

Información de Trámite

Nombre Trámite	OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL TÍTULO DOCTORAL DEL EXTRANJERO
Institución	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA
Descripción	Trámite orientado a los ciudadanos nacionales o extranjeros, para solicitar el registro en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador-SNIESE.

¿A quién está dirigido?

Personas en goce de derechos de ciudadanía ecuatoriana, personas extranjeras con título de Educación Superior del Ecuador-SNIESE en el módulo de registro de títulos, su título.

Dirigido a:

Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Registro, certificaciones o constancias.

Resultado a obtener:

- Registro del título del extranjero en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador-SNIESE.
- Oficio con la notificación de no registro de título del extranjero con los argumentos.
- Certificado de registro de título (reconocimiento general, campo de la salud, PhD).

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

Escanear y cargar los siguientes documentos en el aplicativo SIAU-ONLINE (<https://siau.mineduc.gob.ec>)

1. Original de la cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte, o documento de movilidad humana que acredite su condición.
2. Título original debidamente apostillado conforme el convenio de la Haya o que acredite su autenticidad.
3. Record académico o documento, con el que sea posible verificar la duración de los estudios.
4. Documento emitido por la IES en donde se identifique el área de realización de los estudios o copia certificada.

NOTAS IMPORTANTES A CONSIDERAR:

- **El reconocimiento de títulos obtenidos en el extranjero** deberá ser completo (Cuarto Nivel) y que la Institución de Educación Superior Extranjera cuente con la acreditación correspondiente.
- **Verificar que los documentos escaneados y cargados** en Sistema Inteligente de Registro de Títulos.
- **Al momento de ingresar el trámite**, se debe proporcionar un correo electrónico de la Institución de Educación Superior Extranjera donde se realizaron los estudios.
- **En el caso de no presentar la documentación original**, podrá presentar copia certificada.
- **Si el título no cuenta con la apostilla o legalización consular**, los ecuatorianos deberán presentar declaración juramentada, emitida ante Notario Público, en la que el solicitante declare la autenticidad del título.
- **Si la documentación se encuentra en un idioma diferente al español o no es legible**, se deberá presentar traducción certificada.

ser realizada por traductores debidamente registrados o acreditados en Em.
organismos oficiales).

- **En caso de no contar con el título** por pérdida, robo, destrucción o cuando sustituir este requisito presentando la siguiente documentación:
 1. Certificado original o en copia certificada emitida por la Institución de Educación Superior, con legalización consular o apostilla de la Haya (*que acredite la obtención del título*).
 2. Declaración juramentada, en la cual se exprese la imposibilidad de presentar el título.
- **Para los sujetos de protección internacional que no hayan podido obtener el título** de movilidad humana que acredite su condición y el título, se podrán sustituir por cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
- **En el caso de que la presentación física de la documentación lo realice el solicitante** la cédula, pasaporte o documento de identificación del refugiado, vigente de la fecha de presentación.
- **Los documentos electrónicos (*firma digital, firma electrónica, código QR*)** **lo tanto no requieren de una materialización previa ante una Notaría Pública**.
- **Es obligatorio acudir a la cita presencial** portando los documentos originales y *ningún documento físico*.

- **Los títulos doctorales o PhD.**, podrán ser cursados en modalidad **presen**

Para conocer un ejemplo de la estructura del documento campo del conocer:
<https://siau.senescyt.gob.ec/wp-content/uploads/2024/09/Formato-de-Campo>

Si necesitas conocer más detalles del trámite, por favor revisa las preguntas frecuentes-registro-de-titulos/

Requisitos Específicos:

1. En el caso de los títulos expedidos en las carreras o programas que corresponden al ciclo lectivo 2022, expedidos por el CES; y, para el registro de títulos doctorales, la modalidad en la que cursaron dichos estudios.

¿Cómo hago el trámite?

El Sistema Inteligente de Atención al Usuario (SIAU ONLINE) utiliza tecnología Mozilla Firefox en sus últimas versiones.

Este trámite se ejecuta en dos etapas: en línea y presencial. En la etapa presencial los usuarios son atendidos por personal capacitado y los datos son cargados en el sistema.

