



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN
SISTEMAS E INFORMÁTICA**

**TEMA: “DESARROLLO DE CONCEPTO DEL SISTEMA UNIFICADO DE
INFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES “SUIOS”, PARA LA
APLICACIÓN DEL REGLAMENTO-DECRETO N.16 PARA LA
SECRETARIA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA.”**

AUTOR: JUAN FRANCISCO VELASCO MORALES

DIRECTOR: ING. MARIO RON EGAS

SANGOLQUÍ, 25 de Agosto de 2015

CERTIFICACIÓN

Certifico que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por el Sr. Juan Francisco Velasco Morales, como requerimiento parcial para la obtención del título de INGENIERO EN SISTEMAS EN INFORMÁTICA.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mario Ron', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat illegible.

Ing. MARIO RON

DIRECTOR

25 de Agosto de 2015

DECLARACIÓN

Declaro que el proyecto de grado denominado Desarrollo de concepto del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales "SUIOS", para la aplicación del Reglamento-Decreto N.16, para la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando los derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente, este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

Sangolquí, 25 de Agosto del 2015.



Juan Francisco Velasco Morales

AUTORIZACIÓN

Yo, Juan Francisco Velasco Morales.

Autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, la publicación en la biblioteca virtual de la Institución, del trabajo: Desarrollo de concepto del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales "SUIOS", para la aplicación del Reglamento-Decreto N.16, para la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Sangolquí, 25 de Agosto del 2015.



Juan Francisco Velasco Morales

DEDICATORIA

Esta tesis se lo dedico a mi madre, quien con su amor, sacrificio, apoyo incondicional y dedicación me ha ayudado para concluir con esta carrera, siendo padre y madre a la vez me ha aportado con lo necesario para poder ser una persona de bien, fructífera para la sociedad.

También se lo dedico a mis profesores quienes han dado todo de ellos para enseñarme las bases fundamentales para ejercer esta carrera, inculcando en mí disciplina aparte de los conocimientos para desempeñar mi trabajo.

JUAN FRANCISCO VELASCO

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento especial a mi madre y a toda mi familia quienes me han brindado todo el apoyo necesario para concluir con esta carrera, también un agradecimiento a mis compañeros y amigos quienes siempre estuvieron dispuestos a brindarme ayuda y apoyo cuando lo necesité.

Un agradecimiento especial a mis profesores quienes dieron todo de ellos para brindarme la mejor educación, mostrando siempre profesionalismo, sencillez y humildad para impartir sus conocimientos.

Un agradecimiento especial para la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, a través de la Dirección de Registro Único de Organizaciones Sociales, por permitirme realizar este proyecto de tesis con su auspicio incondicional.

Finalmente un agradecimiento a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, por haber abierto sus puertas para realizar mis estudios superiores.

JUAN FRANCISCO VELASCO

ÍNDICE DE CONTENIDO

CERTIFICACIÓN.....	II
DECLARACIÓN	III
AUTORIZACIÓN	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	VI
ÍNDICE DE CONTENIDO	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XI
ÍNDICE DE TABLAS	XIV
GLOSARIO DE ABREVIATURAS	XV
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	XVII
RESUMEN.....	XIX
PRÓLOGO.....	XXI
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES	1
1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO.....	1
1.2 ANTECEDENTES.....	1
1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	3
1.5 OBJETIVOS.....	4
1.5.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1.6 ALCANCE.....	5
1.7 METODOLOGÍA.....	6
1.8 HERRAMIENTAS.....	9
CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO.....	11

2.1 MARCO INSTITUCIONAL	11
2.1.1 SNGP.....	11
2.1.2 LA COORDINACIÓN DE ACTORES SOCIALES Y POLÍTICOS.....	12
2.1.3 LA DIRECCIÓN DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	12
2.2 MARCO CONCEPTUAL	13
2.2.1 DESARROLLO DE CONCEPTO	13
2.2.2 ANÁLISIS DE BRECHAS.....	13
2.2.3 EL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES SRUOSC	14
2.3 ASPECTOS RELEVANTES DEL DECRETO 16	15
2.4 LA NECESIDAD DE UN NUEVO SISTEMA	16
CAPÍTULO 3. EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANAS	18
3.1 ORGANIZACIONES SOCIALES	18
3.1.1 DEFINICIÓN	18
3.1.2 TIPOS	19
3.1.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES	20
3.2 SUIOS	22
3.2.1 EL SISTEMA.....	22
3.2.2 OBJETIVOS.....	22
3.2.3 SUBSISTEMAS	23
3.2.3.1 SUBSISTEMA DE PERSONALIDAD JURÍDICA	23
3.2.3.2 SUBSISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES.....	23
3.2.3.3 SUBSISTEMA DE ACOMPAÑAMIENTO.....	23
3.3 DISPOSICIONES GENERALES	24

3.4 DISPOSICIONES TRANSITORIAS	25
CAPÍTULO 4. ANÁLISIS SITUACIONAL	28
ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA SRUOSC	28
ESTRUCTURA DE HARDWARE.....	28
4.1.1 ESTRUCTURA DEL SOFTWARE.....	29
4.1.2 DIAGRAMAS.....	48
4.2 ESTADO FUTURO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	60
4.2.1 ENFOQUE EN EL REGISTRO PRELIMINAR.....	60
4.2.2 ENFOQUE EN LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DEL REGLAMENTO PARA EL NUEVO SISTEMA. (LO QUE DEBERÍA SER).....	60
4.3 IDENTIFICACIÓN DE LA BRECHA	66
4.3.1 RESULTADOS.....	66
4.3.2 COMPARACIÓN ESTADO ACTUAL VS. ESTADO OBJETIVO. (COMPARAR RESULTADOS).....	67
4.4 PLAN DE ACCIÓN PARA ALCANZAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA	68
CAPÍTULO 5. DESARROLLO	89
5.1 ÁMBITO DEL CONCEPTO	89
5.2 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL CONCEPTO	90
5.3 VALORACIÓN DEL RIESGO TECNOLÓGICO	93
5.3.1 ESPECIFICACIÓN DE RIESGOS	93
5.4 PRUEBA DE CONCEPTO	96
5.5 IMPLEMENTACIÓN DEL CONCEPTO	97
5.5.1 ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS	97
• REQUERIMIENTOS FUNCIONALES.....	102
○ CLASIFICACIÓN DE REQUISITOS FUNCIONALES.	110

• REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	110
5.5.2DISEÑO DIAGRAMAS.....	112
5.5.3PROTOTIPO INICIAL DEL PRINCIPAL PROCESO.....	119
CAPÍTULO 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	131
6.1 CONCLUSIONES	131
6.2 RECOMENDACIONES.....	131
BIBLIOGRAFÍA	132
ANEXOS.....	134

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.1..... Tareas de Desarrollo de Concepto en un modelo secuencial lineal.	1
Figura 2.1 Logotipo Secretaría Nacional de Gestión de la Política	11
Figura 2.2 Pantalla principal del Sistema de Registro de Único de Organizaciones Sociales	14
Figura 2.3 Estadísticas a nivel nacional de Organizaciones Sociales.....	16
Figura 4.1 Página de bienvenida sistema SRUOSC.....	29
Figura 4.2 Solicitud de Credenciales	29
Figura 4.3 Ingreso de datos Principales para verificación.....	30
Figura 4.4 Ingreso de Datos de la Organización.....	30
Figura 4.5 Inicio de Recuperación de contraseña.....	31
Figura 4.6 Ingreso de datos para reseteo de contraseña	32
Figura 4.7 Ingreso al Sistema de Registro	33
Figura 4.8 Botón de acceso	33
Figura 4.9 Pantalla de inicio al sistema de registro.....	34
Figura 4.10 Botón editar registro.....	34
Figura 4.11 Ingreso de datos generales	34
Figura 4.12 Ingreso de datos autoridades	35
Figura 4.13 Ingreso de datos de directivas	36
Figura 4.14 Guardar datos de directivas.....	36
Figura 4.15 Selección tipo de socios	37
Figura 4.16 Socios personas naturales.....	37
Figura 4.17 Socios personas jurídica.....	38
Figura 4.18 Guardar datos detalles de la organización.....	39

Figura 4.19 Ingreso estatutos	39
Figura 4.20 Guardar estatutos	40
Figura 4.21 Ingreso perfil de la organización	40
Figura 4.22 Ingreso grupo focal	41
Figura 4.23 Ingreso proyectos	42
Figura 4.24 Guardar datos de proyectos	43
Figura 4.25 Ingreso de formación y participación ciudadana	44
Figura 4.26 Botón de impresión de certificado	45
Figura 4.27 Modelo de impresión de certificado	46
Figura 4.28 Inicio de búsqueda de OSC	46
Figura 4.29 Búsqueda de OSC por razón social.....	47
Figura 4.30 Búsqueda de OSC ya registradas	47
Figura 4.31 Diagrama registro de nuevas organizaciones.....	48
Figura 4.32 Diagrama fin de registro.....	54
Figura 4.33 Diagrama de la organización	56
Figura 4.34 Diagrama detalle de la organización.....	57
Figura 4.35 Diagrama proyectos de la organización	58
Figura 4.36 Diagrama obtención de personería jurídica	60
Figura 4.37 Árbol de problemas.....	74
Figura 5.1 Procesos a ejecución.....	92
Figura 5.2 Interfaces del Sistema	99
Figura 5.3 Interfaces del Usuario	101
Figura 5.4 Interfaces del Usuario SUIOS Registro.....	101
Figura 5.5 Caso de Uso Navegación SUIOS	113
Figura 5.6 Caso de Uso Nueva OSC	113
Figura 5.7 Caso de Uso Registro OSC	114

Figura 5.8 Diagrama Secuencia Crear OSC.....	115
Figura 5.9 Diagrama Secuencia Registro OSC.....	115
Figura 5.10 Diagrama de Clases Organización	114
Figura 5.11 Página principal SUIOS	116
Figura 5.12 Crear / Ingresar.....	117
Figura 5.13 Crear Organización con Personería Jurídica, con RUC.....	118
Figura 5.14 Crear Organización con Personería Jurídica, sin RUC.....	118
Figura 5.15 Crear Organización sin Personería Jurídica	119
Figura 5.16 Verificación creación.....	119
Figura 5.17 Acceso al Sistema	120
Figura 5.18 Ingreso objetivos y fines	121
Figura 5.19 Ingreso Directiva.....	121
Figura 5.20 Ingreso Estatutos.....	122
Figura 5.21 Ingreso Socios	123
Figura 5.22 Ingreso Ubicación	123
Figura 5.23 He finalizado el registro	124
Figura 5.24 Confirmación correo electrónico	125
Figura 5.25 Generar certificado	125
Figura 5.26 Ejemplo de certificado.....	126

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 4.1 Infraestructura actual SRUOSC	29
Tabla 4.2 Personajes nuevas organizaciones	49
Tabla 4.3 Personajes solicitud de credenciales	51
Tabla 4.4 Personajes proceso de registro	53
Tabla 4.5 Personajes impresión de certificado	55
Tabla 4.6 Personajes obtención de personería jurídica	62
Tabla 4.7 Personajes en divergencias	63
Tabla 4.8 Confirmación correo electrónico	64
Tabla 4.9 Componentes y montos	69
Tabla 4.10 Población por grupos de edad según sexo	76
Tabla 4.11 Población por grupos de edad según auto identificación y cultura	78
Tabla 4.11 Matriz de marco lógico	81
Tabla 5.1 Ítems y Operaciones	101
Tabla 5.2 Ítems y Operaciones	102
Tabla 5.3 Clasificación requisitos funcionales	110

GLOSARIO DE ABREVIATURAS

SRUOSC: Sistema de Registro Único de Organizaciones Sociales.

SUIOS: Sistema unificado de Información de Organizaciones Sociales.

OSC - OS: Organización Social.

ICE: Institución Competente del Estado.

MS: Ministerios.

SRI: Servicio de Rentas Internas.

RUC: Registro Único de Contribuyentes.

CD&E: Concept Development & Experimentation o Desarrollo y Experimentación de Concepto.

TOGAF: The Open Group Architecture Framework o Esquema de Arquitectura de Open Group.

GNU: Acrónimo recursivo que significa GNU No es Unix (GNU is Not Unix).

PHP: Acrónimo recursivo que significa PHP Hypertext Pre-processor o Pre Procesador de Hipertexto, nace de Personal Home Page.

CentOS: Community Enterprise Operating System o Sistema Operativo de Empresa Comunitaria.

MySQL: My Structured Query Language o Lenguaje de Consulta Estructurado.

GAD: Gobierno Autónomo Descentralizado.

SI: Sistema de Información

TI: Tecnologías de la Información

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Personería Jurídica.- Se entiende por personalidad jurídica 'traer obligaciones y realizar actividades que generan plena responsabilidad jurídica, frente a sí mismos como organización y frente a terceros.

Sistema de Información.- Un sistema de información es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso.

Estatuto.- Reglamento, ordenanza o conjunto de normas legales por las que se regula el funcionamiento de una corporación o asociación o de una organización en general.

Reglamento.- Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de un servicio o de cualquier actividad.

Decreto.- El termino decreto se relaciona en breves rasgos con un reglamento, solamente que éste determina una resolución o decisión que toma una persona o un organismo con autoridad para ello.

Reforma de Estatuto.- Debe entenderse por reforma de estatuto a un cambio planificado por utilidad y conveniencia de una organización social, o, a veces, a una reversión a un estado original o anterior del mismo.

Registro SRUOSC.- Se entiende por registro SRUOSC a la actividad que realiza una organización social de ingresar su información en una plataforma tecnológica, y cuyo resultado genera un certificado.

Certificación.- Es la acción llevada a cabo por una entidad independiente de las partes interesadas mediante la que se manifiesta que una organización, producto, proceso o servicio, cumple los requisitos definidos en unas normas o especificaciones técnicas. Producto final certificado.

Brecha.- Una comparación recurrente en un momento dado.

Validación.- Convertir algo en válido, darle fuerza o firmeza o aseveración. Acto en revisar documentación.

