

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|---|---|---|---|--|--|--|---|---|---|--|------------------------------|---|--|---|--|--|
| 1 | Solicitud de acceso a la información | Pedido realizado por cualquier ciudadano para conocer el manejo de los recursos que hacen las Instituciones del Estado | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta | 1. Llenar el formulario de acceso a la información. 2. Realizar el seguimiento hasta la entrega de la información solicitada | 1. Solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se direcciona la Unidad Administrativa que genera o produce la documentación solicitada. 3. Se realiza la respuesta para la firma de la máxima autoridad o su delegado. | 08:30 a 17:00 | Sin costo | 2 días | Ciudadanía en general y funcionarios de este Ministerio | Dirección de Gestión Documental y Archivo | Jerónimo Carrón E1-76 y Av. 10 de Agosto. Tel. 299 32 00 ext. 11771 | www.cancilleria.gob.ec | No | Formulario acceso a información | "Este servicio no esta disponible en línea" | 0 | 0 | 0% |
| 2 | Solicitud de consulta en Archivo Central e Histórico | Los archivos institucionales del MREMH: central e histórico brindan el servicio de abastecido de consultas e investigaciones relacionadas con la información pública. | 1.Registrar los datos personales y de consulta en las fichas. | 1. registrar los datos en las fichas de consulta. | 1. Registro de datos personales y de consulta del usuario. 2. Se verifica en los inventarios y bases de datos de los archivos la información solicitada. 3. Se entrega la documentación solicitada para su consulta en sala. 4. Entrega de respuesta a el o la solicitante. | 08:30 a 17:00 | Sin costo | 05 minutos | Ciudadanía en general y funcionarios de este Ministerio | Dirección de Gestión Documental y Archivo | Jerónimo Carrón E1-76 y Av. 10 de Agosto. Tel. 299 32 00 ext. 11771 | www.cancilleria.gob.ec | No | Formulario Archivo Central | "Este servicio no esta disponible en línea" | 12 | 228 | 100% |
| 3 | Solicitud de consulta del fondo bibliográfico del MREMH | La Biblioteca Central del MREMH brinda el servicio de consulta en sala y a domicilio del fondo bibliográfico. | 1.Registrar los datos personales y de consulta en las fichas. | 1. registrar los datos en las fichas de consulta. | 1. Registro de datos personales y de consulta del usuario. 2)Direccionamiento en el sistema. 3)Registro en guía interna. 4)Entrega de correspondencia | 08:30 a 17:00 | Sin costo | 05 minutos | Ciudadanía en general y funcionarios de este Ministerio | Dirección de Gestión Documental y Archivo | Ulpiano Páez y Jerónimo Carrón esq. Edif. Zurita Planta Baja. | www.cancilleria.gob.ec | Si | Formulario Biblioteca Central | "Este servicio no esta disponible en línea" | 107 | 799 | 100% |
| 4 | Gestión documental | Direccionamiento de documentos | 1.Entrega de documentos en ventanilla | 1.Entrega de documentos en ventanilla | 1)Ingreso sistema informático Quijux. 2)Direccionamiento en el sistema. 3)Registro en guía interna. 4)Entrega de correspondencia | 08:30 a 17:00 | Sin costo | 5 DÍAS | Ciudadanía en general y funcionarios de este Ministerio | Dirección de Gestión Documental y Archivo | Jerónimo Carrón E1-76 y Av. 10 de Agosto. Tel. 299 32 00 ext. 11771 | www.cancilleria.gob.ec | No | No aplica | "Este servicio no esta disponible en línea" | 4.000 | 35.644 | 100% |
| 5 | Autorización para ausentarse de territorio ecuatoriano para Refugiados/as | Trámite requerido por personas en condición de refugio, para ausentarse del territorio ecuatoriano con el fin de dirigirse a su país de origen, al país donde reside o a terceros países. Las personas reconocidas como refugiados deberán contar previamente con la autorización de la autoridad de movilidad humana, la que determinará el tiempo máximo permitido de dicha ausencia. | 1. Presentar la solicitud de desplazamiento justificando la salida e indicando las fechas exactas de salida y retorno al país. 2. Los desplazamientos a países terceros diferentes al de origen no podrán exceder los 90 días dentro del periodo de 2 años. | * Solicitud de Ausencia del territorio nacional * Carné de refugiado | 1. Recepción de Solicitud 2. Ingreso de información en el Sistema de Progress 3. Entrevista a la o el solicitante 4. Informe técnico de admisibilidad 5. Revisión del informe técnico de admisibilidad 6. Notificación de admisibilidad o inadmisibilidad 7. Entrevista de elegibilidad 8. Extensión de visa humanitaria 9. Extensión de carné de refugiado | Coordinationes Zonales: Lunes a viernes de 08:30 - 17:00 | Sin costo | 4320 Minutos | Persona Natural - Extranjera. | 1. Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinationes-zonales/ | Oficina: Dirección de Protección Internacional Teléfono: 2963200 ext. 12231/12230/12233 | No | No aplica | No aplica | 146 | 1.268 | 90% | |
| 6 | Otorgamiento de poder especial y primera copia para ecuatorianos en el exterior | Servicio brindado por las oficinas consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana en el exterior, mediante el cual se emite un documento (poder especial y primera copia) ante el Consol o su delegado con el fin de autorizar a otra persona, realizar todo tipo de gestiones en su nombre. | Trámite presencial: Revisar requisitos en la página web de Cancillería. Acercarse a la oficina consular más cercana y presentar los requisitos. Realizar el pago de poder especial. Revisar y suscribir el poder especial. Recibir el documento. Trámite semipresencial: Registrarse en la plataforma de Consulado Virtual, seleccionar el servicio y cargar requisitos en la página www.consuladovirtual.gob.ec Realizar el pago. Acercarse a la oficina consular para suscribir y recibir el documento | Requisitos Generales: Cédula de identidad y/o ciudadanía (en el caso de realizar el trámite por medio de un apoderado debe presentar la Copia de cédula o pasaporte) Pasaporte Requisitos Específicos: Carné de persona con discapacidad | 1. Revisar y validar requisitos 2. Alinear especie valorada 3. Generar pago 4. Entregar acto notarial | Lunes a Viernes 08:30 a 17:00 (depende del horario de atención al usuario establecido en cada Consulado) | USD \$30 no grava IVA | 45 Minutos | Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera. | Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial. | No | No aplica | No aplica | 556 | 5.934 | 85% |
| 7 | Certificado de Estado de Situación | Trámite que puede ser gestionado en las Coordinaciones Zonales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual un ciudadano extranjero puede solicitar un certificado de su estado de situación para realizar trámites personales. | 1. Presentar la solicitud (Dependiendo del estatus del trámite se presenta el Carné de refugiado o la Visa Humanitaria) 2. Justificar el motivo por el cual requiere dicho certificado 3. Recibir el certificado solicitado | Requisitos Generales: * Solicitud de certificación * Carné de refugiado * Visa Humanitaria Requisitos Específicos: Dependiendo del estatus del trámite se presenta el Carné de refugiado o la Visa Humanitaria | 1. Revisar y validar requisitos 2. Entregar acto notarial | Lunes a Viernes 08:30 a 17:00 | Sin costo | 4320 Minutos | Persona Natural - Extranjera. | 1. Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinationes-zonales/ | Presencial Coordinaciones Zonales | No | No aplica | No aplica | 2 | 12 | 90% | |
| 8 | Determinación de la condición de Refugiado o Apátrida | Será reconocida como refugiada toda persona en el Ecuador que: Debido a temores fundamentados de ser perseguida por motivos de raza, religión, nacionalidad, pertenencia a determinado grupo social u opiniones políticas, que se encuentre fuera de su país de nacionalidad, y no pueda o quiera, a causa de dichos temores, acogerse a la protección de su país, o que, careciendo de nacionalidad y hallándose fuera del país donde antes tuviera su residencia habitual, no pueda o no quiera regresar a él. Ha huido o no pueda retornar a su país porque su vida, seguridad o libertad ha sido amenazada por la violencia generalizada, agresión extranjera, los conflictos internos, la violación masiva de los derechos humanos u otras circunstancias que hayan perturbado gravemente el orden público y no pueda acogerse a la protección de su país de nacionalidad o residencia habitual. El reconocimiento de la condición