Etapas 1: Creación de cuenta

1. Digitar en el navegador el URL **siau-online.senescyt.gob.ec**.
2. Una vez que se accede a la dirección indicada, dar clic en el botón “**Crear una**

3. Al finalizar la creación de cuenta, el aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico con un enlace para poder ingresar a la plataforma.

Etapas 2: Solicitar un trámite

4. Al iniciar sesión, se muestra la pantalla de “Servicios Ciudadano”, seleccionar “

Imagen 9

5. En la pantalla principal se refleja el “**Acuerdo de Uso**” del aplicativo y las opciones:

- **Ir al Menú:** Regresa a la pantalla inicial.
- **Actualizar Datos:** Permite actualizar la información personal del usuario
- **Solicitud Trámite:** Permite realizar la solicitud de un trámite.
- **Bandeja Entrada:** Refleja el estado de las solicitudes creadas.

6. En la opción del menú “**Solicitud Trámite**”, al dar clic se desplegará un formulario para la continuación del “Trámite”, también se muestran campos que se deben completar para cumplir con los requerimientos del aplicativo.

7. En el menú, en la opción “**Bandeja Entrada**” se podrá visualizar el estado de las solicitudes y las notificaciones por correo electrónico por cada cambio de estado de la solicitud y de

Estados de la solicitud y trámite:

Imagen 1001

8. Una vez que ha finalizado la revisión de la solicitud, en la opción “ **Bandeja Entrada**” “Acciones” se debe seleccionar “**Generar Comprobante**”. En caso de que la solicitud no conforme las observaciones emitidas.

9. Posterior en la opción “**Bandeja Entrada**”, se mostrará el estado de la solicitud.

10. Se mostrará la pantalla “**Medios de Pago**”:

- Pago en Ventanilla (**Imprimir Comprobante**)
- Pago en Línea (**VISA, MASTERCARD**)

Pago en Ventanilla

11. Para realizar el pago de manera presencial, se debe seleccionar “**PAGO EN VENTANILLA**”.

12. Con la orden de pago impresa, el usuario debe acercarse a cualquier agencia de pago.

NOTA: El pago se lo puede realizar hasta el día establecido en la orden de pago “**Orden de Pago**”.

Pago en Línea

13. Para realizar el pago de manera virtual, se debe seleccionar “**PAGO EN LÍNEA**”.

14. Se mostrará una nueva pantalla “Pago en Línea de Comprobante”, en la misma se debe seleccionar:

- Información del pago del trámite
- Formulario de pago con tarjeta de crédito (**VISA, MASTERCARD**)

- Detalle de las comisiones

15. Se debe completar la información de la tarjeta de crédito (**VISA, MASTERCARD**).

Generar Turno

16. Una vez efectuado el pago y confirmado el mismo, en la opción **“Bandeja Entrada”** se debe dar clic en el botón **“Generar turno”**.

17. Se mostrará la información de la solicitud del trámite, se debe dar clic en el botón **“Imprimir”**.

18. Una vez que se ha seleccionado la cita, se mostrará en la opción **“Bandeja Entrada”** el botón **“Imprimir”**.

19. Con la confirmación de la cita impresa, el usuario debe acercarse en el día y hora indicada a la oficina correspondiente para **que fueron cargados en el sistema**.

20. De acuerdo a como se va gestionando el trámite, el usuario irá recibiendo notificaciones.

Las notificaciones también serán alertadas a través de una campanita en la parte superior derecha de la pantalla.

21. Una vez que la Unidad Administrativa encargada de la gestión del trámite finaliza el proceso, el usuario podrá acceder a la información del trámite finalizado en el link <https://www.senescyt.gob.ec/web/guest/consultas>.

En el caso de que el trámite sea negado, el usuario recibirá mediante oficio la razón del rechazo. En caso de que el trámite sea negado, el usuario recibirá mediante oficio la razón del rechazo por correo electrónico, y para descargar el mismo debe ingresar en el siguiente link <https://www.senescyt.gob.ec/web/guest/consultas> podrá ingresar una nueva solicitud y seguir el respectivo proceso.