Personajes.- Son los actores que intervienen en el desarrollo de todo proyecto.

Razón Social.- Atributo legal que figura en la escritura o documento de constitución que permite identificar a una persona jurídica y demostrar su constitución legal.

Representante Legal.- Es la facultad otorgada por la ley a una persona para obrar en nombre de otra, recayendo en ésta los efectos de tales actos.

Oracle.- Es un sistema de gestión de base de datos objeto-relacional.

Postgres.- Sistema de gestión de bases de datos relacional orientado a objetos y libre.

Joomla.- Es un Sistema de gestión de contenidos o CMS, para desarrollo de sitios web.

Institución Competente del Estado.- Ministerios o Entidades encargados de otorgar personería jurídica u operar de alguna manera con organizaciones sociales.

Proceso.- Sistema interrelacionado de causas que entregan salidas, resultados, bienes o servicios de forma estructural.

Infraestructura Tecnológica.- Conjunto de elementos de hardware (servidores, redes, enlaces de comunicaciones, puestos de trabajo, etc.), software (bases de datos, sistemas operativos, bases de datos, lenguajes de programación, herramientas de administración, etc.) y servicios (soporte técnico, comunicaciones, certificaciones, etc.) que en conjunto dan un soporte a aplicaciones (sistemas informáticos) de una Institución.

Herramienta.- Conjunto de elementos físicos utilizados para llevar a cabo los pasos y acciones definidos en la técnica.

Archivos del Sistema.- Archivos de uso exclusivo del sistema operativo, no eliminables directamente y usados para el correcto funcionamiento.

Bases de Datos.- Colección de datos organizados para su acceso, manipulación y búsqueda inmediatos.

Cliente.- O programa cliente, permite conectarse a un determinado sistema. Servicio o red.

Metodología.- Conjunto de métodos de investigación a seguir para alcanzar una gama de objetivos en una ciencia.

Políticas.- Conjunto de disposiciones documentadas que regulan el comportamiento de un grupo de individuos.

RESUMEN

El presente documento muestra el desarrollo de concepto del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales – SUIOS, para la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, sobre la base del reglamento para el funcionamiento del SUIOS – Decreto 16. Para elaborar el concepto, se parte del antiguo sistema de registro “SRUOSC”, el cual únicamente ofrece una certificación de ingreso de datos de organizaciones sociales y como resultado se entrega un certificado. Pero al ser elaborado mediante políticas anteriores, no satisface el accionar de las organizaciones sociales, marginando a una gran cantidad de las mismas que ahora ya se incluyen en el registro. Se establece la brecha y la situación actual del sistema SRUOSC, así como de la Dirección de Registro de Organizaciones Sociales. Oportunamente se determinan los estados futuros a ser alcanzados y a continuación se establece el plan de acción para una futura implementación de un sistema SUIOS, mediante la elaboración de un proyecto propio de la Dirección. Al finalizar el documento, se analiza el concepto con las premisas indicadas, se promueve una estructura inicial bien definida, se establece ya una especificación de requerimientos del concepto, así como también se incluye como valor agregado un prototipo inicial del principal proceso del sistema SUIOS.

PALABRAS CLAVE: SUIOS, Organizaciones Sociales, Desarrollo de Concepto, Decreto N16, RUOSC.

ABSTRACT

This paper shows the concept development of the Unified Information System for Social Organizations – SUIOS, for the National Secretariat Management Policy, based on the regulations for the operation of SUIOS - Decree 16. For develop the concept, it starts from the old system of record called "SRUOSC" which only offers certified data entry of social organizations and resulted in a delivery certificate. But being prepared by previous policies, does not satisfy the actions of social organizations, marginalizing some that now are included in the registry. The gap and the current situation of SRUOSC system is established, as well as the Department of Registration of Social Organizations. At the end of the document, the concept with the foregoing analyzes, a well-defined initial structure is promoted, it already provides a specification of requirements of the concept, and is also included as an added value an initial prototype of the main process of SUIOS system.

KEY WORDS: SUIOS, Social Organizations, Concept Development, Decree N.16, RUOSC.

PRÓLOGO

Un concepto describe una idea, que propone una solución para un problema, con el suficiente detalle como para desarrollarla, a través de análisis y experimentación. Este concepto describe la idea, el por qué es necesaria esta solución y el cómo se podría hacer, infiriendo que capacidades serán necesarias.

El presente proyecto pretende mejorar la calidad de servicio al usuario, refiriéndose como tal a las organizaciones sociales y su accionar, así como también a las tareas inmersas por parte de la Dirección de Registro de Organizaciones Sociales, previo análisis exhaustivo que permita dar un diagnóstico sobre la situación actual y sus problemas, luego definir la norma de procedimiento a aplicar y diseñar los flujos de los mismos, permitiendo así llevar un control de los procesos, principalmente de registro, con finalidad de unificar procesos, mejora de atención y trámites y garantizar la calidad del servicio prestada .

En el Capítulo 1 se indican los objetivos y alcances debidamente justificados que contendrá este desarrollo, así como también el procedimiento a realizar.

El Capítulo 2 se expone los conceptos de la estructura Institucional y una breve explicación del por qué la creación de un sistema SUIOS con aspectos relevantes de inclusión.

El Capítulo 3 detalla el reglamento para el funcionamiento de un sistema unificado de información de organizaciones sociales, incluyendo la inmersión de las organizaciones y su tipología como tal y los aspectos necesarios para el desarrollo de este trabajo.

En el Capítulo 4 se establece la situación actual del sistema SRUOSC, así como de la Dirección de Registro de Organizaciones sociales, se determina la brecha y se inicia un plan de acción para la implementación de un nuevo sistema.

En el Capítulo 5 se analiza el concepto, se presentan los resultados obtenidos como la especificación de requerimientos y un plan diagramado de implementación, así como también se coloca como valor agregado un prototipo inicial del principal proceso como es el de registro.

En el Capítulo 6 se presentan las conclusiones y recomendaciones obtenidas a lo largo del presente trabajo realizado.

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

DESARROLLO DE CONCEPTO DEL SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES “SUIOS”, PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO-DECRETO N.16, PARA LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA.

1.2 ANTECEDENTES

La libertad de asociación, derecho garantizado en el art. 66 numeral 13 de la constitución de la república, es una actividad fundamental de los miembros de una sociedad. Las garantías para que este derecho se cumpla son competencia del estado, el cual determinará los requisitos y lineamientos que cada grupo social debe cumplir para ser considerado como una organización social legalmente constituida.

La Secretaría Nacional de Gestión de la Política “SNGP”, a través de la Dirección Nacional de Registro Único de Organizaciones Sociales, es la encargada de liderar las políticas públicas destinadas a normar y garantizar la promoción y fortalecimiento de las Organizaciones Sociales, siendo el responsable de la administración del Sistema de Registro de Organizaciones Sociales “SRUOSC”.

De acuerdo al Decreto Ejecutivo N. 16, del 04 de junio del 2014, es primordial el registro de todo tipo de organizaciones de la sociedad civil, sin fines de lucro.

En Ecuador existen aproximadamente 51000 organizaciones de derecho de la sociedad civil, de las cuales actualmente sólo el 15,7% (8000)

se encuentran registradas en el Sistema SRUOSC, lo que impide contar con información completa y actualizada y pone de manifiesto la urgencia de generar la documentación necesaria para la implementación de un nuevo sistema que elimine las complicaciones, unifique procesos de la Dirección y de sus usuarios.

1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Dirección Nacional de Registro Único de Organizaciones Sociales, no cuenta con una herramienta informática que unifique todos los trámites que actualmente realizan las Organizaciones Sociales en diferentes Instituciones, tales como: obtención de personería jurídica, inclusión y exclusión de miembros, reformas de estatutos, articulación de proyectos, registro de su organización, entre otros.

El problema se enfoca en el actual sistema de registro SRUOSC, evidenciándolo como obsoleto, elaborado con políticas anteriores y solamente realiza operaciones de ingreso de datos de Organizaciones Sociales.

Para esto, esta Dirección requiere conocer la situación actual del Sistema SRUOSC, un análisis de requerimientos para determinar la factibilidad de implementar un nuevo sistema que permita el mejoramiento de los procesos que actualmente se ejecutan, y que cumpla con los parámetros y lineamientos ya definidos y validados en el Reglamento para el Funcionamiento de un Sistema SUIOS (Decreto N.16) y logre satisfacer las necesidades de sus usuarios.

En este contexto, otros problemas que se destacan son:

- Este sistema no permite incluir a las organizaciones en su totalidad, ya que al tener únicamente conexión con el SRI, obtiene datos correspondientes a organizaciones con RUC.

El presente análisis pretende definir parámetros e incorporar otros criterios que podrían ser considerados para el registro, como por ejemplo el tipo de Organización, y así brindar resultados óptimos y datos confiables para la Dirección y para las mismas Organizaciones.

- Al no tomar en cuenta el plazo (tiempos de respuesta) definidos para que se registre una organización, el presente trabajo pretende optimizar recursos y recomendaciones de herramientas de apoyo para el cumplimiento de respuestas oportunas y ágiles.
- No facilita la participación activa y conjunta del Estado con las Organizaciones Sociales “OSC”.

Este planteamiento reestructurará la forma de adquirir proyectos de cogestión.

1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana expresa la necesidad de contar con un Sistema de Registro Unificado de Información con el fin de que, las organizaciones que deseen conseguir personería jurídica se registren en él y la obtengan. Para el efecto se creó el Sistema “RUOSC”, el mismo que únicamente realiza un registro básico de una organización social sin brindar valor agregado o contribuir a la satisfacción plena de las necesidades de sus usuarios. Por esto se hace imprescindible un estudio del estado actual, falencias, ventajas y justificación permitiendo generar la documentación necesaria para la posterior implementación de un nuevo sistema que dé solución a los problemas detectados y brinde las facilidades requeridas para su uso.

Al no haber proveedor inicial de desarrollo del SRUOSC, mantenimientos ni upgrades que se necesitan para estos casos, tampoco existe documentación del sistema como manuales de usuario y

especificaciones de requerimientos; información primordial para conocer la situación actual, se ve necesario un análisis del mismo que vendrá incluido en este trabajo y permitirá la implementación de un manual de procedimientos para ser puesto en vigencia. Por lo que es necesario indicar, es la primera vez que se realizará este análisis.

El personal Técnico y Administrativo de la Dirección de Registro de Organizaciones Sociales de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, actualmente utiliza los procesos ineficientes del sistema SRUOSC, haciendo que los trámites que realizan las OSC's sean lentos y engorrosos, la información con la que cuenta no es oportuna, no se encuentra sistematizada retrasando la atención y servicio a sus usuarios.

No existen controles, por lo que es indispensable contar con procesos de calidad y un sistema acorde a las necesidades con el uso de las nuevas tecnologías para solucionar esta problemática, y que por medio de este proyecto se pueda automatizar los procesos Operativos de aprobación y obtención de personería jurídica, registro de organizaciones, disoluciones controvertidas, reformas de estatutos, acompañamiento posterior.

Este proyecto fue elegido con la finalidad de fomentar la utilización de las nuevas herramientas de aprendizaje, por lo que busca mediante su implementación mejorar el uso de recursos, tanto manuales como informáticos.

El presente trabajo proporcionará a la Dirección Nacional de Organizaciones Sociales un documento de procedimientos, que brindará la información suficiente para el adecuado registro de las organizaciones sociales, implementación del sistema SUIOS y análisis de cambio de los procedimientos que actualmente se ejecutan en la Dirección.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un desarrollo de concepto para el sistema SUIOS, partiendo de las funciones y servicios del actual sistema SRUOSC, aplicando el Reglamento - Decreto N.16.

1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el sistema SRUOSC desde una óptica técnica para determinar la necesidad de implementar un nuevo sistema de registro de organizaciones sociales, basado en el Reglamento “Decreto Ejecutivo N16”.
- Elaborar la especificación de requerimientos y diagramas técnicos para el proceso de registro de un sistema SUIOS.
- Documentar los procedimientos activos, en la Dirección RUOSC para adecuarlos al Decreto 16.
- Identificar aspectos relevantes del Reglamento para el funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.
- Documentar el proceso actual de Registro de las organizaciones sociales.
- Diseñar un prototipo inicial del Sistema SUIOS, sobre procesos críticos para la Dirección de Registro de Organizaciones Sociales.
- Identificar las herramientas tecnológicas necesarias para futura implementación y adecuado funcionamiento del Sistema SUIOS.

1.6 ALCANCE

El presente estudio pretende evaluar el sistema actual SRUOSC, determinar sus falencias y/o ventajas, y basado en el Reglamento para el funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, validar los parámetros, obtener una especificación de requerimientos y presentación de un prototipo inicial, que permita la creación del nuevo Sistema de Registro.

En este trabajo se obtendrá una norma de los procesos considerados como críticos del SRUOSC, estableciendo políticas y procedimientos, orientados a la sistematización para mejorar la eficiencia y eficacia de éstos. De las normas de procesos se podrá elaborar la especificación de requerimientos de manera más fácil y comprensiva para un sistema SUIOS.

Este proyecto abarca los siguientes aspectos:

Análisis de la Información: donde se utiliza criterios sobre efectividad y eficiencia en los procesos actuales versus los futuros de la Dirección de registro de Organizaciones Sociales, y así satisfacer las necesidades de las organizaciones sociales. Las prácticas que se utilizan en este proyecto están directamente involucradas con el Reglamento y con los recursos de TI, y estas son:

- Conocimiento de las mejores prácticas,
- Involucramiento de los usuarios en el proceso,
- Orientación a las estrategias de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Sociales,
- Definición de los requerimientos de información,
- Cumplimiento con la arquitectura de información,
- Requerimientos de funcionalidad, operatividad, aceptación.

Con el desarrollo de este proyecto se obtiene un documento denominado de Desarrollo de Concepto, recomendado en “Gestión de Proyectos de Software, capítulo 24 de Pressman”, que influirá en:

- Las decisiones para implementar el nuevo sistema SUIOS.
- Dar directrices para las nuevas políticas de la Dirección.

