

I

USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DEL SECTOR PÚBLICO, COMBATIR LA CORRUPCIÓN; Y AUMENTAR LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN (ART. 13 CNUCC)

ANTECEDENTES:

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito como Secretaría Técnica de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC) se ha dirigido al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) en su calidad de Entidad Nacional de Prevención de la Corrupción prevista en el Art. 6 de la CNUCC, con la finalidad de **requerir información relativa a medidas adoptadas en relación con los temas que se detallan** en el presente informe.

Para la elaboración del siguiente informe se ha contado con información de las siguientes entidades públicas:

Defensoría del Pueblo

Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:

- Coordinación General de Comunicación
- Sub-Coordinación Nacional de Rendición de Cuentas

La información solicitada corresponde a las siguientes temáticas:

I

El uso de las tecnologías de la información y comunicación a fin de aumentar la transparencia del sector público y combatir la corrupción; y,

I.1. En relación con la integridad en los procedimientos de contratación pública y la gestión de la hacienda pública (artículo 9),

I.1.1. Medidas por las que se utilicen plataformas en línea para la difusión de información relativa a la contratación pública y las licitaciones como medio de prevenir la corrupción, aumentar la transparencia y garantizar la competencia y criterios objetivos en la adopción de decisiones relativas a la contratación pública.

En el Ecuador, el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) ha implementado el SOCE (Sistema Oficial de Contratación del Estado), versión 1, mediante el cual los actores de la contratación pública requieren bienes, obras o servicios, y, a su vez, se ofertan los mismos al Estado.

El “Módulo Facilitador de la Contratación Pública” – USHAY, está integrado por un conjunto de cuatro aplicativos informáticos que cubren las diferentes etapas del proceso de contratación, que automatizan tanto el registro de información y datos cuanto la generación de los pliegos del procedimiento.

USHAY permite a los usuarios del Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE) la elaboración de los documentos habilitantes para la fase preparatoria y precontractual (especificaciones técnicas, pliegos, ofertas y procesos de calificación) a partir de la formulación del ‘Plan Anual de Contratación’ (PAC).

IMPACTO Y LOGROS ALCANZADOS¹:

Como resultado de la implementación del Módulo Facilitador de la Contratación Pública se ha verificado que:

- Se facilita y automatiza la formulación del expediente precontractual y de las ofertas;
- Se estandariza la información;
- Se asegura la calidad de la información;
- Se minimiza la ocurrencia de errores en la formulación del pliego y las ofertas;
- Se reduce sustancialmente el tiempo de gestión de la fase preparatoria;
- Se amplía sensiblemente el escenario de formulación de procedimientos;
- Se elimina la dependencia a una conexión web permanente;
- Se reduce ostensiblemente el consumo de papel y suministros de impresión; así como la necesidad de espacios físicos de almacenamiento;
- Se reduce la posibilidad de fracaso de los procedimientos;
- Se reducen los costos administrativos de gestión de las contrataciones;
- Se mejora sustancialmente la transparencia en los procedimientos;

Además, permite:

- Información de calidad presentada en forma de tabla, que permite mejorar la búsqueda, seguimiento y análisis de las contrataciones;
- Casi ilimitada correlación de datos a través de soluciones de inteligencia de negocios;
- Validación en línea respecto del cumplimiento técnico y legal en la contratación.

¹ <http://ricg.org/modulo-facilitador-de-la-contratacion-publica-ushay/postulacion/43/es/>

- Procesos administrativos rápidos y eficientes.

Al optimizar el proceso de contratación pública se elevan los niveles de eficiencia y ahorro, reduciendo los costos de transacción de las instituciones contratantes y proveedores del estado, tanto en recursos humanos como económicos; lo que se verá reflejado en una mayor capacidad de contratación por parte del Estado y el aumento del número de proveedores participantes, logrando como incidencia una reducción en los valores y tiempos de contratación.

Al ser el USHAY, una herramienta informática que automáticamente valida la información, permite avanzar en el proceso de contratación de manera confiable, transparente y, por su esquema de portabilidad de datos, permite el acceso y utilización de manera rápida y masiva del sistema, brindando al usuario la confianza de realizar un proceso claro de contratación.

BENEFICIARIOS DIRECTOS:

Entidades públicas contratantes.- Son aproximadamente 6.000 las entidades del gobierno central o autónomos descentralizados, específicamente con relación a la aplicación de las herramientas de generación de plan anual de contratación; pliegos; comparación de ofertas.