de refugiado tiene una naturaleza declarativa, civil, humanitaria, apolítica y confiere un estatus de protección internacional a la persona. | Será reconocida como refugiado toda persona en el Ecuador que: Debido a temores fundamentados de ser perseguida por motivos de raza, religión, nacionalidad, pertenencia a determinado grupo social u opiniones políticas, que se encuentre fuera de su país de nacionalidad, y no pueda o quiera, a causa de dichos temores, acogerse a la protección de su país, o que, careciendo de nacionalidad y hallándose fuera del país donde antes tuviera su residencia habitual, no pueda o no quiera regresar a él. Ha huido o no pueda retornar a su país porque su vida, seguridad o libertad ha sido amenazada por la violencia generalizada, agresión extranjera, los conflictos internos, la violación masiva de los derechos humanos u otras circunstancias que hayan perturbado gravemente el orden público y no pueda acogerse a la protección de su país de nacionalidad o residencia habitual. El reconocimiento de la condición de refugiado tiene una naturaleza declarativa, civil, humanitaria, apolítica y confiere un estatus de protección internacional a la persona. | Requisitos Generales: * Solicitud formal requiriendo el servicio * Documento idéntico de identidad de extranjero * Declaración Juramentada Requisitos Específicos: Cuando se trate de un menor que esté acompañado de un familiar distinto a sus padres o en el caso de que el menor este acompañado por una persona que no tiene vínculo de consanguinidad, deberá presentar una Autorización legalizada o una Declaración Juramentada, otorgada por un juez o notario competente, en el cual se autorice la tutela y la residencia del menor en el Ecuador de manera indefinida. | 1. Recepción de Solicitud 2. Ingreso de información en el Sistema de Progress 3. Entrevista a la o el solicitante 4. Informe técnico de admisibilidad 5. Revisión del informe técnico de admisibilidad 6. Notificación de admisibilidad o inadmisibilidad 7. Entrevista de elegibilidad 8. Extensión de visa humanitaria 9. Extensión de carné de refugiado | Lunes a Viernes 08:30 a 17:00 | Sin costo | 1464 Minutos | Persona Natural - Extranjera. | 1. Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinationes-zonales/ | Presencial Coordinaciones Zonales | No | No aplica | No aplica | 1.327 | 15.260 | 95% | |
| 9 | Emisión de Apostilla y Legalización de documentos | Servicio brindado en las Coordinaciones Zonales a nivel Nacional y Oficinas Consulares en el exterior, en la cual se genera el acto administrativo de comprobación de la firma que aparece en el documento presentado a ser apostillado o legalizado, sea idéntica a la firma que consta en sus archivos y por lo tanto, dan fe de su autenticidad. | 1. Acudir a las ventanillas dispuestas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana. 2. Presentar documentación habilitante. 3. Cancelación de Tasa. 4. Retirar documento apostillado y/o legalizado | Requisitos Generales: * Documento de identidad * Documento original a ser Apostillado o Legalizado Requisitos Específicos: * Carné de persona con discapacidad | 1. Revisar y validar requisitos 2. Alinear especie valorada 3. Generar pago 4. Entregar documento Apostillado o Legalizado | Nivel Nacional - Coordinaciones Zonales: lunes a viernes de 08:30 a 17:00 Exterior - Oficinas Consulares: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 | Apostilla USD \$20,00 no grava IVA Legalización USD \$10,00 no grava IVA Aplica descuento de 50 % para tercera edad Aplica descuento de 100 % para personas con una | 20 min | Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera. | 1. Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinationes-zonales/ 2. Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinationes-zonales/ Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | Presencial Coordinaciones Zonales y Oficinas Consulares | No | No aplica | No aplica | 14.021 | 146.060 | 90% |