- Conocer las herramientas necesarias para la ejecución de este proyecto.

Todo esto para promover una mayor difusión de los actuales procedimientos, necesarios para el registro de todas las organizaciones sociales.

1.7 METODOLOGÍA

Es indispensable el uso de una metodología para la ejecución de una aplicación ya que brinda las pautas necesarias para llevar de manera organizada y sistemática las fases y artefactos necesarios para su desarrollo.

Los proyectos de desarrollo de concepto que tienen éxito evolucionan a menudo en nuevos proyectos de desarrollo de una nueva aplicación. Cuando termina un proyecto de desarrollo de una nueva aplicación, empieza a veces un proyecto de mejora de la aplicación.

Para un Desarrollo de Concepto, se aplican tareas o pasos específicos recomendados en Pressman¹, que se detallan a continuación:

1. La determinación del ámbito general del concepto.

Se debe entender lo que hay que hacer para el concepto.

2. La planeación preliminar del concepto.

Establece la capacidad de llevar a cabo el trabajo implicado por el ámbito del proyecto, en otras palabras la disponibilidad.

3. La valoración del riesgo de la tecnología

Se debe considerar los riesgos asociados con la nueva tecnología a implementar.

4. La prueba del concepto.

Demuestra la viabilidad de la nueva tecnología en el contexto del software. Se debe probar de alguna manera dicha tecnología.

5. La implementación del concepto

Debe ir en forma de prototipo para que pueda ser evaluado

¹ Ref. Pressman "Gestión de Proyectos de Software", Cap. 24

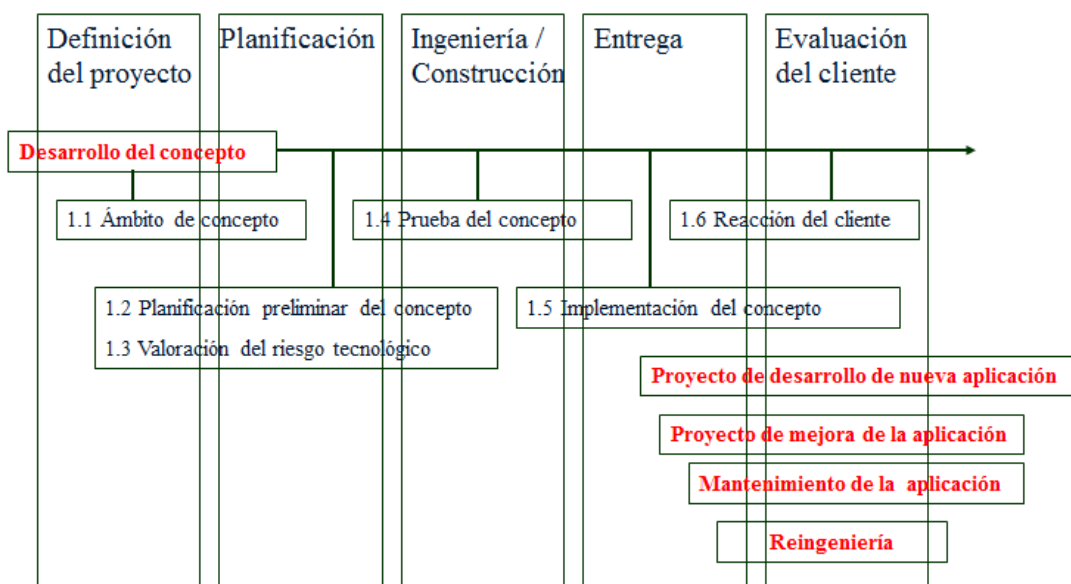


Figura 1.1 Tareas de Desarrollo de Concepto en un modelo secuencial lineal.

REF: Planificación temporal y seguimiento del proyecto

Para el Desarrollo de Concepto se ajustan diferentes tipos de metodologías, como por ejemplo la Metodología Investigación-Acción, Método Comparativo o Análisis de Brechas, e inclusive el método científico.

ANÁLISIS DE BRECHAS:

Para este trabajo se ajusta el análisis de brechas.

TIPO DE ANÁLISIS:

El tipo de análisis a elaborar es de estudio explicativo, en la cual se buscan encontrar las razones o causas de los problemas detectados y en qué condiciones se dan estos, para así poder emitir criterios técnicos de mejora en cada uno de los procesos de los servicios que se brinda.

1.8 HERRAMIENTAS

Las herramientas necesarias para el desarrollo del proyecto serán proporcionadas por la dirección de Registro Único de Organizaciones Sociales de la SNGP, entre las cuales se tiene: Servidor de Bases de Datos, Aplicativo Web, Reglamento-Decreto16 e información general de la misma Dirección.

1.9 FACTIBILIDAD

1.9.1 FACTIBILIDAD TÉCNICA.

Toda la información necesaria para desarrollar el proyecto es de libre acceso, además se cuenta con fuentes de información legítimas de la Dirección, tanto para el uso de la plataforma existente, como de los datos que se posee en la actualidad referentes a registros de OSC. Gracias a esto se podrá obtener los conocimientos necesarios para el desarrollo del proyecto.

1.9.2 FACTIBILIDAD TECNOLÓGICA.

El Hardware con que se cuenta para la realización del proyecto es:

- 1 Laptop, cuyas características principales son:

Marca: HP

Procesador: Intel core i5 64 bits

Memoria RAM: 4 GB

Disco Duro: 640 GB.

1.9.3 FACTIBILIDAD OPERATIVA.

El Desarrollo de Concepto, será realizado en las mismas Instalaciones de la SNGP tomando en cuenta restricciones de horario y lugar.

1.9.4 FACTIBILIDAD OPERACIONAL.

El proyecto a desarrollarse, será de fácil entendimiento, atendiendo la premisa de implementar el nuevo sistema SUIOS, promoviendo ayudas y consejos para su futura ejecución.

1.9.5 FACTIBILIDAD LEGAL.

Las herramientas y el entorno en el cual se desarrollará el proyecto, son software open source, y está sujeto a los términos de servicio de la Dirección RUOSC, así como también a sus políticas de privacidad.

CAPÍTULO 2

MARCO TEÓRICO

2.1 INSTITUCIONAL

Al establecer la estructura institucional que prima en este trabajo, se denotan tres importantes, ordenadas jerárquicamente:

2.1.1 LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA



Figura 2.1 Logotipo Secretaría Nacional de Gestión de la Política

La Secretaría Nacional de Gestión de la Política, es un ente público enfocado en ser un sólido referente de coordinación política de las acciones del Gobierno, con los distintos niveles y funciones del Estado y la ciudadanía, en una sociedad que genera espacios democráticos y participativos.

La Secretaría Nacional de Gestión de la Política (SNGP) es un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios que se encarga de formular las políticas para la gobernabilidad, el relacionamiento político con las otras funciones del Estado, con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el diálogo político con los actores sociales y la coordinación política con los representantes del Ejecutivo en el territorio.

Adquiere valores constitucionales, indicados a continuación:

- Equidad, en las relaciones y las percepciones, en la distribución de los recursos en situaciones sociales y profesionales.
- Compromiso, de la Institución frente a sus miembros y usuarios.
- Lealtad, como una obligación de fidelidad que un sujeto o ciudadano le debe a la institución y a sí mismo.
- Integridad, como sinónimo de rectitud, honradez en las responsabilidades asignadas que generen confianza.

2.1.2 LA COORDINACIÓN DE ACTORES SOCIALES Y POLÍTICOS

Entre las principales actividades que la Coordinación de Actores Sociales y políticos, en la cual la Dirección de Registro de Organizaciones se encuentra, tenemos:

- Generar y fortalecer mecanismos de diálogo y enlace entre actores sociales y políticos diversos y entre éstos y los Ministerios Coordinados y otras instancias gubernamentales.
- Promover y coordinar la generación de espacios para la construcción del Estado Plurinacional, Intercultural, con participación ciudadana y equidad de género.
- Generar proyectos emblemáticos de alto impacto político en la sociedad nacional.

2.1.3 LA DIRECCIÓN DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

Siendo la Secretaría Nacional de Gestión de la Política el ente Rector del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales, ésta promueve el registro mediante la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Sociales siendo la encargada de establecer instancias, mecanismos, instrumentos, requisitos, procedimientos adecuados para el funcionamiento del “SUIOS”, respetando los principios de libre asociación y autodeterminación.

Es la encargada a su vez de proporcionar el estado jurídico de una organización social.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 DESARROLLO DE CONCEPTO

Un concepto describe una idea, que propone una solución para un problema, con el suficiente detalle como para desarrollarla a través de experimentación y análisis. El concepto describe el QUÉ idea es, POR QUÉ es necesaria esta solución (descripción del marco estratégico-operacional) y CÓMO podría hacerse, infiriendo que capacidades serán necesarias.

Dentro del ámbito de este proyecto, uno de los objetivos del desarrollo de concepto es lograr la transformación, que se describan las soluciones a los problemas operativos encontrados. Mediante este concepto se definen los elementos que deben componer los procesos y, muy fundamentalmente, las herramientas documentales necesarias para optar por una decisión y la doctrina que debe emplearse.

El desarrollo de concepto se apoya en el proceso de investigación, a través del cual se determina si las soluciones propuestas resuelven el problema

planteado. Con las conclusiones obtenidas se depuran las soluciones. Este proceso se denomina Desarrollo y Experimentación de Concepto (**Concept Development & Experimentation, CD&E**).

2.2.2 ANÁLISIS DE BRECHAS

Esta herramienta permite la comparación entre el estado y desempeño real (estado actual) o situación en un momento dado, respecto a uno o más puntos de referencia seleccionados de orden local o regional. Lo que no ocurre con las demás metodologías.

El resultado esperado es la generación de estrategias y acciones para llegar al referente u objetivo futuro deseado.

Para llevar a cabo este análisis, se realizan cuatro pasos generales y como guía cada paso busca responder una pregunta:

1. Decidir cuál es la situación actual que se desea analizar ("lo que es") y se quiere resolver. En este paso se responde a la pregunta: ¿Dónde estamos?
2. Delinear el objetivo o estado futuro deseado ("lo que debería ser"). Respondería la pregunta ¿A dónde deberíamos llegar?
3. Identificar la brecha entre el estado actual y el objetivo. Responde a la pregunta ¿Cuán lejos estamos de donde queremos estar?
4. Determinar los planes y las acciones requeridas para alcanzar el estado deseado Responde a la pregunta de ¿Cómo llegamos al logro planteado?:

2.2.3 EL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES SRUOSC



Figura 2.2 Pantalla principal del Sistema de Registro de Único de Organizaciones Sociales.

El sistema de Registro Único de Registro de Organizaciones Sociales – RUOSC, es una plataforma web tecnológica implementada desde el año 2008, para únicamente el registro de organizaciones sociales sin fines de lucro que tuvieren un número de RUC del Servicio de Rentas Internas. Su página es www.sociedadcivil.com.ec

Este sistema propone una base de datos de organizaciones sociales que ingresando información y documentación actualizadas y vigentes, tales como estatutos, registro de la directiva, listado de socios, entrega un certificado de registro con número propio para cada OSC, y a su vez dicho certificado deberá ser entregado para futuros trámites en las distintas instituciones competentes del Estado.

El ingreso a este sistema es propio y exclusivo para la organización social, y conjuga revisiones a los principales Ministerios e Instituciones competentes del estado. Al hablar de revisiones se refiere con validaciones de la documentación ingresada por la organización social.

Como servicio adicional, ofrece un listado de las organizaciones que ya han sido registradas en esta plataforma, ordenadas por orden alfabético.

2.3 ASPECTOS RELEVANTES DEL DECRETO 16

Entre los principales puntos de este decreto está el reconocimiento de los derechos y la limitación de las obligaciones para las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Sobre todo, la implantación del sistema SUIOS (Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales), en el cual permite garantizar el acceso a la información pública en forma ágil, sencilla y oportuna.

Por ende homologa procedimientos previamente establecidos para el buen accionar de todas las Organizaciones sociales sin fines de lucro.

- El Reglamento–Decreto 16, ya establece el registro de **todo** tipo de organizaciones de la sociedad civil, sin fines de lucro indicadas y definidas en el mismo, mediante su tipología de Organizaciones.
- Se deberá dar un seguimiento a los trámites que realicen las organizaciones sociales, para que se concluyan de una manera eficiente y eficaz.
- Las organizaciones de hecho (sin Personería Jurídica), también se incluyen en el reglamento, registrándolas en el sistema SUIOS de manera opcional para acreditar sus actividades.

2.4 LA NECESIDAD DE UN NUEVO SISTEMA

En la implementación y ejecución del Sistema SRUOSC se evidencia según el siguiente diagrama, que solamente 6096 Organizaciones han sido registradas en éste. Al no incluir el total de organizaciones, no se posee estadísticas actuales que sirven a su vez para el Estado, así como para cada organización social.