Proveedores del Estado.- Son aproximadamente 170.000 los proveedores registrados en el Sistema Oficial de Contratación del Estado, específicamente con relación a la aplicación de la herramienta de generación de la oferta. Complementariamente, los proveedores podrán alcanzar el beneficio de conocer el contenido y alcance de los planes de contratación anuales de las entidades de forma tal que, tendrán una información muy importante a efectos de planificar su gestión comercial.

RESULTADOS DE EVALUACIONES REALIZADAS

Se han efectuado evaluaciones enfocadas específicamente en dos aspectos: la funcionalidad como tal y, la obtención de resultados conforme las metas propuestas.

Con respecto a la funcionalidad:

- El 100% de las entidades que han iniciado el uso del Módulo Facilitador de la Contratación Pública señaló que es un avance sustancial en la forma de manejar las contrataciones tanto en la fase preparatoria (pliegos) cuanto en las de gestión del procedimiento;

- 0,1% es el porcentaje que representan las observaciones asociadas a la necesidad de ajustes o mejoras de USHAY;

Con relación a las metas esperadas:

- A pesar del corto tiempo que tiene la herramienta en aplicación (desde el 1 de julio de 2014), ya se ha evidenciado una reducción de un 4,5% en el número de procedimientos cancelados (generalmente como resultado de deficiencias en los pliegos);
- Respecto de la conclusión de los procedimientos que fueran iniciados, la reducción que se ha evidenciado es de un 2% respecto de los que han sido declarados desiertos (generalmente asociada a deficiencias en las ofertas presentadas);
- El volumen de datos e información registrados con relación a los procedimientos de contratación ha incrementado en un 100% particularmente en lo que refiere al detalle de las contrataciones;
- El tiempo dedicado a la fase preparatoria del procedimiento se redujo en el 75% con relación a la generación de pliegos en el escenario documental;
- En un 50% se estima la reducción de costos administrativos asociados a la intervención de funcionarios durante la fase preparatoria;
- La reducción en el consumo de papel, respecto de la formulación de los pliegos de los procedimientos se estima inicialmente en el 70% y en un 25% en la elaboración de las ofertas.

Todos los procesos de contratación del Estado se realizarán a través del Módulo Facilitador de la Contratación Pública - USHAY, como un mecanismo para garantizar la completa implementación, sostenibilidad y perdurabilidad en el tiempo, que requiere un proceso de innovación tecnológica de alto impacto.

El Módulo Facilitador USHAY, es una aplicación que busca promover procesos cero papeles con reducción de impresiones y suministros, disminuir el uso de internet y almacenamiento, lograr procesos de contratación con ahorro de recursos humanos, y económicos, e incentivar la participación de las MYPES (micro y pequeñas empresas). Todo esto hace que USHAY, encaje dentro de los lineamientos de sustentabilidad como tendencia mundial; tanto en el aspecto económico, social y medioambiental, lo cual coadyuva a garantizar el funcionamiento a futuro de este proceso de innovación.

SOSTENIBILIDAD DEL APLICATIVO:

Toda vez que, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Servicio Nacional de Contratación Pública ejerce la rectoría del Sistema, el SOCE que aquí se presenta no sólo tiene asegurado su funcionamiento futuro sino además, ya se encuentra en marcha un programa de mejoramiento continuo.

Al ser USHAY, una aplicación dinámica realizará sus actualizaciones de manera automática para que los usuarios trabajen en la versión actualizada en todo momento sin ningún perjuicio a los procesos de contratación.

Es un proyecto con una elevada incidencia en la contratación pública gubernamental que requirió de talleres de capacitación presenciales para su difusión, recibiendo una alta aceptación de los usuarios concurrentes; tanto en su calidad de entidades gubernamentales como de proveedores del Estado, lo que aporta significativamente a su perdurabilidad a futuro.

REPLICABILIDAD DE LA INICIATIVA EN OTROS PROYECTOS O PAÍSES:²

El Módulo Facilitador de la Contratación Pública - USHAY, puede ser aplicado en otros países o regiones en virtud de la capacidad de parametrización que tiene y porque, la adaptabilidad de normativas y procesos de contratación es posible, más allá de que su desarrollo se ha efectuado en software libre. Link video USHAY, YouTube. <http://youtu.be/yPLIXL4efSM>.

I.1.2. Medidas dirigidas a aumentar la transparencia y garantizar la competencia y criterios objetivos en la adopción de decisiones relativas a la contratación pública.

