

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DEL FONDO DOCUMENTAL BAJO CUSTODIA DEL ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
<b>Institución</b>	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
<b>Descripción</b>	En concordancia con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; los ciudadanos, entidades públicas y privadas pueden acceder a copias certificadas y consultas de los documentos públicos que reposan en el Archivo Intermedio de la Administración Pública a través de la emisión de una solicitud escrita debidamente fundamentada.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Todas las personas naturales o jurídicas que requieran acceder a la obtención de copias certificadas de la documentación custodiada a cargo de la Dirección de Archivo de la Administración Pública.</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>• Entrega de copias certificadas</li><li>• Oficio de respuesta</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <p>1. Solicitud formal debidamente fundamentada a través de oficio remitido directamente por Quipux, o a través de oficio enviado a por el correo electrónico <a href="mailto:gdocumental@presidencia.gob.ec">gdocumental@presidencia.gob.ec</a> o requerimiento ingresado por el link <a href="https://sigpre.presidencia.gob.ec/solicitud/copias/registro">https://sigpre.presidencia.gob.ec/solicitud/copias/registro</a>.</p> <p><b>Requisitos Específicos:</b> De ser representante legal o persona natural:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar la documentación que acredite la autorización para ser el representante legal o jurídico de empresa o persona natural debidamente acreditado.</li></ol>

### ¿Cómo hago el trámite?

- 1.- El usuario realizará la solicitud de certificación de documentos a la Dirección del Archivo de la Administración Pública de forma presencial por oficio o lo puede realizar en línea a través del siguiente link <https://sigpre.presidencia.gob.ec/solicitud/copias/registro>
- 2.- Se analizará y revisará el cumplimiento de requisitos.
- 3.- Se realizará la certificación de los documentos.
- 4.- Se entregará los documentos debidamente certificados. En el caso de entrega de documentación física se realizara en las instalaciones de la Dirección del Archivo de la Administración Pública y si fuese entrega de documentación electrónica se realizara a través de un enlace de descarga.

#### Canales de atención:

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

Dirección de Archivo de la Administración Pública  
Av. Teniente Gonzalo Gallo y Av. La Prensa.  
Ref: Detrás de la Unidad Educativa FAE Nro 1.  
Lunes a viernes de 08h30 am a 17h00 pm.

### Base Legal

- [Acuerdo Nro SGPR-2019-0107 Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos](#). Art. Artículo 61, 62 y 63.
- [LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA](#). Art. Artículo 7.- Derecho de acceso a la información pública.
- [ACUERDO Nro. PR-SGA-2023-163](#). Art. 3.1.3.2 Gestión de Archivo de la Administración Pública.

### Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Liliana Ortiz  
**Correo Electrónico:** [ortizl@presidencia.gob.ec](mailto:ortizl@presidencia.gob.ec)  
**Teléfono:** 3827000 ext. 7531, 7527

### Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
-----	-----	-------------------	-----------------------

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	11	0	0
2025	10	0	0
2025	09	0	0
2025	08	0	1
2025	07	0	1
2025	06	0	2
2025	05	0	1
2025	04	0	3
2025	03	0	4
2025	02	0	3
2025	01	0	0
2024	12	0	2
2024	11	0	1
2024	10	0	3
2024	09	0	0
2024	08	0	0
2024	07	0	2
2024	06	0	4
2024	05	0	1
2024	04	0	0
2024	03	0	1
2024	02	0	0
2024	01	0	2
2023	12	0	1

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2023	11	0	1
2023	10	0	0
2023	09	0	0
2023	08	0	1
2023	07	0	4
2023	06	0	3
2023	05	0	5
2023	04	0	2
2023	03	0	5
2023	02	0	3
2023	01	0	0
2022	12	0	5
2022	11	0	0
2022	10	0	2
2022	09	0	1
2022	08	0	0
2022	07	0	1
2022	06	0	3
2022	05	0	2
2022	04	0	1
2022	03	0	1
2022	02	0	0
2022	01	0	3
2021	12	0	4

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2021	11	0	4
2021	10	0	2
2021	09	0	5
2021	08	0	5
2021	07	0	2
2021	06	0	20
2021	05	0	1
2021	04	0	3
2021	03	0	1
2021	02	0	1
2021	01	0	4
2020	12	0	11