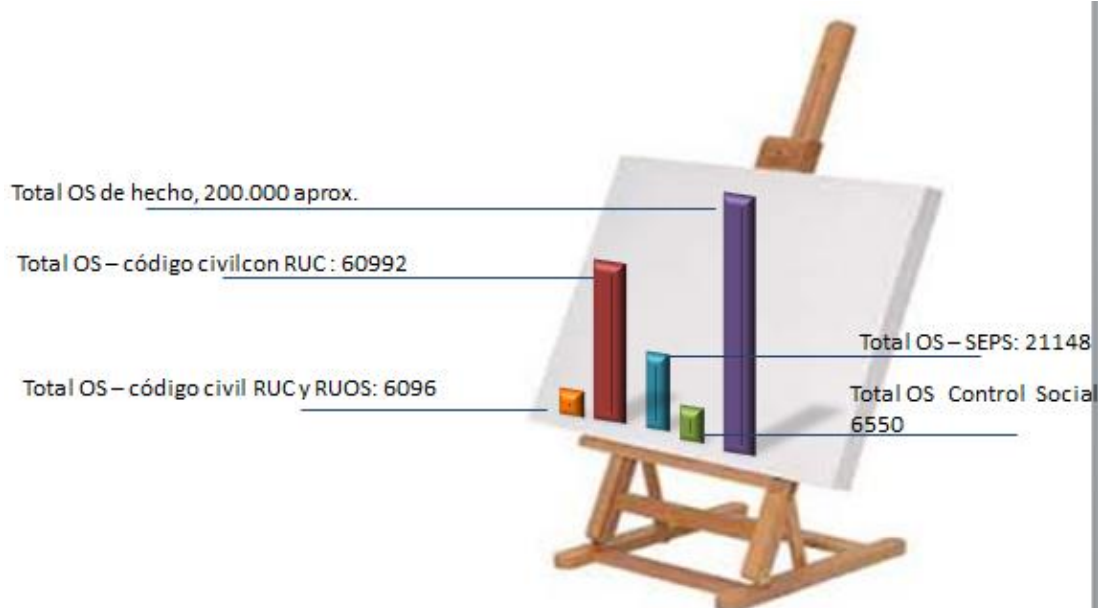


Figura 2.3 Estadísticas a nivel nacional de Organizaciones Sociales

Al momento se evidencian aproximadamente 51000 organizaciones de derecho de la sociedad civil. Y se ha visto la necesidad de utilizar otras actividades **no sistematizadas** de ingreso y registro, con lo que se ha logrado aumentar en poco grado a 8000 organizaciones.

Todo esto impide contar con información completa y actualizada y pone de manifiesto la urgencia de generar la documentación necesaria para la implementación de un nuevo sistema que elimine las complicaciones, unifique procesos de la Dirección y de sus usuarios.

CAPÍTULO 3

EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANAS

El reglamento posee y establece instancias, mecanismos e instrumentos, requisitos y procedimientos adecuados para el funcionamiento del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales – SUIOS, como garantía e incentivo del ejercicio del derecho de las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos a unirse con fines pacíficos en toda forma de organización libre, igualitaria y lícita de la sociedad.

Este reglamento rige para organizaciones sociales y demás ciudadanos que, en uso del derecho de la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y para quienes administren documentación, información o promuevan la participación y organización de estos grupos.

3.1 ORGANIZACIONES SOCIALES

3.1.1 DEFINICIÓN

Se definen como organizaciones sociales al conjunto de formas organizativas de la sociedad, a través de las cuales, las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, tienen derecho a convocarse para constituirse en una agrupación humana organizada, coordinada y estable, con el propósito de interactuar entre sí y emprender metas y objetivos lícitos para satisfacer necesidades humanas, para el bien común de sus miembros y/o de la sociedad en general, con responsabilidad social y en armonía con la naturaleza; cuya voluntad, se expresa mediante

acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros y se regula por normas establecidas para el cumplimiento de sus propósitos.

Las organizaciones sociales reguladas en el reglamento tendrán finalidad social y no de lucro.

3.1.2 TIPOS

Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse en el ejercicio del derecho constitucional de libre asociación, podrán constituir:

CORPORACIONES:

Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada conformada por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la ley.

Las corporaciones tendrán como finalidad la promoción y búsqueda del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular.

Las corporaciones se clasifican en primer, segundo y tercer grado.

- **Corporaciones de Primer grado.**- son aquellas que agrupan a personas naturales con el fin delimitado, tales como: asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros.

- **Corporaciones de Segundo grado.**- son aquellas que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas, como las federaciones, cámaras o uniones.

•**Corporaciones de Tercer grado.**- son aquellas que agrupan a las de segundo grado, como confederaciones, uniones nacionales u organizaciones similares.

FUNDACIONES:

Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores, debiendo en el último caso, considerarse en el estatuto, la existencia de un órgano directivo de al menos tres personas. Estas organizaciones promueven el bien común general de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar el bien general en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública.

OTRAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN SOCIAL NACIONALES O EXTRANJERAS:

Son aquellas que se rigen por sus propias leyes, tales como: comunas, juntas de regantes, juntas de agua, las de economía popular y solidaria, etc.

ORGANIZACIONES CON FINES DE GESTIÓN O CONTROL SOCIAL:

Constituidas por instituciones o funciones del Estado, tales como veedurías ciudadanas, observatorios, etc.

3.1.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES

Las organizaciones sociales tendrán derecho a:

- Obtener el certificado de existencia emitido por el RUOS.
- Solicitar a las autoridades la asistencia técnica.

- Acceder a través de un portal web, a la documentación en información pública de su organización y de las demás organizaciones sociales con limitaciones establecidas en la Constitución y la Ley.
- Recibir información sobre la participación conjunta del Estado con las organizaciones sociales sobre el diseño, ejecución y control de los programas y/o proyectos de cogestión en beneficio de la colectividad.
- Promocionar y difundir los programas, proyectos o actividades que realicen o participen las organizaciones sociales en beneficio del interés público.

Las organizaciones sociales tendrán la obligación de:

- Cumplir con la Constitución, la Ley, sus estatutos y más disposiciones vigentes.
- Organizar, sistematizar y conservar todo tipo de documentación e información generada durante su vida organizacional.
- Entregar a la entidad competente del Estado, la documentación e información establecida del reglamento, en forma completa y clara incluyendo la que se genere en el futuro como consecuencia de la operatividad.
- Fortalecer y promover la organización social.

- Cumplir las obligaciones asumidas con el Estado y con la sociedad, para el diseño, ejecución y control de programas y proyectos en beneficio de la colectividad.
- Registrar, durante el último trimestre de cada año en un portal SUIOS, la declaración de los proyectos financiados con fondos provenientes del exterior incluyendo la fuente de financiamiento y el avance de los mismos.
- Rendir cuentas a sus miembros a través de sus directivos o las personas responsables para el efecto, al menos una vez por año. La obligación de los directivos de rendir cuenta se cumplirá por el periodo de sus funciones.
- Contribuir en sus objetivos con el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
- Supervisar y controlar sus obligaciones estatutarias a través de sus propios órganos de fiscalización y control interno.
- Respetar la participación a una organización social a las personas que tuvieren interés legítimo.

3.2 SUIOS

3.2.1 EL SISTEMA

El SUIOS comprende un conjunto articulado de normas, instituciones, políticas, programas , proyectos, recursos y la documentación e información correspondientes a las organizaciones sociales, con el objeto de promover y fortalecer la organización social, la participación ciudadana en los asuntos de

interés público, el acceso a la información, de conformidad con la Constitución y la Ley.

3.2.2 OBJETIVOS

- Garantizar los derechos a la libertad de asociación y organización, participación e inclusión por el interés legítimo y fomentar la asociatividad para el fortalecimiento del poder ciudadano y sus formas de expresión.
- Promover la articulación entre organizaciones sociales que posibilite el trabajo en redes.
- Desarrollar procesos ágiles y transparentes de reconocimiento, legalización, registro y archivo de la documentación e información de las organizaciones sociales, mediante procedimientos tecnológicos.
- Crear una base de datos de las organizaciones sociales, que constituya fuente de consulta de conformidad con la Constitución, la Ley y el Reglamento.
- Administrar y manejar de forma eficaz y eficiente, la documentación e información de las organizaciones sociales, manteniendo la seguridad y confidencialidad, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- Promover procesos de acompañamiento a las organizaciones sociales, para facilitar su reconocimiento, legalización, fortalecimiento, participación en asuntos de interés público; y, apoyar la creación de nuevas organizaciones.

- Impulsar la cogestión en el diseño, ejecución y control de programas y/o proyectos en beneficio de la colectividad mediante la participación conjunta entre las instituciones del Estado y las Organizaciones Sociales.
- Notificar a los ministerios respectivos cuando las organizaciones incumplan sus objetivos u obligaciones, incurran en prohibiciones o causales de disolución a fin de que adopten los correctivos pertinentes.

3.2.3 SUBSISTEMAS

3.2.3.1 SUBSISTEMA DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Este subsistema, establece requisitos y procedimientos que deben cumplir las organizaciones sociales y las instituciones del Estado que tengan competencia para otorgar personalidad jurídica.

Las instituciones competentes del Estado para conocer la personalidad jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al reglamento.

3.2.3.2 SUBSISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

El subsistema de Registro Único de Organizaciones Sociales, tendrá carácter público, se organizará en forma electrónica, con acceso a la web, y

difundirá la documentación e información públicas de las organizaciones sociales.

3.2.3.3 SUBSISTEMA DE ACOMPAÑAMIENTO

El subsistema de Acompañamiento a las organizaciones sociales constituye un conjunto de mecanismos, instrumentos y procedimientos que deberán implementar las instituciones del Estado para la promoción, participación, y fortalecimiento de las organizaciones sociales.

El subsistema está liderado por la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, en coordinación con las entidades públicas y organizaciones sociales.

A su vez se dará una promoción estatal para las organizaciones sociales, a manera de dar a conocer espacios de deliberación y toma de decisiones, programas, proyectos y servicios que serán ejecutados en cogestión, así como, sobre los procesos de compras públicas que ofrezcan al mercado, ya que las organizaciones Sociales son proveedores preferentes del Estado.

3.3 DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.-Coordinación para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el reglamento, los organismos e instituciones de las diferentes funciones del Estado que tengan competencia para otorgar personalidad jurídica para las organizaciones sociales y aquellas cuyas competencias guarden vinculación con la formación, fortalecimiento y promoción de las organizaciones sociales, , entregarán al SUIOS la información , el apoyo necesario y oportuno, para lo cual se establecerán mecanismos apropiados de coordinación.

SEGUNDA.- Responsabilidad, las servidoras y servidores públicos encargados de los procesos establecidos en el presente reglamento, serán responsables de verificar que la documentación e información de las organizaciones sociales sea incorporada al SUIOS.

TERCERA.- Las Herramientas tecnológicas, EL SUIOS se desarrollará a través del hardware, software y enlaces de comunicación.

CUARTA.- Para la difusión y capacitación la Secretaría Nacional de Gestión de la Política realizará la respectiva difusión y capacitación, sobre el manejo del SUIOS, en las diferentes entidades y organizaciones sociales que integren el sistema.

QUINTA.-El ingreso de la información por parte de las diferentes instituciones y funciones del Estado que tengan competencia para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales y aquellas competencias que guarden relación con el reglamento, incorporarán al SUIOS la documentación e información relacionadas con la obtención de personalidad jurídica, constitución y fortalecimiento de las organizaciones sociales, así como de los proyectos cuya ejecución involucra recursos públicos de dichas entidades.

SEXTA.-El registro e incorporación de la documentación e información al SUIOS de las organizaciones con finalidad social nacional y extranjera, se aplicará lo previsto en el reglamento.

SÉPTIMA.-El Ministerio de Relaciones Laborables controlará que las organizaciones de voluntariado de acción social y desarrollo o programas de voluntariado, no se constituyan en mecanismos ocultos de precarización laboral, en el marco de las disposiciones legales vigentes y del presente reglamento.

OCTAVA.-Todas las solicitudes de las organizaciones sociales relacionadas con su vida jurídica deberá tener el patrocinio de un abogado o doctor en jurisprudencia.

NOVENA.-El estatuto social de cada organización social regirá a partir de su aprobación por autoridad competente y será de obligatoriedad el cumplimiento para todos sus miembros. Sus normas, procedimientos internos prevalecerán siempre y cuando no afecten derechos y correspondan a la naturaleza de la respectiva organización.

3.4 DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Dentro de un plazo de 180 días contados a partir de la publicación del reglamento, la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, realizará la reingeniería del sistema informático del RUOS, para adaptarlo a los requerimientos establecidos en el reglamento.

SEGUNDA.- Dentro del plazo de 365 días, a partir de la publicación del presente reglamento, las organizaciones sociales actualizarán la documentación e información a través del portal web del SUIOS y la presentarán a la entidad u organismo del Estado que otorgó la personalidad jurídica, de conformidad con este reglamento, con la manifestación expresa

de si realizan o no actividades de voluntariado de acción y desarrollo, o programas de voluntariado.

La no actualización de la información será considerada como inactividad de la organización.

TERCERA.- Dentro del plazo de 365 días, a partir de la publicación del reglamento, las entidades u organismos del Estado que otorgan personalidad jurídica y manejan documentación e información de las organizaciones sociales, la incorporación al SUIOS, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento.

CUARTA.- Dentro del plazo de 365 días a partir de la publicación del presente reglamento, la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, levantará el catastro nacional de organizaciones sociales.

QUINTA.-Dentro del plazo de 60 días a partir de la publicación del presente reglamento, las instituciones competentes del Estado para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales, aprobarán los requisitos específicos relacionados con las áreas de su competencia y los publicarán en el SUIOS. En ningún caso se solicitará documentos o requisitos no establecidos en el SUIOS.

Las organizaciones sociales que no puedan realizar sus trámites vía electrónica podrán concurrir directamente a las instituciones competentes del Estado.

SEXTA.- Previo a la inclusión de las organizaciones civiles en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, estas

deberán sustentar el cumplimiento de los objetivos para los que fueron creadas; y no hallarse incursas en ninguna de las causales de disolución previstas en el reglamento.

Aquellas organizaciones que no hayan obtenido el registro, no podrá operar en el país.

SÉPTIMA.- Dentro del plazo de 180 días, las organizaciones sociales cuyos estatutos aprobados no contengan procedimientos relacionados con las formas de inclusión y exclusión de miembros y, con el régimen de solución de controversias internas, presentarán la solicitud de reforma de estatuto, a fin de cumplir con este requerimiento. La Cartera del Estado que tenga a cargo el registro, tendrá la obligación de proveer la asesoría técnica correspondiente, en los casos en que ésta sea requerida.

Una vez transcurrido este plazo, las organizaciones que no lo hicieren serán declaradas inactivas y se procederá de acuerdo con lo establecido en la sección VI, del capítulo II del reglamento.

