



Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social
Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuy
Ñawinchinamantapash Hatun Tantanakuy
Uunt Iruntrar,
Aents Kawen Takatmainia iímia

Coordinación General de Planificación Institucional

PLAN DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES 2026

Quito, 13 de enero de 2026

Plan de Simplificación de Trámites

2026

I. Antecedentes:

La Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos – LOETA, emitida por la Asamblea Nacional y publicada en el Registro Oficial Suplemento 353, de 23 de octubre de 2018, tiene como objeto el disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad.

II. Metodología del proceso:

En cumplimiento de la referida Ley y acogiendo los lineamientos 2026 establecidos por parte del ente rector mediante Oficio Nro. MINTEL-SGERC-2025-1720-O, de fecha 09 de noviembre de 2025, la Coordinación General de Planificación Institucional implementó la metodología dispuesta en la Norma Técnica que regula la priorización y simplificación de trámites, ejecutando principalmente las siguientes actividades:

1. Definición del criterio de participación ciudadana que se obtiene de la medición de la Encuesta de Satisfacción del Servicio del CPCCS.
2. Diagnóstico económico para definir la carga administrativa (Costo administrativo más costo de oportunidad del trámite).
3. Definición de criterios de puntuación.
4. Definición de criterios de priorización.
5. Identificación de los trámites administrativos a ser priorizados en el periodo correspondiente.
6. Elaboración del Plan de Simplificación de Trámites, detallando la siguiente información para cada trámite administrativo priorizado: estrategia, descripción de la estrategia, descripción de las dificultades que presenta cada trámite y los beneficios esperados con la simplificación, fecha de ejecución de las estrategias seleccionadas y determinación de los objetivos y metas que se alcanzarían con la simplificación de cada trámite.

III. Desarrollo:

Trámite CPCCS-006-003

Solicitud de emisión de certificación para solicitud de Beca Estudiantil para Héroes y Heroínas Nacionales o sus beneficiarios.

Área responsable: Secretaría General.

Estrategia: Optimización de la calidad de los formularios.

Ejecución de la estrategia:

Se digitalizará el inicio del trámite, es decir, se migrará de una solicitud física a un formulario en línea ubicado en la plataforma GOB.EC, el cual contará con características de accesibilidad, facilidad de uso e instrucciones claras. Asimismo, se realizará la definición de campos mediante listas desplegables, con el fin de estandarizar la información y agilizar la comunicación entre el peticionario y la unidad técnica responsable del trámite.

Dificultades que presenta el trámite:

El usuario no puede solicitar el trámite a través de la plataforma GOB.EC, debido a que no existe un formulario en línea, por lo que debe acceder mediante otro canal de atención, el cual en ocasiones requiere un mayor número de interacciones con la institución.

Beneficios que se esperan:

Formulario ágil que permitirá al usuario acceder fácilmente al trámite, disminuyendo las interacciones usuario – institución.

Objetivos y metas:

Disminuir al menos una interacción entre usuario – institución.

Fecha de ejecución de la estrategia seleccionada:

31-05-2026.

Medio de verificación:

Documento/s que evidencie la mejora realizada en el formulario del trámite.

Trámite CPCCS-004-003

Solicitud de asistencia técnica en la implementación del proceso de rendición de cuentas.

Área responsable: Subcoordinador Nacional de Rendición de Cuentas.

Estrategia: Optimización de la calidad de los formularios.

Ejecución de la estrategia:

Se digitalizará el inicio del trámite, es decir, se migrará de una solicitud física a un formulario en línea ubicado en la plataforma GOB.EC, el cual contará con características de accesibilidad, facilidad de uso e instrucciones claras. Asimismo, se realizará la definición de campos mediante listas desplegables, con el fin de estandarizar la información y agilizar la comunicación entre el petionario y la unidad técnica responsable del trámite.

Dificultades que presenta el trámite:

El usuario no puede solicitar el trámite a través de la plataforma GOB.EC, debido a que no existe un formulario en línea, por lo que debe acceder mediante otro canal de atención, el cual en ocasiones requiere un mayor número de interacciones con la institución.

Beneficios que se esperan:

Formulario ágil que permitirá al usuario acceder fácilmente al trámite, disminuyendo las interacciones usuario – institución.

Objetivos y metas:

Disminuir al menos una interacción entre usuario – institución.

Fecha de ejecución de la estrategia seleccionada:

31-05-2026.

Medio de verificación:

Documento/s que evidencie la mejora realizada en el formulario del trámite.

IV. Firmas de responsabilidad:

A continuación, suscriben los servidores y autoridades responsables del Plan de Simplificación de Trámites 2026.

Elaborado por:

María Gabriela González

Técnica

Coordinación General de Planificación Institucional

Revisado por:

Diego Peñafiel

Subcoordinador Nacional

Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas

Gabriela Granizo

Secretaria General

Secretaría General

Aprobado por:

Cristian Díaz

Coordinador General

Coordinación General de Planificación Institucional