

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA
<b>Institución</b>	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA
<b>Descripción</b>	<p>Trámite orientado a gestionar las solicitudes de información de carácter público, de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública Art. 32. Transparencia Pasiva.</p> <p>La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas; por tanto, tienen derecho a solicitar información del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana cuando lo requieran, siempre y cuando no se trate de información confidencial de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.</p>
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Ciudadanía en general, ecuatorianos o extranjeros, que requieran acceder a información pública del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana en cualquier momento, siempre y cuando no se trate de información confidencial de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.</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> Cumplimiento de obligaciones.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Respuesta a la solicitud de acceso a la información pública del MREMH conforme lo que determina la LOTAIP.</li></ul>

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

**Si el ciudadano realiza la solicitud en línea por medio de esta plataforma:**

1. Completar obligatoriamente todos los campos del Formulario en línea

**Si el ciudadano realiza la solicitud presencialmente o por correo electrónico:**

1. Descargar el "Formulario de Acceso a la Información Pública"
  2. Completar obligatoriamente todos los campos del "Formulario de Acceso a la Información Pública"
- Fecha en la que se genera la solicitud.
  - Ciudad en la que se presenta la solicitud.
  - Institución a la que se dirige la solicitud: Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana
  - Identificación de la persona solicitante, que al menos deberá contener un nombre y un apellido; un correo electrónico; y, un número de contacto para el caso de requerir comunicación directa para precisar algún asunto específico sobre la solicitud de información o para cuando se deba realizar el uso de la prórroga para formular la respuesta.
  - Petición concreta de la solicitud en la que se identifique de manera clara y específica la información pública que desea solicitar a la institución.
  - El ciudadano deberá especificar el formato en el que desea recibir la información, siendo físico o digital.

¿Cómo hago el trámite?

**Si el ciudadano utiliza el Portal Nacional de Transparencia**

**Registro en el Portal (por única vez)**

1. Registrarse en el Portal Nacional de Transparencia a través del siguiente enlace: <https://transparencia.dpe.gob.ec>.
2. Dar click en el botón "Ingresar al Portal".
3. Ingresar en el campo "Regístrate", y completar todos los campos obligatorios.
4. Ingresar en el correo electrónico registrado y activar la cuenta.

**Creación de una nueva Solicitud de Acceso a la Información**

1. Una vez activada la cuenta, dar click en "Iniciar sesión" con su usuario y contraseña registrados.
2. Dar click en "Crear Solicitudes" para ingresar una solicitud de información.
3. Ingrese el nombre de la Institución: *Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana* - (Pública)
4. Detallar la información que necesite consultar a la institución.
5. Seleccionar el formato en el que desea recibir la información que solicita.
6. Dar click en "Enviar solicitud".

**Nota:** Si necesita más información sobre cómo realizar este proceso, consulte en el siguiente enlace: <https://transparencia.dpe.gob.ec/tutoriales>

**Si el ciudadano realiza la solicitud presencialmente:**

1. Descargar la solicitud publicada en la sección "Formatos y anexos" de esta misma página;
2. Completar obligatoriamente todos los campos del "Formulario de Acceso a la Información Pública"
3. Acercarse a las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ubicadas en Quito o en las Direcciones Zonales (<https://www.cancilleria.gob.ec/2020/07/30/informacion-sobre-como-solicitar-y-acceder-a-los-servicios-que-ofrece-el-ministerio-de-relaciones-exteriores-y-movilidad-humana-a-nivel-nacional-durante-la-emergencia-sanitaria/>)
4. Entregar el formulario original firmado físicamente y una copia, con sus respectivos anexos en caso de haberlos.
5. La Dirección responsable se comunicará con ustedes de acuerdo a su requerimiento.

**Si el ciudadano realiza la solicitud por correo electrónico:**

1. Descargar la solicitud publicada en la sección "Formatos y anexos" de esta misma página;
2. Completar obligatoriamente todos los campos del "Formulario de Acceso a la Información Pública"
3. Enviar el formulario de solicitud, firmado electrónicamente con sus respectivos anexos en caso de haberlos, al correo institucional: **[informacion.publica@cancilleria.gob.ec](mailto:informacion.publica@cancilleria.gob.ec)**.
4. La Dirección responsable se comunicará con ustedes de acuerdo a su requerimiento.

**Si el ciudadano posee una cuenta en el Sistema de Gestión Documental - QUIPUX:**

1. Ingresar al Sistema de Gestión Documental - QUIPUX con sus respectivas credenciales.
2. Redactar el oficio de solicitud dirigido a la máxima autoridad, o a los directores zonales, en caso de encontrarse fuera de la ciudad de Quito.
3. Descargar la solicitud publicada en la sección "Formatos y anexos" de esta misma página.
4. Adjuntar el formulario de solicitud, firmado electrónicamente con sus respectivos anexos en caso de haberlos.
5. La Dirección responsable se comunicará con ustedes de acuerdo a su requerimiento.

**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)).

El trámite no tiene costo

¿Cuál es el costo del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Oficina matriz – Quito**

Edificio Illescas, Planta Baja

Dirección: Ulpiano Páez N22-53 y Jerónimo Carrión

Horario de atención de 8h30 a 17h00

**Direcciones Zonales**

Los horarios los puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.cancilleria.gob.ec/2020/07/30/informacion-sobre-como-solicitar-y-acceder-a-los-servicios-que-ofrece-el-ministerio-de-relaciones-exteriores-y-movilidad-humana-a-nivel-nacional-durante-la-emergencia-sanitaria/>

Base Legal

- [LEY ORGANICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA](#). Art. 4, 32, 33, 34.

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Gestión Documental y Archivo

**Correo Electrónico:** [informacion publica@cancilleria.gob.ec](mailto:informacion publica@cancilleria.gob.ec)

**Teléfono:** 02-299-3200 Ext. 11775

Transparencia