CAPÍTULO 4

ANÁLISIS SITUACIONAL

4.1 ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA SRUOSC

4.1.1 ESTRUCTURA DE HARDWARE

La siguiente información muestra la estructura del Sistema SRUOSC al momento de su implementación, y actualmente se la mantiene, con problemas de antigüedad:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Configuración Arreglo de Discos :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Configuración de 4 Discos Sata de 300GB, en un arreglo de Discos de nivel 5.
Sistema Operativo GNU/Linux CentOS: 5.4, 64 Bits	<ul style="list-style-type: none"> ✓ GNU/Linux CentOS 5.4 de 64 bits, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> ○ Soporte para Desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Librerías de Desarrollo ▪ Herramientas de Desarrollo ▪ Desarrollo de Software Propietario ▪ Desarrollo Java ○ Sistema Base: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Herramientas de Administración ▪ Java ▪ Base ▪ Soporte de Software Propietario ○ Servidores: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servidor Web ▪ Servidor MySQL ○ Escritorios: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Escritorio Gnome ○ No se enuncian el resto de paquetes que vienen marcados por defecto.

PHP 5.2.12

Plataforma elaborada en php.

- ✓ Incluida la firma para el repositorio que tiene las actualizaciones de PHP:

```
rpm --import
```

```
http://repo.webtatic.com/yum/RPM-GPG-KEY-webtatic-andy
```

- ✓ Actualización PHP a través de Yum a la versión 5.2.12; excluida la versión 5.3 por que no es estable.

Postgres Advance Server 8.3 :

- ✓ Descarga de Postgres de su portal Web
- ✓ Descompresión del archivo
- ✓ Ejecución del archivo de Instalación.
- ✓ Instalación por medio de una Interfaz Gráfica, donde se especifica que Postgres entre otras cosas, tiene compatibilidad con Oracle y se ejecuta en el puerto 5444.

Configuración MySQL :

- ✓ En el servidor de Base de Datos de Ambiente de Desarrollo viene configurado:

- o Contraseña para usuario root

- o Acceso mediante usuario root para administrar remotamente la Base de Datos.

4.1.2 ESTRUCTURA DEL SOFTWARE

La siguiente información comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada paso dentro del Sistema SRUOSC.

OBTENCIÓN DE CREDENCIALES

1. Ingresar a la página www.sociedadcivil.gob.ec



Figura 4.1 Página de bienvenida sistema SRUOSC

2. En la ventana de inicio encontrará tres iconos, dé un clic en el icono de las **llaves**

Se da clic en el icono Regístrate Ya se presenta la siguiente pantalla:



Figura 4.2 Solicitud de Credenciales

- a) Ingrese su número de **RUC** y haga clic en **buscar**
- b) Se presenta posteriormente el nombre de la organización y el ministerio al cual pertenece la organización:

Secretaría Nacional de Gestión de la Política

Solicitud de Credenciales

Paso 2 de 3: Verifique su Organización

RUC Organización: 0591727214001
Razón Social: AS

La Institución responsable de su personalidad jurídica es:
MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

El Ministerio de Inclusión Económica y Social, es el garante de los derechos de los y las ciudadanas

Persona de Contacto: EN CADA COORDINACION ZONAL Y DIRECCION PROVINCIAL DEL MIES, EXISTE UNA PERSONA RESPONSABLE DE SU PROCESO POR FAVOR ACERQUESE AL MIES MAS CERCANO

Teléfonos de la Institución: 023983000

Si cree que este no es el Ministerio o Consejo responsable por favor [Contáctenos](#).

siguiente

Figura 4.3 Ingreso de datos Principales y verificación

- c) Complete los datos que se le solicita y clic en siguiente,

Los datos que le piden son:

- Fecha de emisión del RUC
- Cédula del Representante Legal
- Provincia y cantón donde se obtuvo el RUC

En la parte inferior son los datos de la persona de contacto de la organización:

Fecha de Inscripción del RUC: Ej: 1999-02-25

Cédula del Representante Legal:

Provincia: Seleccione una Provincia

Cantón: Seleccione un Cantón

Por favor ingrese la información de un contacto de su organización con el que podamos comunicarnos:

Datos Personales del Contacto

Cédula de Identidad:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

E-mail:

Teléfono: Ej: (02)3786567

Figura 4.4 Ingreso de Datos de la Organización

d) Una vez que se ingresa esta información se presiona el botón solicitar credenciales, que no es más que la clave de acceso al sistema.

Este paso se lo puede realizar en cualquier explorador que se lo use.

e) El sistema envía la clave al correo que solicita y también en **pantalla** se presenta la clave.

Si la organización ya ha solicitado anteriormente la clave con algún correo ya registrado en el Sistema SRUOSC puede volver a recuperar la clave, realizando los siguientes pasos:

En la página de Inicio de www.sociedadcivil.gob.ec, dé un clic en el icono del candado.

Aparece la ventana como en la imagen de abajo:

Figura 4.5 Inicio de Recuperación de Contraseña

Dé un clic donde dice ¿Olvidó su Contraseña?.

f) Una vez que se presiona en el link se presenta una pantalla donde se debe ingresar el RUC DE LA ORGANIZACIÓN O UN NÚMERO DE EXPEDIENTE si la organización ya ha sido validada y el correo con el cual solicitó la clave o también puede ser el correo que se registró en datos generales.

Figura 4.6 Ingreso de datos para reseteo de contraseña

g) Y se presiona en el botón recuperar credenciales.

REGISTRO DE INFORMACIÓN

- Ya con las credenciales usted podrá ingresar toda la información de la organización, tome en cuenta los requisitos que se le solicitan en la misma página web:

Dé un clic en el icono del candado



Figura 4.7 Ingreso al Sistema de Registro

Ingrese su RUC y su contraseña, que son las claves de acceso al sistema

Presionar el botón Ingresar.

Figura 4.8 Botón de acceso

4) Una vez que se está dentro del sistema seleccionar la primera opción que dice **Mi Organización**.

Figura 4.9 Pantalla de inicio al sistema de registro

5) Para poder iniciar con el proceso de Registro, es decir ingresar la información de la organización debe presionar el icono **Editar Registro**.

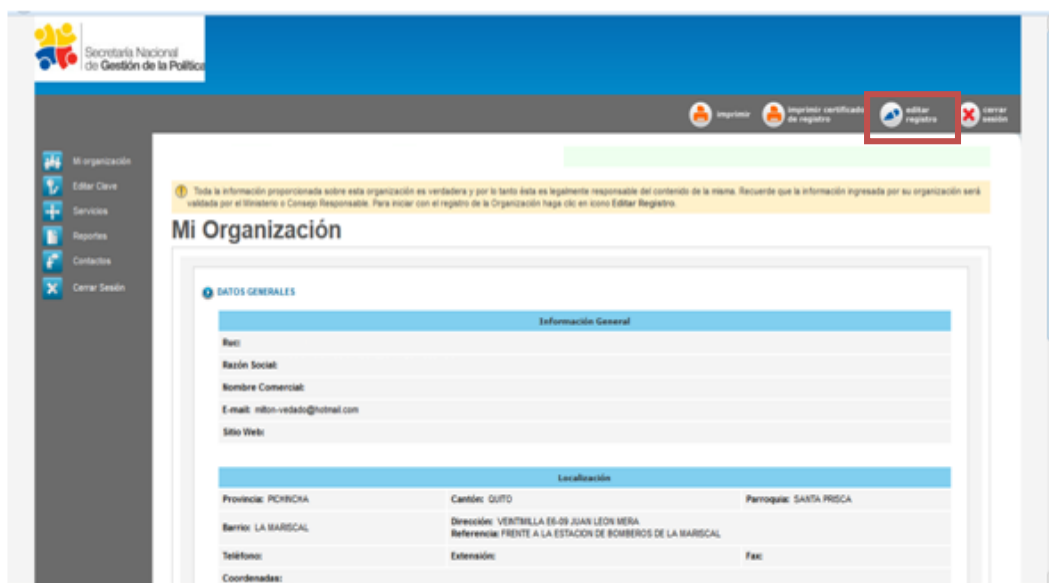


Figura 4.10 Botón editar registro.

6) En **Datos Generales de la Organización** se puede ingresar un correo o un sitio web si posee la organización.

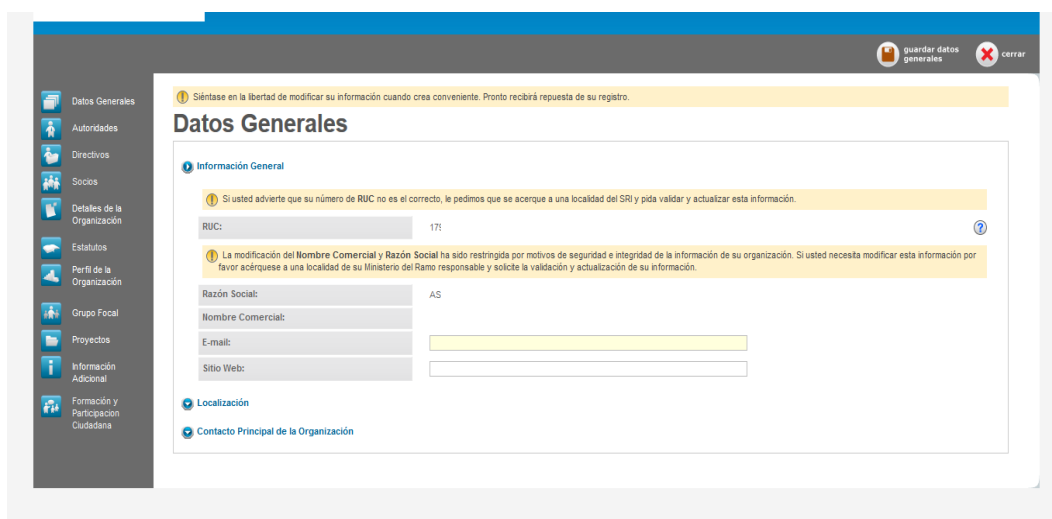


Figura 4.11 Ingreso de datos generales

Los datos de localización son datos que no pueden ser modificados por la organización, pero se puede ingresar un dato de contacto para que el

ministerio quien le otorgó la personalidad jurídica pueda contactarse rápidamente con la organización, en caso que lo requiera.

Luego de ingresar esta información dar clic en el botón Guardar Datos Generales.

7) La siguiente opción que se tiene a continuación es la de **Autoridades**. Por defecto está la información del representante legal, aunque también se puede ingresar los datos del **Tesorero/Secretario/Vocal Principal**.

! Su información se encuentra en proceso de validación dentro del ministerio o consejo responsable. Siéntase en la libertad de modificar su información cuando crea conveniente. Pronto recibirá respuesta de su registro.

Autoridades

guardar autoridades cerrar

Representante Legal

! La modificación de los datos de su representante legal ha sido restringida por motivos de seguridad e integridad de la información de su organización. Si usted necesita modificar esta información por favor acérquese a una localidad del SRI o de su Ministerio del Ramo responsable y solicite actualizar su información.

Tipo de Documento:	CI
Número de Documento:	17
Apellido Paterno:	TA
Apellido Materno:	OI
Primer Nombre:	M
Segundo Nombre:	M
Fecha de Nombramiento:	20/01
Cargo que desempeña:	PF
Teléfono:	
E-mail:	

Tesorero / Secretario / Vocal Principal

Figura 4.12 Ingreso de datos autoridades

- En Tipo de documento se debe seleccionar Cédula/Pasaporte o RUC.
- Número de documento se ingresa el número de Cédula.
- En los Apellidos y Nombres los datos de la persona que se está ingresando.
- En la fecha de nombramiento, la fecha cuando fue nombrado o designado como parte de la directiva.
- En Cargo que desempeña si es Tesorero, Secretario o Vocal Principal.

8) Posteriormente está la opción de Directivos.

Para ingresar la Directiva que se encuentra actualmente en vigencia, se da clic en icono Nueva Directiva.

Figura 4.13 Ingreso de datos de directivas

Se presenta la siguiente pantalla donde se debe ingresar:

- Fecha cuando fue Nombrada la Directiva,
- Cuantos años dura la directiva y cuantos directivos son,
- Además, se debe escanear la directiva que fue aprobada por el Ministerio, es decir el oficio donde se aprobó la directiva por parte del Ministerio.

Dar clic en **Guardar Directiva**, esta opción la encuentra en la parte superior derecha.

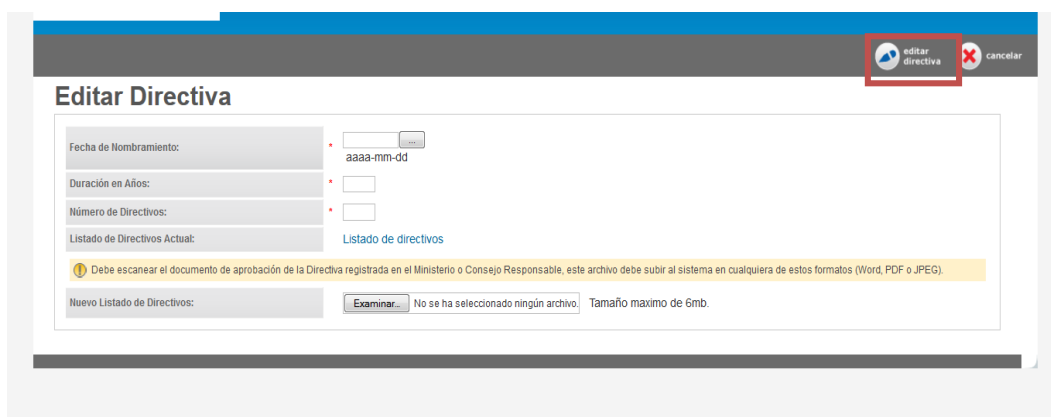


Figura 4.14 Guardar datos de directivas

9) A continuación los Socios, aquí existen dos opciones en dependencia del tipo de socios que tenga la organización

Socios Personas Naturales, si los socios de la organización poseen una cédula un nombre y apellido y

Socios Personas Jurídicas si los socios son fundaciones, corporaciones u otro tipo de organizaciones.