NOTA: Para conocer más detalles del proceso de ingreso del trámite, por favor consultar el manual del usuario en el link <https://www.senescyt.gob.ec/web/guest/consultas> o en el link <https://www.senescyt.gob.ec/web/guest/consultas> content/uploads/2024/12/ManualUsuario-SIAUOnline.pdf

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

30,00 dólares estadounidenses (USD)

Valor a cancelar en cualquier agencia del Banco del Pacífico, o a través del botón **“Pagar”**.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Canal Virtual: Horario de atención todos los días 24/7 (<https://siau-online.senescyt.gob.ec>)

Canal Presencial: Horario de atención de Lunes a Viernes.

- **Punto de Atención al Usuario Ibarra-Zona 1:** Dirección: Calle Sánchez y
- **Punto de Atención al Usuario Esmeraldas-Zona 1:** Dirección: Av. Jaime I
- **Punto de Atención al Usuario Lago Agrio-Zona 1:** Dirección: Av. Circunv
- **Punto de Atención al Usuario Quito-Zona 2:** Dirección: Whymper E7-37 y
- **Punto de Atención al Usuario Ambato-Zona 3:** Dirección: Av. Antonio Jos
- **Punto de Atención al Usuario Portoviejo-Zona 4:** Dirección: Calle Olmed
- **Punto de Atención al Usuario Santo Domingo de los Tsáchilas-Zona 4:** 08:00 a 17:00.
- **Punto de Atención al Usuario Guayaquil-Zona 5:** Dirección: Av. Francisco
- **Punto de Atención al Usuario Cuenca-Zona 6:** Dirección: Av. Fray Vicent
- **Punto de Atención al Usuario Loja-Zona 7:** Dirección: Calle Lourdes entre

Nota: El tiempo de atención del trámite (30 días laborables) inicia a partir de la pre

Base Legal

- [Reglamento Sobre Títulos y Grados Académicos Obtenidos en Instituciones de Educación Superior](#) 1ra, 2da, 3ra, 4ta, 5ta, 7ma, 9na, 12va; y, Dis. Tran. 3ra.
- [Constitución de la República del Ecuador](#). Art. 226.
- [LEY ORGÁNICA DE EDUCACION SUPERIOR](#). Art. 118, 126, 133, 134..

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Contacto de servicios
Correo Electrónico: info.edusuperior@educacion.gob.ec
Teléfono: 1800-338222

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas
2026	06	8
2026	05	5
2026	04	5
2026	03	0
2026	02	6
2026	01	5
2025	12	2
2025	11	3

Año	Mes	Volumen de Quejas
2025	10	5
2025	09	2
2025	08	5
2025	07	5
2025	06	0
2025	05	2
2025	04	0
2025	03	0
2025	02	1
2025	01	0
2024	12	5
2024	11	4
2024	10	5
2024	09	2
2024	08	5
2024	07	5
2024	06	3
2024	05	2
2024	04	5
2024	03	6
2024	02	4
2024	01	0
2023	12	0
2023	11	0

Año	Mes	Volumen de Quejas
2023	10	0
2023	09	0
2023	08	0
2023	07	0
2023	06	0
2023	05	0
2023	04	0
2023	03	0
2023	02	0
2023	01	0
2022	12	0
2022	11	0
2022	10	0
2022	09	0
2022	08	0
2022	07	0
2022	06	0
2022	05	0
2022	04	0
2022	03	0
2022	02	0
2022	01	0
2021	12	0
2021	11	0

Año	Mes	Volumen de Quejas
2021	10	0
2021	09	0
2021	08	0
2021	07	0
2021	06	0
2021	05	0
2021	04	0
2021	03	0
2021	02	0
2021	01	0
2020	12	0
2020	11	0
2020	10	0
2020	09	0
2020	08	0
2020	07	0
2020	06	0
2020	05	0
2020	04	0
2020	03	0
2020	02	0
2020	01	4
2019	12	0
2019	11	0

Año	Mes	Volumen de Quejas
2019	10	0
2019	09	3
2019	08	0
2019	07	0
2019	06	3
2019	05	1
2019	04	2
2019	03	1
2019	02	5
2019	01	4
2018	09	1
2018	08	1