

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DE LA ANULACIÓN DEL REGISTRO DE TÍTULO DEL EXTRANJERO
Institución	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA
Descripción	Este trámite permite al ciudadano/a nacional o extranjero que cursó sus estudios en el extranjero a solicitar la anulación de este registro, con la finalidad de que no se visualice en la plataforma.
¿A quién está dirigido?	Personas en goce de ciudadanía o personas extranjeras que deseen la anulación del registro de título extranjero en Ecuador-SNIESE, con la finalidad de que no se visualice en la plataforma. 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: La no visualización del registro del título extranjero en el Sistema Nacional de Información
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Escanear y cargar los siguientes documentos en el aplicativo SIAU-ONLINE (https://siau-online.senescyt.gob.ec) Solicitud de anulación.
¿Cómo hago el trámite?	INGRESO DE TRÁMITE EN LÍNEA Etapa 1: Creación de cuenta - Para ingresar al aplicativo digitar en el navegador de su preferencia el URL siau-online.senescyt.gob.ec en la barra de direcciones.  - Una vez que se accede a la dirección indicada, se visualiza la pantalla de autenticación.

2

3. Para poder ingresar en el aplicativo SIAU ONLINE se debe tener una cuenta

3

4. Para crear una cuenta es necesario contar con un número de cédula, pasap (solicitar trámites de reconocimiento de títulos del extranjero).

111

5. En el caso de contar con número de cédula, la información que corresponde al carné de refugiado, será necesario completar toda la información requerida.

La información requerida es: “Apellidos y Nombres”, “Género”, “Autoidentificación”, “Ciudad de Residencia”, “Dirección”, y “Preguntas de Validación” (escoger 3 preguntas).

Seleccionar “**Acepto los Términos y Condiciones**”.

Ingresar el código de la imagen y dar clic en el botón “Crear Cuenta”.

El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico a la cuenta de correo electrónico registrada.

6. Acceder al enlace y colocar el número de identificación registrado en “Documento de Identificación”.

6

7. Automáticamente el aplicativo le direccionará a una pantalla en la cual se le

7

Etapas 2: Ingreso al Aplicativo

8. Una vez actualizada la contraseña, se re direccionará a la pantalla de inicio

8

9. Al iniciar sesión, se muestra la pantalla de “Servicios Ciudadano”, seleccionar la opción “**Servicios Ciudadano**”.
10. El aplicativo desplegará por única vez el “**Acuerdo de Responsabilidad**”, con el cual se debe aceptar los términos y condiciones, seleccionar la opción “**Guardar**”.

☐

11. En la pantalla principal se refleja el “**Acuerdo de Uso**” del aplicativo y las opciones disponibles:
- **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 en línea.
 - **Bandeja Entrada:** Refleja el estado de la solicitud y del trámite en proceso.

NOTA: Se debe cerrar sesión cuando ya no se vaya a utilizar el aplicativo.

☐

Etapas: Etapa 3: Solicitar un trámite

Trámite sin costo

12. En la opción del menú “**Solicitud Trámite**”, al dar clic se desplegará un formulario para solicitar un trámite.

continuación el “Trámite”, también se muestran campos que se deben completar de acuerdo a los requerimientos del aplicativo.

NOTA: De acuerdo al trámite, cargar los requisitos en formato PDF y EXCEL con los siguientes formatos:

13. Se debe seleccionar la zona y el punto de atención más cercano, en donde se encuentre el punto de atención.
14. Finalmente se debe responder a la pregunta de seguridad (pregunta escogida en la opción “Seguridad”).
15. El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico, informando:
16. En el menú, en la opción “**Bandeja Entrada**” se podrá visualizar el estado de la solicitud y del trámite.

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

El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico, informando:

Estados de la solicitud y trámite:

17. Una vez que la Unidad Administrativa encargada de la gestión del trámite finalice el trámite, se le informará al usuario a través de un correo electrónico.

Etapa 4: Recuperar clave de acceso al aplicativo SIAU ONLINE

18. Si por algún motivo se olvida la clave de acceso a la cuenta del aplicativo SIAU ONLINE, se debe hacer clic sobre el enlace “**Recuperar contraseña**”.

18

19. A continuación se mostrará la pantalla de **“Recuperación de contraseña”**; botón **“Recuperar Contraseña”**.

19

20. Se mostrará un mensaje en el que se informa que el proceso de recuperación

20_1

El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico, informando que se de

21. Una vez que se ingresa en el enlace, el usuario debe digitar la nueva clave

21

22. Una vez realizada la actualización de contraseña, se mostrará la pantalla de in

22

Canales de atención:

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

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

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

Nota: El tiempo de atención del trámite es de 30 días laborables.

Base Legal

- [LEY ORGÁNICA DE EDUCACION SUPERIOR](#). Art. Art. 118, 126, 183.
- [Constitución de la República del Ecuador](#). Art. 226.
- [Instructivo que Contiene el Procedimiento para la Modificación de Datos e Información de la Educación Superior del Ecuador - SNIIESE](#). Art. 2, 3, 5,

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Contacto de servicios
Correo Electrónico: consultas@senescyt.gob.ec
Teléfono: 593-2 3934-300

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas
2026	01	2
2025	12	2
2025	11	0
2025	10	2
2025	09	2
2025	08	2
2025	07	0
2025	06	0
2025	05	0
2025	04	0
2025	03	0
2025	02	0
2025	01	0
2024	12	0
2024	11	0
2024	10	0
2024	09	2
2024	08	2
2024	07	2
2024	06	0

Año	Mes	Volumen de Quejas
2024	05	0
2024	04	2
2024	03	0
2024	02	0
2024	01	0
2023	12	0
2023	11	0
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

Año	Mes	Volumen de Quejas
2022	05	0
2022	04	0
2022	03	0
2022	02	0
2022	01	0
2021	12	0
2021	11	0
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	3
2020	12	0
2020	11	0
2020	10	0
2020	09	0
2020	08	0
2020	07	0
2020	06	0

Año	Mes	Volumen de Quejas
2020	05	0
2020	04	0
2020	03	0
2020	02	0
2020	01	0
2019	12	0
2019	11	0
2019	10	0
2019	09	0
2019	08	0
2019	07	0
2019	06	0
2019	05	0
2019	04	0
2019	03	0
2019	02	0
2019	01	0
2018	09	0
2018	08	0