Figura 4.15 Selección tipo de socios

Si se selecciona el ícono de Persona Natural, se presenta la siguiente pantalla de ingreso de información, en la que se solicita **cuántos socios son** y se debe descargar la plantilla en Excel del mismo sistema para poder ingresar la información de los socios, una vez llena la información en la hoja de Excel se debe subir esa información al sistema.

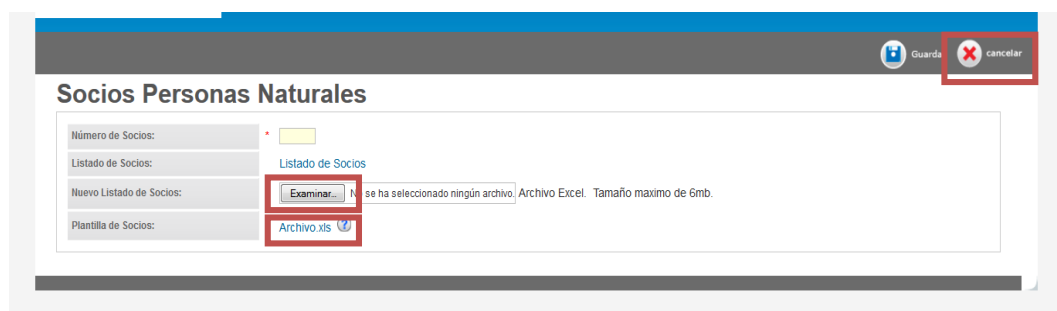


Figura 4.16 Socios personas naturales

Pero si los socios son personas jurídicas, se presenta la siguiente pantalla:

The image shows a screenshot of a web application interface for adding a new legal entity partner. The title of the form is "Nuevo Socio Persona Jurídica". The form contains several input fields: "Tipo de Documento" (Document Type) with a dropdown menu showing "RUC"; "Número de Documento" (Document Number) with a text input field; "Razón Social" (Legal Name) with a text input field; "Número Comercial" (Commercial Number) with a text input field; "Fecha de Nombramiento" (Appointment Date) with a date picker; and "Fecha de Inicio" (Start Date) with a date picker. The form is presented in a clean, modern style with a light gray background and a dark header bar.

Figura 4.17 Socios personas jurídica

La información que ahí se ingresa es el número de RUC, la razón social y la fecha cuando fue nombrado como socio.

10) La siguiente opción es Detalles de la Organización donde se debe ingresar:

- Los objetivos, que constan en los estatutos,
- Si recibe fondos públicos,
- Si los fondos públicos son reembolsables o no,
- Si los fondos son Propios, Públicos Privados.

Se guarda detalles de la organización.

Detalles de la Organización

⚠ La fecha de constitución de su organización es de completa responsabilidad del Ministerio del Ramo, si usted cree que existe un error en la fecha por favor acérquese a una localidad del Ministerio responsable de su personalidad jurídica y solicite la validación y actualización de esta información.

Fecha de Constitución de la Organización: 1994-08-23
aaaa-mm-dd

Objetivos y Fines Específicos de la Organización:

⚠ Independientemente del Ministerio que actualmente sea su responsable, el campo Ministerio que ha otorgado su personalidad jurídica, detalla el ministerio que originalmente le entregó la personalidad jurídica. Si usted cree que este dato es incorrecto, por favor acérquese a una localidad del actual ministerio responsable y solicite la validación y actualización de su información.

📌 Tipo de Documento que lo Autoriza

⚠ El Ministerio del Ramo es el único responsable de registrar o actualizar la información del documento de autorización de su personalidad jurídica. Si usted cree que esta información debe ser modificada por favor acérquese al ministerio del ramo responsable y solicite la actualización de la información.

Documento: Acuerdo Ministerial
Número: NO. 002197

Fondos Públicos
 Los Fondos son:
 Origen de los Fondos que Utiliza la Organización (indicar % sobre su total de Ingresos)
 Seleccione el origen de los fondos públicos
 Seleccione el origen de los fondos privados

guardar detalles de la organización | cerrar

Figura 4.18 Guardar datos detalles de la organización

11) El siguiente tema son los estatutos, los mismos se deben escanear y pueden ser subidos tanto en formato pdf como en formato de Word, si son escaneados los estatutos como Imágenes, éstas pueden ser insertadas en el documento de Word. No se debe transcribir el texto de los estatutos. Dar clic en botón **Nuevo**.

Su información se encuentra en proceso de validación dentro del ministerio o consejo responsable. Siéntase en la libertad de modificar su información cuando crea conveniente. Pronto recibirá respuesta de su registro.

Estatutos

Tipo de Estatuto	Nombre corto para describir el archivo	Fecha de aprobación	Estado

nuevo | eliminar | cerrar

Figura 4.19 Ingreso estatutos

Se presenta la siguiente pantalla, para el ingreso de información de los estatutos.

Guardar información de Estatutos.

The screenshot shows a web form titled "Nuevo Estatuto". At the top right, there are two buttons: "guardar estatuto" (highlighted with a red box) and "cancelar". The form contains the following fields:

- Tipo de Estatuto:** A dropdown menu with the text "Seleccione un Tipo de Estatuto".
- Nombre corto para describir el archivo:** A text input field.
- Documento:** A file upload area with a button labeled "Examinar...". Below the button, it says "No se ha seleccionado ningún archivo. Tamaño máximo de 6mb."
- Fecha de Aprobación:** A date picker showing the format "aaaa-mm-dd".

Figura 4.20 Guardar estatutos

12) En Perfil de la Organización, se ingresa:

- Qué tipo de organización es, si es una Fundación una Corporación o una Ong Extranjera,
- Si posee sedes o no,
- En dónde es el ámbito de trabajo de la Organización, si es en el sector urbano, rural o urbano-marginal,
- Cuál es su alcance: Nacional, Provincial, Cantonal o Parroquial, y
- Cuáles son sus acciones, si proporcionan asesoramiento, defensa, desarrollo.

Y se guarda la información.

Su información se encuentra en proceso de validación dentro del ministerio o consejo responsable. Siéntase en la libertad de modificar su información cuando crea conveniente. Pronto recibirá respuesta de su registro.

Perfil de la Organización

La Organización es (*) (Max. 1 opción)

Fundación	<input type="checkbox"/>
Corporación	<input type="checkbox"/>
De primer grado	<input checked="" type="checkbox"/>
De segundo grado	<input type="checkbox"/>
De tercer grado	<input type="checkbox"/>
ONG Extranjera	<input type="checkbox"/>

Integración de la Organización (*)

Zonas de Trabajo de la Organización (*)

Ámbito de Trabajo de la Organización (*) (Al menos 1 opción)

Alcance de las Actividades de la Organización (*) (Max. 1 opción)

Acciones Desarrolladas por las Organización en Cumplimiento de sus Objetivos (*) (Al menos 1 opción)

Figura 4.21 Ingreso perfil de la organización

13) **Grupo Focal:** se refiere hacia quién o quiénes se encuentra dirigida las actividades que realiza la organización.

En **área temática** se indica:

- La **actividad** a la que se dedican,
- A **quiénes** prestan los servicios,
- **Cuántos** son los beneficiarios de las actividades.

Guardar Grupo Focal.

Grupo Focal

Cuál es el área temática a la que se dedica la Organización (*) (Al menos 1 opción)

Ciencia y tecnología	<input checked="" type="checkbox"/>	Religiosidad y espiritualidad	<input type="checkbox"/>
Arte y cultura	<input checked="" type="checkbox"/>	Agricultura, pesca, ganadería y acuicultura	<input type="checkbox"/>
Trabajo y Empleo	<input type="checkbox"/>	Nacionalidades y pueblos	<input type="checkbox"/>
Salud Pública	<input type="checkbox"/>	Migración	<input type="checkbox"/>
Participación ciudadana	<input type="checkbox"/>	Justicia y derechos humanos	<input type="checkbox"/>
Deporte y recreación	<input checked="" type="checkbox"/>	Ambiente	<input type="checkbox"/>
Vivienda	<input type="checkbox"/>	Transporte y obras públicas	<input type="checkbox"/>
Turismo y ecología	<input type="checkbox"/>	Inclusión social	<input checked="" type="checkbox"/>
Economía y finanzas	<input type="checkbox"/>		
Educación	<input checked="" type="checkbox"/>		

Orientación Principal de las Actividades que la Organización Realiza (*) (Max. 1 opción)

La Organización Interactúa con

Beneficiarios de la Actividad de la Organización (Cantidad en Números) (*)

Población con la que Trabaja la Organización (*) (Max. 2 opciones)

Nacionalidad con la que trabaja la organización

Pueblos con los que trabaja la organización

Figura 4.22 Ingreso grupo focal

14) Si la Organización posee **Proyectos**, debe ingresar en la opción de Proyectos:

Al dar clic en Editar Proyecto se presenta :

Si la organización posee proyectos:

- Cuántos proyectos están en ejecución,
- Cuántos proyectos están ejecutados y
- En qué estado se encuentra el último proyecto

Figura 4.22 Ingreso proyectos

Para ingresar los datos del proyecto dar clic en icono Nuevo Proyecto.

Se presenta la siguiente pantalla:

Y guardar los datos.

15) Luego, **Información Adicional**, en la que se ingresan los datos de las personas que trabajan en la organización.

Información Adicional

Personas que Participan en la Organización (*)

Total de personas que reciben alguna retribución económica por la tarea que realizan

No Hombres:

No Mujeres:

Total de voluntarios y voluntarias que participan en la organización

	No. Hombres	No. Mujeres
<input type="checkbox"/> 2013	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> 2014	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

NOTA: Marque el año y digite el número estimado de personas que han colaboraron durante ese año

Días promedio al mes que participa cada voluntario o voluntaria

No Días:

Si su organización mantiene programas de voluntariado, seleccione los principales sectores donde los voluntarios y voluntarias participan

- Inclusión Económica y Social
- Desarrollo Humano y Social
- Educación, Arte y Ciencia
- Género
- Derechos Humanos
- Salud Pública
- Servicios Públicos y Vivienda

Figura 4.24 Guardar datos de proyectos

Y guardar los datos ingresados en Información Adicional.

16) Y por último los datos de la información de Formación y Participación Ciudadana, para saber si la organización desea capacitación.

Figura 4.25 Ingreso de formación y participación ciudadana

17) Finalmente, presionar **HE CONCLUIDO EL REGISTRO**.

VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADO DE REGISTRO

Una vez que se ha concluido con el ingreso de información se debe comunicar la organización con la Institución que le otorgó la Personalidad Jurídica, quien es el encargado de validar la información.

En la página principal se encuentra una **Agenda**, en la cual consta el **Directorio Telefónico** de cada uno de los Ministerios o Instituciones para proceder a agilizar la validación.

Cuando la institución valida la información se puede imprimir el Certificado de Registro.

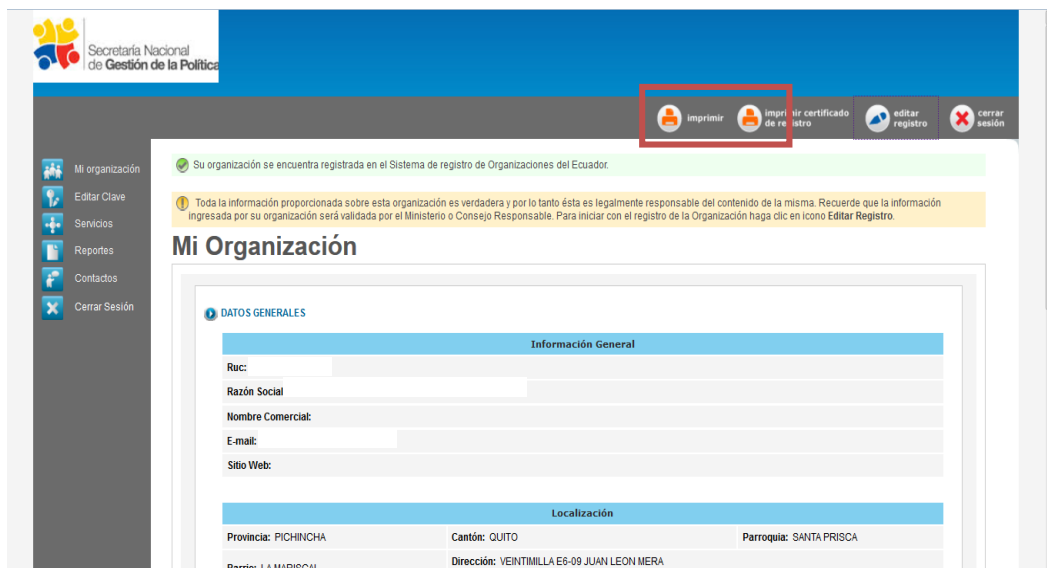


Figura 4.26 Botón de impresión de certificado

El certificado incluye los siguientes elementos:

- El nombre de la organización,
- El número de RUC,
- El Ministerio que le otorgó la personalidad Jurídica,
- El número de acuerdo y
- La fecha de cuando se realizó la validación.



Figura 4.27 Modelo de impresión de certificado

Si se desea saber si esta validada la información de una organización lo puede realizar en la misma página de www.sociedadcivil.gob.ec, en el icono donde dice **Búsqueda**.



Figura 4.28 Inicio de búsqueda de OSC

Permite buscar las organizaciones que ya se encuentran registradas en el sistema sólo buscando en base al RUC de la Organización, su razón social o por Ministerios:



Figura 4.29 Búsqueda de OSC por razón social

Y presenta la siguiente pantalla, donde se da clic en:

Realice la consulta de organizaciones que han completado y no han completado aún su registro en el sistema:



Figura 4.30 Búsqueda de OSC ya registradas

Si se encuentra a la organización se tiene un mensaje:

Registra SI o NO.