| 10 | Emisión de autorización de salida del país a menores de 18 años para ecuatorianos en el exterior | Servicio brindado por las oficinas consulares como representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana en el exterior, orientado a emitir un documento por el que el padre, la madre, o quien ejerce la patria potestad, autoriza la emisión del pasaporte y/o salida de un menor de edad, del Ecuador hacia el exterior. | Trámite presencial: 1. Entrar a la página de Cancillería y verificar los requisitos. 2. Acercarse a la oficina consular más cercana y presentar los requisitos. 3. Realizar el pago por permiso de salida de un menor. 4. Revisar y suscribir el permiso de salida del menor. 5. Entrega del documento. Trámite semipresencial: 1. Registrarse en la plataforma de Consulado Virtual, seleccionar el servicio y cargar requisitos en la página http://www.consuladovirtual.gob.ec 2. Realizar el pago 3. Acercarse a la oficina consular para suscribir y recibir el documento | Requisitos Generales: Cédula de identidad y/o ciudadanía Pasaportes (padres y copia del menor) * Descripción de puerto de embarque Certificado de defunción (en caso de uno de los padres haya fallecido) Requisitos Específicos: * Carné de persona con discapacidad | 1. Revisar y validar requisitos 2. Alinear especie valorada 3. Generar pago 4. Entregar documento autorización de salida del país | Lunes a Viernes 08:30 a 17:00 (depende del horario de atención al usuario establecido en cada Consulado) Lunes a Domingo 24/7 (Registrarse en la plataforma de Consulado Virtual) | USD \$10 no grava IVA | 45 Minutos | Persona Natural - Ecuatoriana. | Oficinas Consulares en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial. | No | No aplica | No aplica | 34 | 356 | 80% |
| 11 | Emisión de Carné de Identificación Consular | Servicio brindado por los consulados de Los Angeles, Chicago, Connecticut, New Jersey, Queens, New York y Washington como representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana en el exterior, en los cuales se emite un documento de identificación interno, para los ciudadanos ecuatorianos que lo requieran como un documento alterno de identificación. | 1. Registrarse en la página www.consuladovirtual.gob.ec 2. Crear un usuario 3. Ingresar los datos solicitados por el sistema. 4. Esperar a recibir notificaciones del trámite a través del sistema. 5. Realizar el pago. 6. Asistir al Consulado para recibir el carné de identificación consular. | Requisitos Generales: * Cédula de identidad y/o ciudadanía * Pasaporte * Hoja de servicios básicos en el exterior. Requisitos Específicos: * Carné de persona con discapacidad. | 1. Revisar y validar requisitos 2. Ingresar los datos solicitados por el sistema. 3. Generar pago 4. Entregar carné de identificación consular | Lunes a Viernes 08:30 a 17:00 (depende del horario de atención al usuario establecido en cada Consulado de EE.UU) | USD \$10 no grava IVA | 60 Minutos | Persona Natural - Ecuatoriana. | Oficinas Consulares en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial. | No | No aplica | No aplica | 1.458 | 14.580 | 85% |

| d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|---|--|---|---|---|--|------------------------------|--|--|---|--|--|
| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 12 | Emisión de pasaporte ordinario por primera vez en el exterior | El pasaporte es el documento de viaje que permite a la persona ecuatoriana ingresar y salir del territorio nacional e identificarse en el exterior. Los pasaportes ordinarios en el exterior son emitidos a través de las misiones diplomáticas u oficinas consulares del Ecuador en el exterior. | TRÁMITE PRESENCIAL 1. Acercarse a la oficina consular más cercana y presentar los requisitos 2. Realizar el pago conforme el Arancel Consular y Diplomático en la oficina consular 3. Suscribir y recibir el documento en la oficina consular TRÁMITE SEMIPRESENCIAL 1. Registrarse en el Consulado Virtual, seleccionar el servicio y cargar requisitos en la página http://www.consuladovirtual.gob.ec 2. Realizar el pago en la plataforma de consulado virtual mediante tarjeta de crédito o en el caso de transferencia electrónica enviar comprobante de pago. 3. Acercarse a la oficina consular para suscribir y recibir el documento. | Requisitos Generales: * Documento que valide la identidad del solicitante y su nacionalidad Requisitos Específicos: * Para la emisión de pasaporte a menores de edad se solicita la presencia de los dos padres, en caso de ausencia de uno o de los dos padres del menor la autorización escrita por parte del padre no presente, mediante poder especial para otorgamiento del pasaporte. * Personas adultas mayores tienen derecho a la disminución del 50 % del valor total del pasaporte. * Carné de persona con discapacidad | 1. Revisar y validar requisitos 2. Asignar especie valorada 3. Generar pago 4. Imprimir Pasaporte 5. Control de calidad Pasaporte. 