

**THEMATIC COMPILATION OF RELEVANT INFORMATION SUBMITTED BY  
ECUADOR**

**ARTICLE 13 UNCAC**

**PUBLICATION AND DISSEMINATION OF INFORMATION ON  
CORRUPTION**

**ECUADOR (SEVENTH MEETING)**

**2.2. Medidas para promover actividades de información pública, en particular  
mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones**

**2.2.1. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE  
RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CPCCS:**

La finalidad de implementar un proceso de Rendición de Cuentas es coadyuvar a transparentar la gestión pública, como lo exige la Constitución, además aporta en la construcción de una ciudadanía informada sobre sus derechos a la participación y al control social. Así mismo este proceso fortalece las capacidades y competencias de las instituciones en lo referente a procesos de planificación, controles internos, mecanismos de evaluación y seguimiento continuo de la gestión institucional. A continuación se describen algunas acciones como parte del proceso de implementación del sistema informático de rendición de cuentas, mismo que surgió a partir de la necesidad de la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas de automatizar el proceso.

Los módulos informáticos establecidos para el proceso de las instituciones y autoridades de elección popular son los siguientes:

- Módulo de diseño de formularios
- Módulo de registro de usuarios
- Módulo de activación o negación de usuarios
- Módulo de ingreso de datos del formulario en línea
- Módulo de retroalimentación
- Módulo de reportes estadísticos
- Módulo de acceso a la ciudadanía.

Cabe resaltar que a esta estructura informática se incorporaron elementos que respondieron a las necesidades de un proceso sistemático de rendición de cuentas que se implementaría por primera vez en el país.

Con la finalidad de operativizar estos 7 módulos, brindando asistencia técnica en la implementación del proceso a las instituciones obligadas a rendir cuentas de todo el país, los especialistas nacionales y analistas provinciales de rendición de cuentas recibieron capacitación sobre el sistema informático.

En este sentido y debido a que esta actividad fue considerada como medular en el proceso de rendición de cuentas fue procedente que se replicara dicha capacitación a la institucionalidad obligada y a las autoridades electas en las 24 provincias del país. Se describe la parte

operativa de implementación de cada uno de los módulos y los alcances tanto a nivel nacional como provincial:

- **Módulo de diseño de formularios.-** Como parte de la automatización del proceso de rendición de cuentas se generaron 9 formularios con 23 matrices y 70 componentes programáticos en línea para las distintas funciones del Estado, Gobiernos Autónomos Descentralizados en sus tres niveles, instituciones vinculadas a los gobiernos autónomos descentralizados, medios de comunicación e instituciones de educación superior y otra institucionalidad del Estado. El diseño de los formularios partió de los contenidos establecidos por la normativa referente a rendición de cuentas existente en el país.
- **Módulo de Registro de usuarios en línea (instituciones y autoridades):** Este módulo fue utilizado por 3.700 usuarios externos que corresponden a instituciones del sector público y 3280 autoridades de elección popular.
- **Módulo de activación o negación de usuarios:** fase que les permite a los usuarios externos acceder al sistema informático de rendición de cuentas. En este registro en línea se verifican datos de la institución, ubicación, representante legal o autoridad, correo electrónico de la persona responsable de ingresar el informe de rendición de cuentas al sistema informático y la clave correspondiente, entre otros datos. Para autenticar la información consignada en el formulario de registro en línea, las instituciones adjuntan el Registro Único de Contribuyentes-RUC y el nombramiento o acción de personal del representante legal.

En el caso de autoridades de elección popular el documento habilitante para el registro en la plataforma virtual es la cédula de ciudadanía y nombramiento otorgado por el Consejo Nacional Electoral - CNE. Con el registro de la institución o la autoridad se activan los correos electrónicos y las claves personales que permite a los usuarios ingresar al formulario en línea.

La información antes descrita es indispensable para el proceso de habilitación o negación del registro. En los dos casos, una vez finalizado el registro en línea de la institución, el sistema informático genera automáticamente un mensaje en el cual notifica a la institución que el registro ha sido activado o negado y los motivos por los cuales se negó.