4.1.3 DIAGRAMAS PRINCIPALES DEL SISTEMA SRUOSC

DIAGRAMAS DE FLUJO

Registro de Nuevas Organizaciones

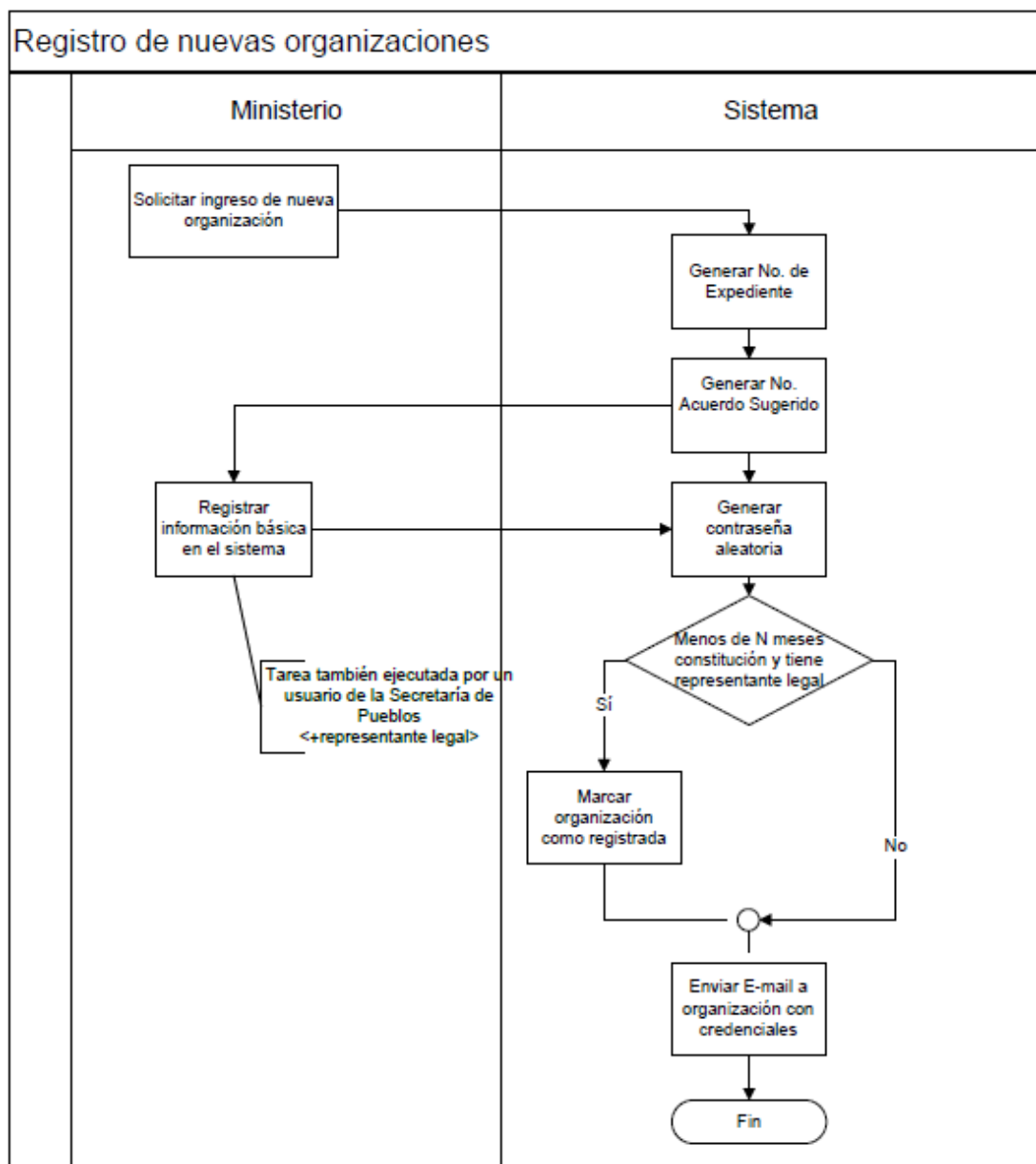


Figura 4.31 Diagrama registro de nuevas organizaciones

Escenario 1 Registro de Nuevas Organizaciones

Personajes:

Tabla 4.2

Personajes nuevas organizaciones

Personaje	Divergencias (solo si aplica)
Usuario del Ministerio	-

El Usuario del Ministerio o un administrador de la Secretaría de Gestión de la Política, registra a una nueva organización dentro del sistema.

Descripción:

El usuario de un Ministerio o un usuario administrador de la Secretaría de Gestión de la Política, se encuentran en su escritorio de trabajo dentro de la aplicación y selecciona el enlace que lo dirige al ingreso de una nueva organización. El sistema genera de manera automática un número de expediente con el que será identificada de manera única la nueva organización y adicionalmente genera el número de acuerdo sugerido interno del sistema y presenta al usuario el formulario para llenar la siguiente información:

1. Razón Social: Campo de tipo texto.
2. Fecha de Constitución: Campo de selección de fecha.
3. Tipo de Documento que otorga la personalidad Jurídica: Lista desplegable con las opciones. Seleccionado por defecto "Acuerdo Ministerial".

4. Número de Documento: Campo de tipo texto. El valor por defecto será del número de acuerdo sugerido interno del sistema.
5. Motivo de otorgación de personalidad jurídica.
6. Fecha del proceso administrativo.
7. E-mail: Campo de correo electrónico de la organización.
8. Datos de localización de la organización con los siguientes campos:
 - a. Provincia
 - b. Cantón
 - c. Parroquia
 - d. Barrio
 - e. Calle Principal
 - f. Número
 - g. Intersección
 - h. Referencia de la ubicación
 - i. Teléfono
 - j. Extensión Telefónica
 - k. Fax
 - l. Apartado Postal
9. Opcionalmente Información del estatuto con los siguientes campos:
 - a. Tipo de estatuto (Principal, Reforma).

b. Referencia del Documento: Campo de texto para el ingreso de un nombre, alias o referencia del documento.

c. Documento: Campo de selección de un archivo desde el computador del usuario.

d. Fecha de estudio y aprobación: Campo de selección de esta fecha.

10. Opcionalmente los datos de un contacto de la organización:

a. Número de cédula

b. Apellido Paterno

c. Apellido Materno

d. Primer Nombre

e. Segundo Nombre

f. E-mail

g. Teléfono

11. Opcionalmente Datos del representante legal:

a. Tipo de Documento

b. Número de Documento

c. Apellido Paterno

d. Apellido Materno

e. Primer Nombre

f. Segundo Nombre

g. Fecha de Nombramiento

h. Cargo que desempeña

i. Teléfono

j. E-mail

12. Opcionalmente la información de directivos.

13. Opcionalmente la información de socios.

Escenario 2 Solicitud de Credenciales

Personajes:

El responsable de una organización de derecho con RUC solicita la entrega de credenciales en línea a través del sistema y de manera automática, así como también puede ser generada desde el usuario Ministerio.

Tabla 4.3

Personajes solicitud de credenciales

Personaje	Divergencias (solo si aplica)
Usuario del Ministerio	-
Responsable de la organización	-

Descripción:

El responsable de una organización de derecho con RUC dentro del sistema, ingresa al sistema y solicita la entrega de credenciales. El sistema presenta un formulario para el ingreso de los siguientes campos:

1. RUC
2. Fecha de RUC
3. Cédula del representante legal
4. Provincia
5. Cantón
6. E-mail
7. Datos de Contacto:
 - a. Número de cédula
 - b. Apellido Paterno
 - c. Apellido Materno
 - d. Primer Nombre
 - e. Segundo Nombre
 - f. E-mail
 - g. Teléfono

El sistema valida que la información ingresada en los cinco primeros campos corresponda con la información del sistema procedente del SRI. Si la información corresponde, el sistema presenta en pantalla el nombre de usuario y la contraseña con la que el usuario debe ingresar dentro del sistema. El nombre de usuario es el RUC y la contraseña es una generada de manera aleatoria. De manera complementaria el sistema envía un email a la dirección

de correo registrada como parte del formulario, enviando también el nombre de usuario y contraseña. Una vez dentro del sistema con el nombre de usuario y contraseña provisional, el usuario de la organización procede a cambiar su contraseña por una conocida por él.

Para el caso de ser generado por parte de un Ministerio, se validará automáticamente la información y se genera automáticamente el usuario y contraseña, así como también se genera un número de expediente para que la información sea posteriormente ingresada en los demás pasos.

Escenario 3 Ejecución de Proceso de Registro

El responsable de una organización de derecho sin RUC realiza el proceso de registro dentro del sistema de organizaciones de la sociedad civil.

Descripción:

El responsable de una organización ingresa al sistema con su nombre de usuario y contraseña y registra toda la información requerida por el sistema en el formulario de registro.

El usuario indica haber terminado su proceso de registro y el sistema de manera automática encola su solicitud de validación en el escritorio del sistema del Ministerio correspondiente.

El usuario de un Ministerio se encuentra en su escritorio de trabajo dentro de la aplicación y selecciona el enlace que lo dirige a la lista de organizaciones en espera de validación. El Ministerio filtra las organizaciones por los siguientes campos:

1. RUC: Campo de texto para el ingreso parcial o total del RUC.
2. Provincia: Lista despegable para la selección de una provincia.

El sistema lista las organizaciones que coincidan con el filtro seleccionado. El usuario del Ministerio selecciona a una de las organizaciones para la cual decida validar la información. El responsable del Ministerio revisa y valida la información. Si la información está incompleta pero el usuario del Ministerio la puede completar, la completa; caso contrario el usuario de la organización deberá completar esta información.

En algún momento cuando el Ministerio revise la información y confirme que está completa y es válida, procede a seleccionar el enlace que le permite marcar a la organización como validada.

A este punto la organización ingresa al sistema selecciona el botón de impresión de certificado de registro y obtiene su certificado de manera digital en un formato PDF.

Fin de Registro

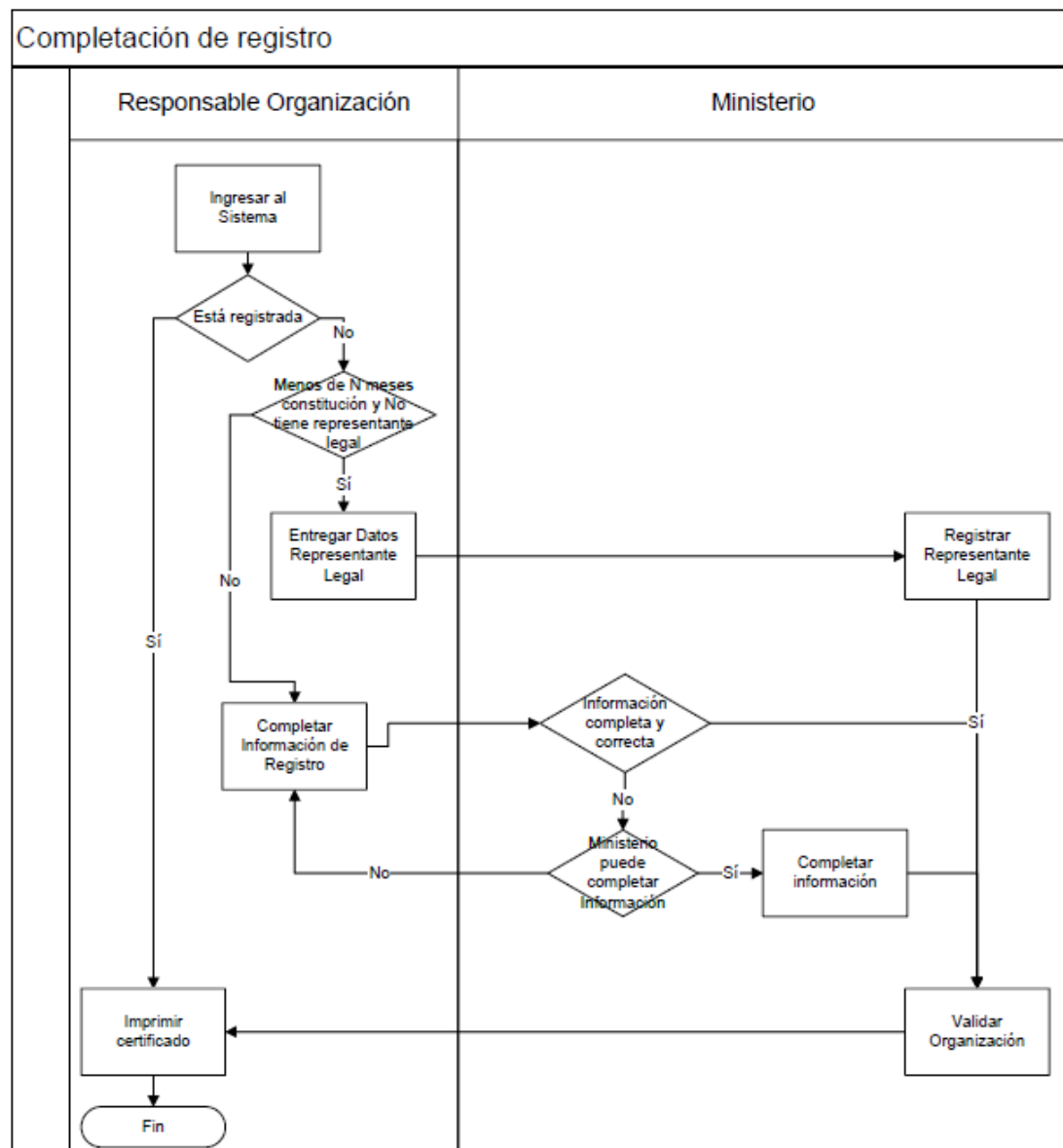


Figura 4.32 Diagrama fin de registro

Escenario 1 Fin de Registro

Descripción:

El responsable de una organización ingresa al sistema con su nombre de usuario y contraseña. El sistema presenta un mensaje en la pantalla principal

indicando al usuario si la organización se encuentra registrada dentro del sistema. Si la organización está registrada, selecciona el botón de impresión de certificado de registro y obtiene su certificado de manera digital en un formato PDF.

Si la organización no está registrada, el sistema le indica si tiene que entregar únicamente la información del representante legal o si tiene que completar el registro de manera normal.