En el Ecuador la adquisición de bienes y servicios, así como la ejecución de obras con recursos públicos, son gestionados en el marco del “Sistema Nacional de Contratación Pública” que articula las entidades a cargo de la **planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública garantiza la transparencia y evita la discrecionalidad en los procedimientos, al disponer el uso de modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales.** Por su parte, el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPÚBLICAS, de uso obligatorio, es la herramienta a través de la cual debe instrumentarse toda contratación.

I.1.3. Medios por los que se publican las convocatorias a licitación;

² <http://ricg.org/modulo-facilitador-de-la-contratacion-publica-ushay/postulacion/43/es/>

Como ha quedado expresado, el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPÚBLICAS, de uso obligatorio, es la herramienta a través de la cual debe instrumentarse toda contratación.

De conformidad con lo previsto en el Art. 13 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Convocatoria forma parte de los procedimientos de contratación que se publican en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

2. La participación de la sociedad civil (artículo 13 de la CNUCC):

2.1. Medidas por las que se establezcan mecanismos de gobierno en línea, plataformas en línea, aplicaciones para teléfonos inteligentes, servicios de información basados en teléfonos móviles y redes sociales para aumentar la participación efectiva y eficiente de personas y grupos que no pertenezcan al sector público, como la sociedad civil y las organizaciones no gubernamentales y comunitarias, en la prevención de la corrupción y la lucha contra esta, y para sensibilizar mejor a la opinión pública con respecto a la existencia, las causas y la gravedad de la corrupción, así como a la amenaza que esta representa;

En el Ecuador, la Constitución de la República del 2008 creó el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, entidad con atribuciones para promover y promocionar las atribuciones de la entidad en tres ámbitos de acción: **Participación Ciudadana, Control Social**, Transparencia, Lucha contra la Corrupción y Designación de Autoridades.

El CPCCS, a través de su Coordinación de Comunicación **administra el proceso de comunicación con la ciudadanía**, facilitando la difusión de sus obligaciones, competencias, metas, objetivos y planes; garantizando una interacción social, libre expresión, intercultural, incluyente, diversa y participativa; entregando a la ciudadanía información transparente, veraz, ágil, responsable, que permita su participación en el proceso de rendición de cuentas.

Con base en ese objetivo se han planificado actividades en diferentes campos, pero en lo que se refiere al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, se han realizado las siguientes acciones:

Las actividades del Consejo se concentran en promover y promocionar las atribuciones de la entidad en los tres ámbitos de acción: Participación Ciudadana y Control Social, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y Designación de Autoridades. Para ello, se utilizan los siguientes mecanismos de difusión:

- **Sitio web institucional:** www.cpccs.gob.ec, que es el principal medio de comunicación del Consejo. Durante el 2015 se realizaron 320.975 visitas desde 163.899 usuarios, quienes ingresaron a las distintas páginas del sitio en más de 961.168 ocasiones, con una media de duración por página de 4:26 minutos.

Se mantienen más de 5000 archivos entre notas web, boletines, informes, convocatorias, documentos, resoluciones, etc., lo que nos permite llegar a la ciudadanía de forma directa.

Con el funcionamiento del sitio web institucional se cumple con lo que dispone el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), vigente en el Ecuador. <http://www.cpcps.gob.ec/?mod=lotaip2>

- **Redes sociales:** El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social tiene cuentas e interactúa en las siguientes redes:

Twitter, la dirección es @cpcps. A través de esta red, que al momento tiene 49.600 seguidores, se llega a un grupo objetivo en su mayoría de ciudadanos, medios de comunicación, instituciones del Estado y organizaciones sociales. En octubre de 2015, se crearon 24 cuentas para las delegaciones provinciales, con las que se ha trabajado para llegar a más ciudadanos y ciudadanas a nivel nacional en temas específicos de cada ciudad y para generar tendencia nacional en varios temas realizados por el CPCPS, llegando a más de 3 millones de usuarios por tendencia.

Facebook: www.facebook.com/participaecuador/. El Consejo cuenta con un fan page en Facebook en donde se difunde información de actividades y eventos relativos a las atribuciones de la entidad. En esta han logrado más de 23500 fans y con las publicaciones realizadas se han alcanzado aproximadamente 143.170 usuarios.

También se creó un “fan page” para el proceso específico de Héroes y Heroínas: <https://www.facebook.com/heroesyheroinasnacionales/> que cuenta con más de 4.000 fans.