- **Módulo de ingreso de datos del formulario en línea.** Las instituciones y autoridades de elección popular a quienes se les activó sus correo y claves ingresan al formulario del informe de rendición de cuentas en línea de acuerdo al sector al que pertenecen: 1. Funciones del Estado, 2. Gobiernos Autónomos Descentralizados, 3. Empresas públicas de los GADs, Consorcios y Mancomunidades, 4. Empresas públicas del Ejecutivo y Banca Pública, 5. Registradores de la Propiedad, Consejo de Protección de Derechos, Cuerpo de Bomberos, Asociaciones GADs, 6. Instituciones

de Educación Superior 7. Medios de comunicación, 8. IESS, 9. Autoridades de elección popular.

- **Retroalimentación de la información.-** Terminado el plazo de recepción de informes de rendición de cuentas en la plataforma virtual según lo establece la normativa aprobada por el Pleno y de acuerdo a las atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana en cuanto al monitoreo y seguimiento de los procesos de rendición de cuentas; **desde el sistema informático se genera automáticamente un mensaje con el enlace que direcciona al formulario de cada una de las instituciones que presentaron el informe de rendición de cuentas en el sistema informático y a la vez visualiza las matrices en las que la institución no registró información, de esta manera se emiten observaciones a ser consideradas en la elaboración del informe de rendición de cuentas del siguiente período.**
- **Módulo de reportes estadísticos:** permite generar datos cuantitativos sobre la gestión pública a partir de la información que registran las instituciones obligadas a presentar el informe al CPCCS. Estos datos se encuentran organizados a partir de cada matriz que contiene el formulario en línea y analizados desde las variables que se establece en el proceso de cualificación de la información.
- **Módulo de acceso a la ciudadanía:** En el proceso de rendición de cuentas se contempla como elemento fundamental la evaluación de la gestión pública por parte de la ciudadanía y de la cual se recogen los aportes que coadyuvan al mejoramiento de lo público. Por lo tanto en el proceso de implementación del modelo de rendición de cuentas y como parte de la estructura del sistema informático se contempla el acceso a la ciudadanía de los informes de rendición de cuentas de los sujetos obligados, de esta manera se transparenta la gestión de las instituciones tanto en el uso de los recursos económicos asignados como en el cumplimiento de ejecución programática y la ciudadanía por su lado tiene las herramientas necesarias para evaluar, aportar y generar instrumentos de control.

### **2.2.2. HERRAMIENTAS TÉCNICAS UTILIZADAS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

1. Guía metodológica de capacitación sobre el sistema informático: se describen las actividades y los temas desarrollados en el taller de capacitación del sistema a los analistas de rendición de cuentas provinciales.
2. Manual del registro para instituciones.
  - a) Ingreso al sistema de rendición de cuentas

- b) Ingreso a formulario de registro de instituciones.
- c) Registro de la Institución
- d) Datos de la Institución
- e) Datos de la autoridad
- f) Datos del usuario
- g) Verificación del Registro.

### 3. Video tutorial sobre el registro de instituciones

### 4. Manual del registro para autoridades

- a) Ingreso al sistema de rendición de cuentas
- b) Ingreso a formulario de registro de autoridades.
- c) Registro de autoridad a rendir cuentas.
- d) Datos de la Autoridad
- e) Datos de la Institución o Empresa
- f) Datos del usuario
- g) Verificación del Registro.

### 5. Video tutorial sobre el registro de autoridades

### 6. Manual del usuario sobre el Módulo de Rendición de Cuentas

- a) Usuario Administrador
- b) Usuario Administrador de Instituciones y Autoridades
- c) Verificación de Entidades para Negación o Habilitación en el Sistema.-
- d) Usuario Público Perteneciente a Instituciones o Autoridades, para solicitar habilitación en el sistema
- e) Usuario Externo Perteneciente a Instituciones o Autoridades, Habilitado en el Sistema
- f) Usuario Verificador de Rendición de Cuentas

### 7. Manual de diseño de formularios en el sistema informático.

- a) Usuario Administrador de Instituciones y Autoridades
- b) ¿Cuál es su rol?

### 8. Guía de llenado del formulario en línea

- a) Ruta para subir la información de los formularios (Excel) a la plataforma virtual.
- b) Descripción metodológica de este proceso
- c) Llenado y vinculación entre formulario lleno de rendición de cuentas de la institución (Excel) y plataforma
- d) Explicación de cada uno de los pasos
- e) Presentación del informe ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