6. Entregar Pasaporte | Lunes a Viernes 08H30 a 17H00 (depende del horario de atención en la Oficina Consular) | USD \$70,00 no grava IVA Aplica descuento de 50% para tercera edad. Aplica descuento de 100% para personas con una discapacidad igual o mayor al 30%. | 45 Minutos | Persona Natural - Ecuatoriana. | Oficinas Consulares en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial. | No | No aplica | No aplica | 4.167 | 41.670 | 90% |
| 13 | Emisión de pasaporte Diplomático | El pasaporte diplomático será conferido por la autoridad de movilidad humana a través de sus dependencias tanto en el territorio nacional como en las misiones diplomáticas u oficinas consulares. En el exterior, el pasaporte del Jefe de Misión Diplomática y sus familiares, será autorizado por el funcionario que le siga en rango. | 1. Acudir a las ventanillas dispuestas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, en el territorio nacional y las Oficinas Consulares. 2. Presentar documentación habilitante. 3. Cancelación de Tasa. | Requisitos Generales: * Solicitud de pasaporte emitida por la autoridad competente * Autorización por parte del Ministro del MREMH * Documento que valide la identidad del solicitante y su nacionalidad * Comprobante de Pago * Pasaporte Ordinario * Pasaporte diplomático en caso de renovación * Denuncia de pérdida Requisitos Específicos: * Carné de persona con discapacidad | 1. Revisar y validar requisitos 2. Asignar especie valorada 3. Generar pago 4. Imprimir Pasaporte 5. Control de calidad Pasaporte. 6. Entregar Pasaporte | Ecuador - Coordinación Zonales: Lunes a viernes de 08H30 a 17H00 | USD \$120,00 no grava IVA | 45 Minutos | Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera. | 1. Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinaciones-zonales/ | https://www.cancilleria.gob.ec/coordinaciones-zonales/ | Presencial Coordinaciones Zonales | No | No aplica | No aplica | 66 | 660 | 89% |
| 14 | Emisión de Visa - Científico, Investigador o Académico | Servicio brindado en las Coordinaciones Zonales a nivel nacional y Oficinas Consulares en el exterior, mediante el cual el Estado Ecuatoriano otorga la autorización de permanencia temporal a las personas extranjeras que tienen la intención de establecerse en el país para realizar actividades científicas, investigación o académicas. | El trámite es personal e intransferible: 1. Solicitar la cita en la página Web del MREMH (para Coordinaciones Zonales). 2. Acudir a la Coordinación Zonal en la fecha de cita; 3. Solicitar turno en ventanilla de información; 4. Presentar los requisitos en ventanilla de ingreso; 5. Pagar el arancel consular (ingreso de trámite) USD \$50; 6. Verificar la aprobación de la visa solicitada en el correo electrónico; 7. Pagar el arancel consular (visa aprobada) USD \$400; 8. Dejar el pasaporte para la impresión de la visa solicitada en ventanilla; 9. Retirar el pasaporte con la visa y verificar datos. | Ir a los requisitos | 1. Revisar y validar requisitos 2. Asignar especie valorada 3. Generar pago 4. Imprimir Visa 5. Control de calidad Visa. 6. Entregar Visa | Lunes a viernes de 08H30 a 17H00 | Solicitud de visa USD \$50, Otorgamiento de visa: USD \$400, | 28800 Minutos | Persona Natural - Extranjera. | 1. Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinaciones-zonales/ 2. Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinaciones-zonales/ Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web). | No | No aplica | No aplica | 2 | 29 | 83% |