Flicker: <https://www.flickr.com/photos/57551139@N02/>. En este espacio, exclusivo para fotografías, se ingresan imágenes sobre los diferentes eventos, actividades y acciones del Consejo relativos a sus atribuciones. A la fecha se cuenta con 10.753 fotos, las mismas que, al ser de buena resolución, están a disposición de los medios de comunicación y de la ciudadanía en general de manera gratuita.

Youtube: <https://www.youtube.com/user/CPCCSec?feature=mhee>, En esta red, el Consejo maneja una cuenta con 438 videos ingresados, igualmente relativos a la promoción de las atribuciones de la entidad.

Goear: <http://www.goear.com/CPCCS> En esta red, el Consejo maneja una cuenta con 87 audios ingresados, relativos a la promoción de las atribuciones de la entidad, para que la ciudadanía se informe por diferentes medios digitales.

- **CPCCS TV:** <http://www.cpccs.gob.ec/?mod=Transmision>. Por este medio se han transmitido, vía internet, diferentes actividades oficiales de la entidad, entre ellas 498 sesiones del Pleno del CPCCS, más de 150 sesiones de las Comisiones Ciudadanas de Selección (encargadas de la designación de autoridades) desde el 2010.
- **Mailings:** A través del correo electrónico de la Coordinación de Comunicación se han enviado 1156 boletines de prensa desde el 2010, a una base de más de 10.000 usuarios registrados tanto desde nuestro sitio web, como en los talleres presenciales que ejecuta la entidad.
- **Videos.** Con el fin de promover los mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social y difundir las actividades institucionales se produjeron 107 videos, los mismos que se difundieron en diferentes canales digitales, twitter, sitio web, Facebook, youtube.
- **Rendición de Cuentas.** El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social desarrolló un sistema mediante el cual las instituciones del sector público pueden ingresar sus informes de rendición de cuentas en línea, de tal forma que la ciudadanía puede conocer los informes de las entidades y autoridades. http://www.cpccs.gob.ec/index.php?mod=informes_rc_instituciones_autoridades
- Toda la información sobre rendición de cuentas consta en el siguiente enlace: <http://www.cpccs.gob.ec/index.php?mod=rendicion>
- Las normas que rigen al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecen el principio de transparencia en todas sus acciones, por ello, la política de puertas abiertas³ se aplica en todas las actividades de la entidad y la Coordinación de Comunicación se encarga de garantizar que la información llegue a la mayor parte de la ciudadanía en todos sus niveles, a pesar de los limitados recursos económicos con que cuenta.

En general, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social utiliza las diferentes tecnologías de la información para difundir sus actividades relacionadas con participación ciudadana y control social, designación de autoridades y, sobre todo, transparencia y lucha contra la corrupción.

³ Todas las actividades del Consejo están abiertas al público en general, tanto en sus instalaciones como virtualmente. El Consejo realiza las reuniones oficiales del pleno abiertas al público de modo que cualquier persona puede acudir. Adicionalmente, las indicadas reuniones se transmiten por internet y se mantienen archivadas en la siguiente dirección: <http://livestream.com/accounts/1785250/events/2708656>. Finalmente, toda la información pública del Consejo consta en el sitio web institucional.

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.

3. En relación con la información pública (artículo 10), medidas por las que se publique en línea, incluso en formatos de datos abiertos, información oficial relativa a la aplicación de la Convención, a fin de propiciar una mayor transparencia, rendición de cuentas y eficiencia

El acceso a la información es un derecho humano fundamental reconocido en el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, según el cual toda persona en forma individual o colectiva puede acceder libremente a la información generada en las entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas con excepción de los casos expresamente establecidos en la Ley o de tratarse de violaciones a los derechos humanos.

La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), fue publicada en el Registro Oficial, Suplemento 337 del 18 de Mayo del 2004 y el Reglamento General a la Ley fue expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2471, publicado en el Registro Oficial 507, del 19 de enero de 2005. **Esta Ley establece que la Defensoría del Pueblo será el órgano promotor del ejercicio y cumplimiento del derecho de acceso a la información y estará encargada de la evaluación, monitoreo y control de la información pública.**

El art. 11 del referido cuerpo legal establece entre las atribuciones, la promoción y vigilancia de la Ley, el precautelar por la calidad de la información, vigilar que se archive adecuadamente; así como, promover y patrocinar acciones de acceso a la información pública cuando esta ha sido denegada.

