ser el representante legal o jurídico de empresa o persona natural debidamente acreditado.</p>
¿Cómo hago el trámite?	<p><i>1. Realizar la solicitud de acceso a la información pública por los siguientes medios:</i></p> <p>a) PRESENCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• Entregar la solicitud de acceso a la información pública a través de las ventanillas de atención al ciudadano, en la ciudad de Quito. <p>b) CORREO ELECTRÓNICO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Remitir la solicitud de acceso a la información pública con firma electrónica al correo: gdocumental@presidencia.gob.ec <p>Nota 1: Sólo se recibirán documentos firmados electrónicamente para la validación en el aplicativo FirmaEC.</p> <p>Nota 2: <u>Si el ciudadano no cuenta con firma electrónica y el documento se encuentra firmado físicamente, deberá realizar el ingreso entregando el documento físico en las ventanillas de atención al ciudadano, en la ciudad de Quito</u></p>

c) SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX:

- Se recibirán documentos ciudadanos firmados electrónicamente directamente por el Sistema de Gestión Documental Quipux

(Ver: <https://web.gestiondocumental.gob.ec/wp-content/uploads/2022/07/Manual-usuario-Ciudadano-con-Firma-Electronica-04-10-2021-JL-publicado-signed.pdf>).

d) PORTAL NACIONAL DE TRANSPARENCIA - DPE:

- Herramienta tecnológica de la DPE, que permite a las personas registrarse con sus nombres, apellidos y un correo electrónico para generar, gestionar y hacer seguimiento a sus solicitudes de Acceso a la Información Pública.

(Ver: <https://www.youtube.com/watch?v=1LN4bcbg51s&list=PLFVbc04PJ1VyipnVOLmafIALbbzTtv03f&index=3>)

(Ver: <https://www.youtube.com/watch?v=PKxwNHbGSrQ&list=PLFVbc04PJ1VyipnVOLmafIALbbzTtv03f&index=2>)

2. Una vez generada la respuesta, se notificará por correo electrónico.

Canales de atención:

Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), 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?

De Lunes a Viernes 08H30 a 17H00.

Ventanilla de Atención al Ciudadano
Planta baja Edificio El Comercio
Calle Chile OE 6-21 entre Benalcazar y Cuenca
Quito- Ecuador

Correo electrónico: gdocumental@presidencia.gob.ec

Base Legal

- [LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA](#). Art. 34.
- [ACUERDO Nro. PR-SGA-2023-163](#). Art. 3.1.4.4.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Gestión Documental y Archivo, Monica Iñaguazo
Correo Electrónico: gdocumental@presidencia.gob.ec
Teléfono: 593-(02)-382-7000 ext 7187

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	05	0	7
2025	04	0	3
2025	03	0	11
2025	02	0	3
2025	01	0	11
2024	12	0	2
2024	11	0	2

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	10	0	6
2024	09	0	52
2024	08	0	19
2024	07	0	17
2024	06	0	10
2024	05	0	22
2024	04	0	13
2024	03	0	6
2024	02	0	13
2024	01	0	23
2023	12	0	10
2023	11	0	7
2023	10	0	4
2023	09	0	15
2023	08	0	8
2023	07	0	8
2023	06	0	10
2023	05	0	6
2023	04	0	11
2023	03	0	10
2023	02	0	13
2023	01	0	8
2022	12	0	3
2022	11	0	4
2022	10	0	2
2022	09	0	1
2022	08	0	4
2022	07	0	4
2022	06	0	4
2022	05	0	6
2022	04	0	1
2022	03	0	6

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2022	01	0	6