| 15 | Emisión de Visa - Deportista, Artista, Gestor Cultural | Servicio brindado en las Coordinaciones Zonales a nivel nacional y Oficinas Consulares en el exterior, mediante el cual el Estado Ecuatoriano otorga la autorización de permanencia temporal a las personas extranjeras que tienen la intención de establecerse en el país para realizar actividades deportivas, artísticas o culturales. | El trámite es personal e intransferible: 1. Solicitar la cita en la página Web del MREMH (para Coordinaciones Zonales). 2. Acudir a la Coordinación Zonal en la fecha de cita; 3. Solicitar turno en ventanilla de información; 4. Presentar los requisitos en ventanilla de ingreso; 5. Pagar el arancel consular (ingreso de trámite) USD \$50; 6. Verificar la aprobación de la visa solicitada en el correo electrónico; 7. Pagar el arancel consular (visa aprobada) USD \$400; 8. Dejar el pasaporte para la impresión de la visa solicitada en ventanilla; 9. Retirar el pasaporte con la visa y verificar datos. | Ir a los requisitos | 1. Revisar y validar requisitos 2. Asignar especie valorada 3. Generar pago 4. Imprimir Visa 5. Control de calidad Visa. 6. Entregar Visa | Lunes a viernes de 08H30 a 17H00 | Solicitud de visa USD \$50, Otorgamiento de visa: USD \$400, | 480 horas | Persona Natural - Extranjera. | 1. Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinaciones-zonales/ 2. Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinaciones-zonales/ Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web). | No | No aplica | No aplica | 21 | 209 | 82% |
| 16 | Emisión de Visa - Estudiante | Servicio brindado en las Coordinaciones Zonales a nivel nacional y Oficinas Consulares en el exterior, mediante el cual el Estado Ecuatoriano otorga la autorización de permanencia temporal a las personas extranjeras que tienen la intención de establecerse temporalmente en el país para realizar estudios académicos. | El trámite es personal e intransferible: 1. Solicitar la cita en la página Web del MREMH (para Coordinaciones Zonales). 2. Acudir a la Coordinación Zonal en la fecha de cita; 3. Solicitar turno en ventanilla de información; 4. Presentar los requisitos en ventanilla de ingreso; 5. Pagar el arancel consular (ingreso de trámite) USD \$50; 6. Verificar la aprobación de la visa solicitada en el correo electrónico; 7. Pagar el arancel consular (visa aprobada) USD \$400; 8. Dejar el pasaporte para la impresión de la visa solicitada en ventanilla; 9. Retirar el pasaporte con la visa y verificar datos. | Ir a los requisitos | 1. Revisar y validar requisitos 2. Asignar especie valorada 3. Generar pago 4. Imprimir Visa 5. Control de calidad Visa. 6. Entregar Visa | Lunes a viernes de 08H30 a 17H00 | Solicitud de visa USD \$50, Otorgamiento de visa: USD \$80, | 480 horas | Persona Natural - Extranjera. | 1. Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinaciones-zonales/ 2. Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | Coordinaciones Zonales: https://www.cancilleria.gob.ec/coordinaciones-zonales/ Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior https://www.cancilleria.gob.ec/representaciones-en-el-exterior/ | En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web). | No | No aplica | No aplica | 55 | 778 | 86% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/10/2018 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): Dirección de Servicios, Proceso y Gestión del Cambio | | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESO Y GESTIÓN DEL CAMBIO | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): Dirección de Servicios, Proceso y Gestión del Cambio | | | | | | | | | | | | JAIRO VINICIO ERAS NIETO | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: jveras@cancilleria.gob.ec | | | | | | | | | | | | jveras@cancilleria.gob.ec | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 2993200 Ext: 11300 | | | | | | | | | | | | (02) 299 32 00 EXTENSIÓN 11300 | | | | | | |

Nota: En función a la taxonomía de servicios del MREMH, se cuenta con 126 trámites instituciones dirigido al ciudadano (procesos sustantivos), en la información adjunta de describe 12 trámites de la Gestión de Movilidad Humana y 4 de Gestión Documental y Archivo, de igual manera cabe mencionar que los servicios restantes se encuentran en proceso de actualización.