Como lo señala el artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP, la información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas y por tanto el Estado y las instituciones depositarias de archivos públicos son sus administradores y están obligados a garantizar su acceso, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general.

Los objetivos de la LOTAIP están relacionados directamente con:

- el ejercicio de la transparencia de la función pública
- el derecho de acceso a la información por parte de las y los ciudadanos; y,
- los diferentes procedimientos para el ejercicio del derecho.

3.1. Medidas por las que se promueva el uso de plataformas o portales en línea para aumentar la transparencia en la administración pública, que contengan en particular información sobre la organización, el funcionamiento y los procesos de adopción de decisiones, así como sobre las decisiones y los actos jurídicos.

El artículo 7 de la LOTAIP dispone que todas las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, difundirán a través de un portal de información, página web u otros medios a disposición del público implementados en la institución, la información que se describe en los veinte literales del artículo enunciado entre los que se puede encontrar información relativa a las competencias y gestión institucional, como por ejemplo, el marco legal, el presupuesto y su ejecución, los procesos de contratación pública, etc.

Además, de conformidad con el artículo 12 de dicha Ley, las entidades poseedoras de información pública deben presentar a la Defensoría del Pueblo hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contenga:

- a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna la ley;
- b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a las mismas; y,
- c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada.

3.1.1. Expedición de la Resolución No. 007-DPE-GCAJ.-

En vista que la información publicada en los portales web de las entidades obligadas era diversa o en ciertos casos confusa, con fecha 15 de enero 2015 la Defensoría del Pueblo emitió la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, mediante la cual se establece los Parámetros Técnicos para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Activa establecidas en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Dicha resolución define plantillas homologadas para la presentación de la información, las mismas que son de cumplimiento obligatorio y deben ser actualizadas mensualmente.

Sin duda, se trata de un paso fundamental para garantizar la publicación y difusión actualizada de la información pública.

Cabe destacar que la resolución además de implementar plantillas homologadas establece procesos y procedimientos claros que garantizan que la información publicada se actualice mensualmente.

Para ello, cada entidad obligada debe conformar un Comité de Transparencia que lo preside el funcionario o funcionaria, que por delegación de la máxima autoridad será el responsable institucional en materia de acceso a información. Adicionalmente, el Comité estará integrado por los directores de todas las unidades que en la entidad son poseedoras de información que debe difundirse obligatoriamente.



El Comité tiene la obligación de garantizar que hasta el cinco de cada mes se genere la información requerida, la misma que una vez verificada debe estar colgada en el portal hasta el diez de cada mes.

Adicionalmente, el Comité debe suscribir mensualmente un informe dirigido a la máxima autoridad en el que se le informa sobre el cumplimiento de su obligación y se alerta de cualquier inconveniente ocurrido. El informe debe incluir la puntuación obtenida por la institución en ese mes, utilizando para ello los parámetros de evaluación que también han sido establecidos en la misma resolución.

Esta resolución y el procedimiento establecido permiten en definitiva que todas las entidades obligadas publiquen la información mínima establecida en la Ley, en un mismo formato y que la misma se mantenga permanentemente actualizada.

3.1.2. Sistema informático para la presentación de informes art. 12 LOTAIP

Para la adecuada presentación y procesamiento de la información entregada mediante los informes anuales establecidos en el artículo 12 de la LOTAIP, desde enero del año 2015 se puso en funcionamiento un sistema informático que permite presentar los informes LOTAIP mediante un aplicativo web denominado MLOTAIP.

Para ingresar al aplicativo se debe acceder a través del Portal Web de la Defensoría del Pueblo <http://www.dpe.gob.ec>, en la opción de Transparencia del menú, e ingresar en la opción Registro de Informe, según se muestra a continuación:

PANTALLA DE INGRESO APLICATIVO MLOTAIP-ENTIDADES



Registro de Informe Anual de Acceso a la Información



Todas las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público o privado y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá:

- a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley
- b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas
- c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada (Art. 12 LOTAIP)

Para ingresar por primera vez al sistema debe usar como usuario y contraseña el número de RUC institucional.

Usuario:

Clave:

Ingresar

[Descargar Manual del Aplicativo](#)

[Para más información:](#)



Teléfonos: 33-30-134 ; 38-29-670 ext 2525 / 2528 / 2531 / 2527 / 2526
E-mail: lotaip@dpe.gob.ec

Cabe señalar que el sistema contiene un módulo de consulta que permite a la ciudadanía acceder a los informes presentados, y a través de ellos acceder a la información publicada por las instituciones.

El funcionamiento del sistema ha facilitado el procesamiento de la información proporcionada, así como elevar significativamente los niveles de cumplimiento de estas obligaciones.

Así, los resultados obtenidos durante el año 2015 en que, de conformidad con lo establecido en la LOTAIP, se informa lo correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014, se puede destacar que:

De 1473 entidades obligadas a presentar informes, 1324 presentaron informes completos, lo que representa el 89,88%, siendo esta cifra la más alta obtenida en los 11 años de vigencia de la LOTAIP, 38 instituciones obligadas presentaron informes incompletos, es decir que habiendo registrado información no la presentaron en su totalidad, es decir un 2,58%. Por su parte, 111 instituciones obligadas no presentaron sus informes, es decir el 7,54%.

A continuación se detallan las cifras de cumplimiento de la presentación de informes LOTAIP de los últimos 3 años. Cabe señalar que el tiempo para la presentación de informes correspondiente al año 2016 concluyó hace pocos días y la Defensoría del Pueblo se encuentra todavía procesando dicha información:

Presentación de informes LOTAIP (comparativo 2013, 2014, 2015)

Calidad del Informe	Informe 2013		Informe 2014		Informe 2015	
	Cantidad	% Presentación	Cantidad	% Presentación	Cantidad	% Presentación
Informe completo	1181	78,16%	1119	74,90%	1324	89,88%
Informe incompleto	37	2,45%	41	2,74%	38	2,58%
No presenta	293	19,39%	334	22,36%	111	7,54%
Total General	1511		1494		1473	

Nota: Base de datos para recepción de informes LOTAIP 2013, 2014 y 2015

Otro tema que es importante destacar se relaciona con las solicitudes o pedidos de acceso a la información que reciben anualmente las diferentes entidades obligadas. Al respecto, cada entidad debe detallar el número de solicitudes recibidas y el trámite que recibieron, dentro de su respectivo informe, es decir, si fueron contestadas afirmativa o negativamente, el tiempo en que fueron atendidas y de haberse reclamado judicialmente el pedido, cual fue el resultado.

Gracias al funcionamiento del aplicativo, por primer año se puede recabar y procesar esta información, con resultados satisfactorios. Así, de la revisión de la información reportada por las entidades en sus respectivos informes anuales, se estableció que a nivel nacional entre enero y diciembre del 2014 se recibieron 56239 solicitudes de acceso a la información pública, con el siguiente tratamiento:

ESTADO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Características	Cantidad de solicitudes	Porcentaje
Solicitudes respondidas entregando información	49.590	88%
Solicitudes respondidas negando información	2.753	5%
Solicitudes no respondidas	529	1%
Total solicitudes válidas	52.872	94%
Solicitudes reportadas con errores o información incompleta	3.367	6%
Total general	56.239	100%

Nota: Base de datos M-LOTAIP para recepción de informes 2015



*Informe para la Séptima Reunión del Grupo de Trabajo Intergubernamental de
Composición Abierta sobre Prevención de la Corrupción – Agosto 2016*

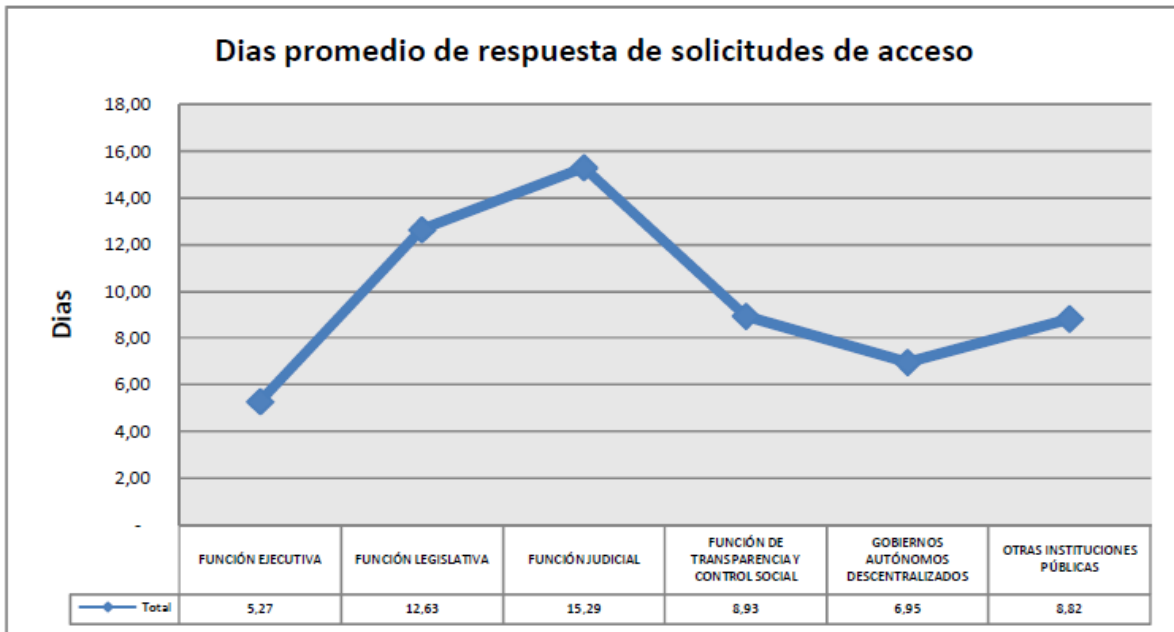
En cuanto a las 2753 solicitudes de acceso en que se negó la información a continuación se detallan las razones:

CAUSALES DE NEGACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Causales de negación	Cantidad solicitudes	Porcentaje
Información correspondiente a otra institución	309	11%
Solicitud de información no es clara	424	15%
Información no es producida o no está disponible	500	18%
Información reservada	664	24%
Información confidencial	856	31%
Total general	2.753	

Nota: Base de datos M-LOTAIP para recepción de informes 2015

Por otro lado, el artículo 14 de la LOTAIP establece que las peticiones de acceso a la información se deben contestar en un plazo de diez días, prorrogable por cinco días más por causas justificadas. De la información recabada el 2015 se determina que el promedio nacional para responder las solicitudes de acceso a la información pública fue de 6,71 días.



Nota: Base de datos M-LOTAIP para recepción de informes 2015

La información antes detallada permite apreciar como a través del uso de tecnología se ha logrado fortalecer los niveles de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información garantizando así la transparencia en la gestión pública mediante un adecuado acceso de la ciudadanía las fuentes de información.

II.

Promoción de la buena gobernanza en el ámbito del deporte y la mitigación del riesgo de corrupción que se ciernen sobre el deporte a nivel mundial

II.1. Legislación o políticas relativas a la buena gobernanza y la lucha contra la corrupción (estrategia, códigos u otras políticas) ya elaboradas por el Estado parte

La Constitución de la República del Ecuador (CRE) de 2008 consagra al **deporte como un derecho** y lo ubica en el capítulo de los derechos del buen vivir (artículo 24), estableciendo **como obligación estatal**, generar las condiciones y las políticas públicas que se orienten a hacer efectivo el Buen Vivir y todos los demás derechos reconocidos constitucionalmente (Art. 85 CRE).

El deporte y la actividad física se consideran actividades para la formación integral del ser humano que corresponde al Estado proteger, promover y coordinar (CRE Art. 381), preservando principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación. **En consecuencia, corresponde al Estado garantizar los recursos y la infraestructura necesaria para las actividades deportivas.**

A fin de mitigar los posibles riesgos de corrupción que se ciernen sobre el deporte, el artículo 381 de la Constitución de la República dispone que los recursos destinados a esta actividad están sujetos al control estatal y rendición de cuentas.

La Ley del Deporte, Educación Física y Recreación (Publicada en el Registro Oficial Suplemento 255 de 11 de agosto de 2010), crea al Ministerio Sectorial o Ministerio del Deporte **como órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación**; al que le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes, así como **“Supervisar y evaluar a las organizaciones deportivas en el cumplimiento de esta Ley y en el correcto uso y destino de los recursos públicos que reciban del Estado, debiendo notificar a la Contraloría General del Estado en el ámbito de sus competencias;**



Adicionalmente, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación (Publicada en el Registro Oficial Suplemento 255 de 11 de agosto de 2010), fomenta, protege y regula al sistema deportivo, educación física y recreación, en el territorio nacional, además de regular técnica y administrativamente a las organizaciones deportivas en general y a sus dirigentes, así como la utilización de escenarios deportivos públicos o privados financiados con recursos del Estado.