Si la organización requiere únicamente los datos del representante legal, en cualquier momento puede acercarse al Ministerio competente y entregar la información. En ese momento un responsable del Ministerio registra el representante legal dentro del sistema y valida a la organización. La ventana de validación de la organización tiene la capacidad de ser maximizada para facilidad del Ministerio. A este punto la organización ingresa al sistema selecciona el botón de impresión de certificado de registro y obtiene su certificado de manera digital en un formato PDF.

Escenario 2 Impresión de Certificado de Registro

El Usuario de una Organización que se encuentre registrado y validado por su Ministerio correspondiente, puede realizar la descarga o impresión de su certificado de registro.

Descripción:

El usuario de una Organización se encuentra en su escritorio de trabajo dentro de la aplicación y selecciona el enlace de impresión de certificado.

El sistema realiza la descarga o visualización de un documento en formato PDF que corresponde al certificado de registro propio de la organización.

El documento tendrá características gráficas de certificado y tendrá los siguientes elementos como parte de su contenido:

1. Elementos de la SNGP:
 - a. Logo SNGP
 - b. Logo Organizaciones de la Sociedad Civil

2. Elementos de la Organización:
 - a. RUC / Número de expediente
 - b. No. de acuerdo único. (No. De acuerdo interno del sistema)
 - c. No. de acuerdo del Ministerio.
 - d. Razón Social de la organización
 - e. Fecha de Validación (Es la fecha en la que el Ministerio validó)
 - f. Nombre del Ministerio

Diagrama de la Organización

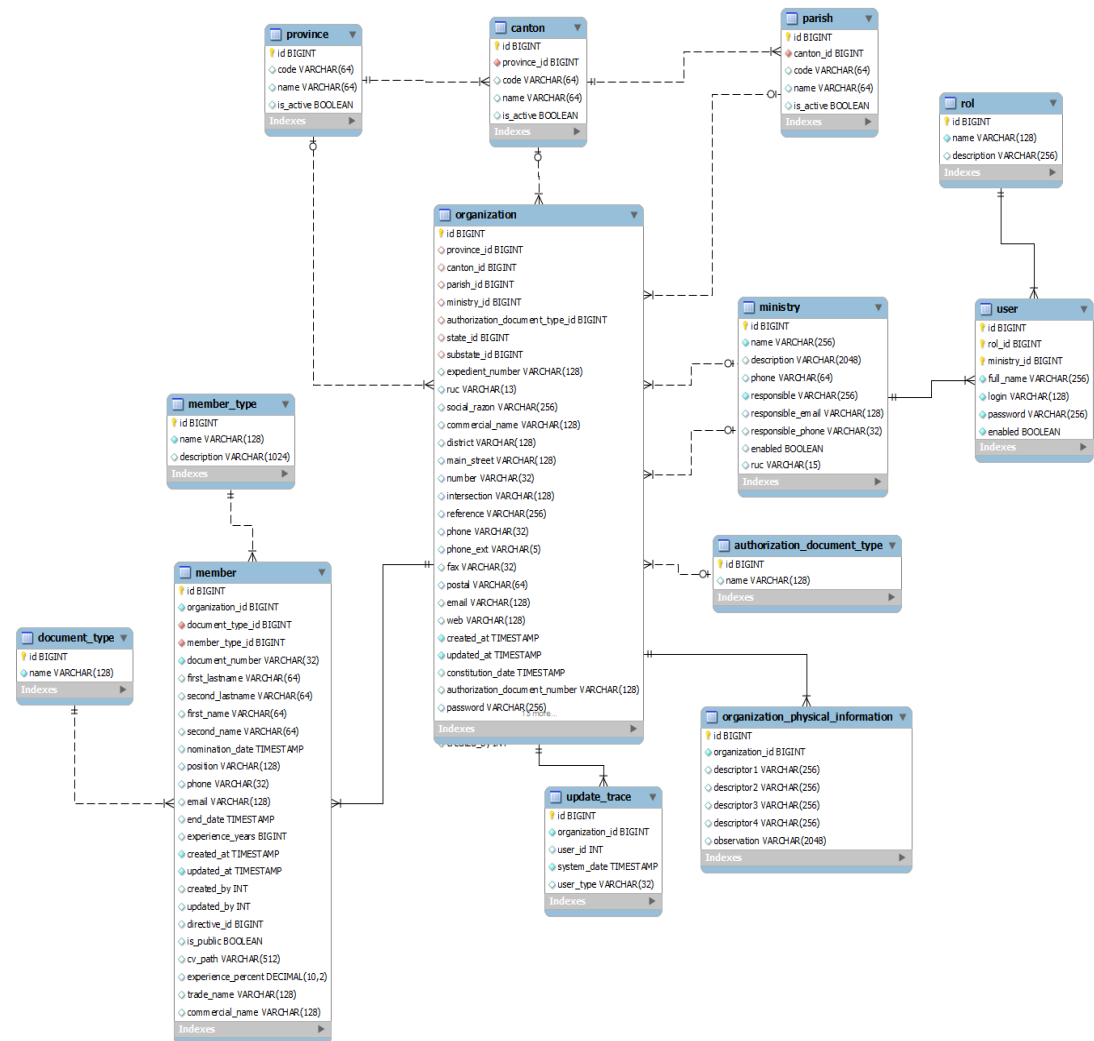


Figura 4.33 Diagrama de la organización

Diagrama detalle de la Organización

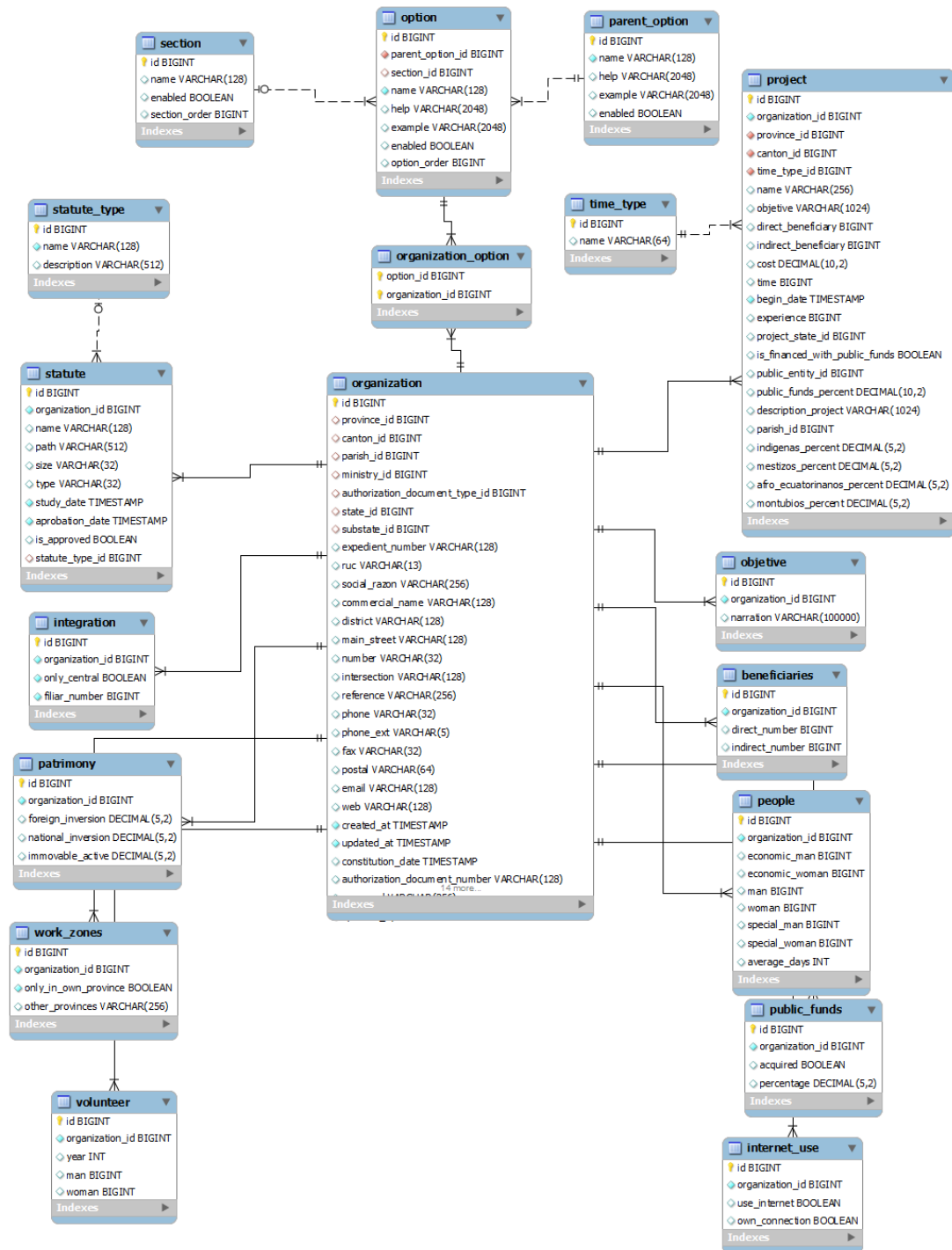


Figura 4.34 Diagrama detalle de la organización

Diagrama Proyectos de la Organización

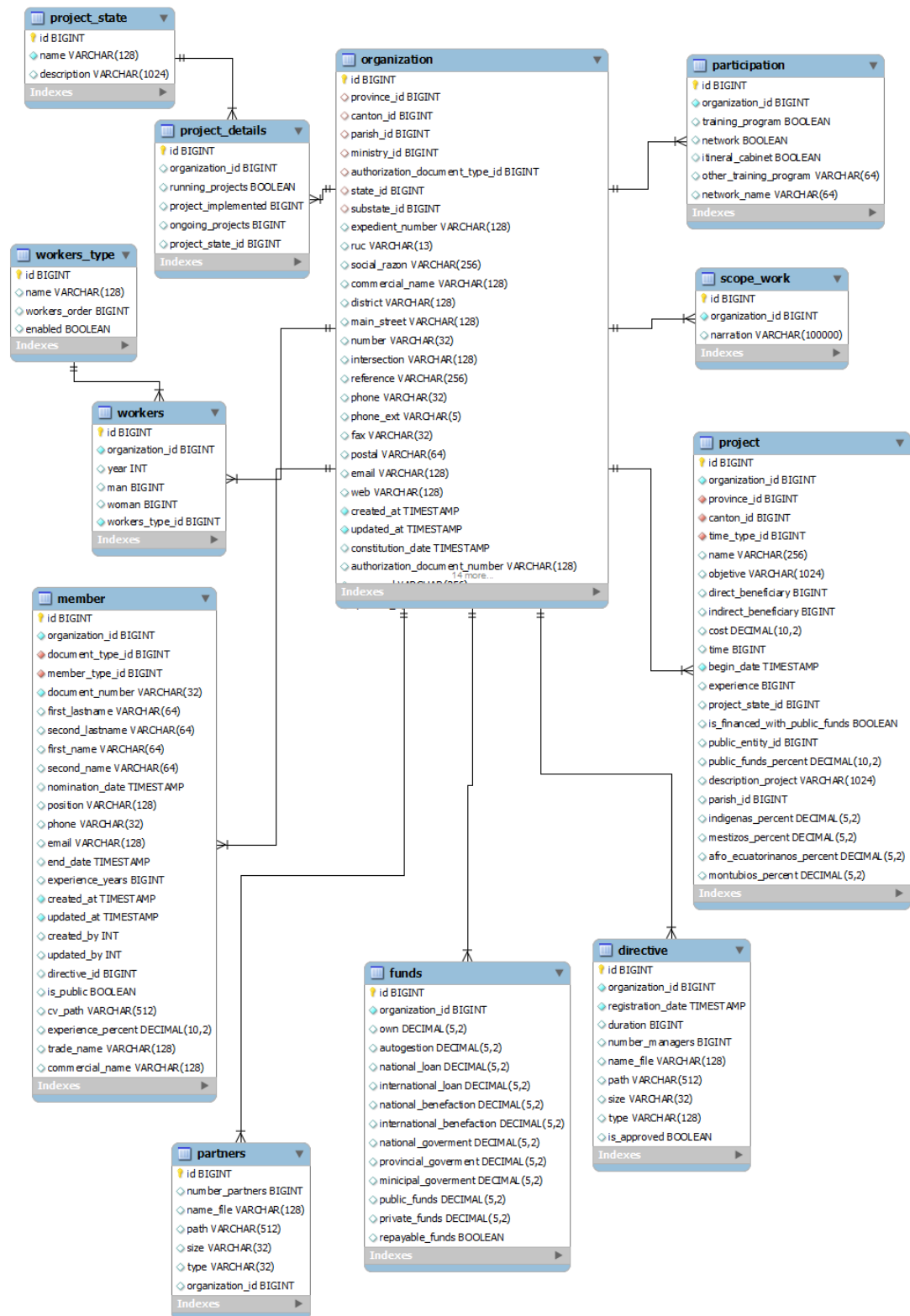


Figura 4.35 Diagrama proyectos de la organización

4.2 ESTADO FUTURO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

4.2.1 ENFOQUE EN EL REGISTRO PRELIMINAR.

Entre los principales objetivos que posee la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Sociales, se encuentran:

- ✓ Dar cumplimiento al Reglamento para el funcionamiento del sistema unificado de información de organizaciones sociales.
- ✓ Encargada de proporcionar y validar el estado jurídico de las organizaciones sociales.
- ✓ Promover la agrupación y participación social.
- ✓ Mantener la relación estrecha con entidades de participación organizacional.

4.2.2 ENFOQUE EN LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DEL REGLAMENTO PARA EL NUEVO SISTEMA. (LO QUE DEBERÍA SER).

Sin perjuicio de la facultad del Presidente de la República para aprobar los estatutos de las corporaciones o fundaciones previstas en el código civil, el representante de la organización, presentará la solicitud de aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica a la cartera de estado competente, a través del portal web del SUIOS, adjuntando digitalmente certificados por el secretario provisional de la organización.

El portal web del SUIOS verificará automáticamente que la documentación esté completa y emitirá un recibo de inicio de trámite través de un correo electrónico.

Obtención de Personería Jurídica

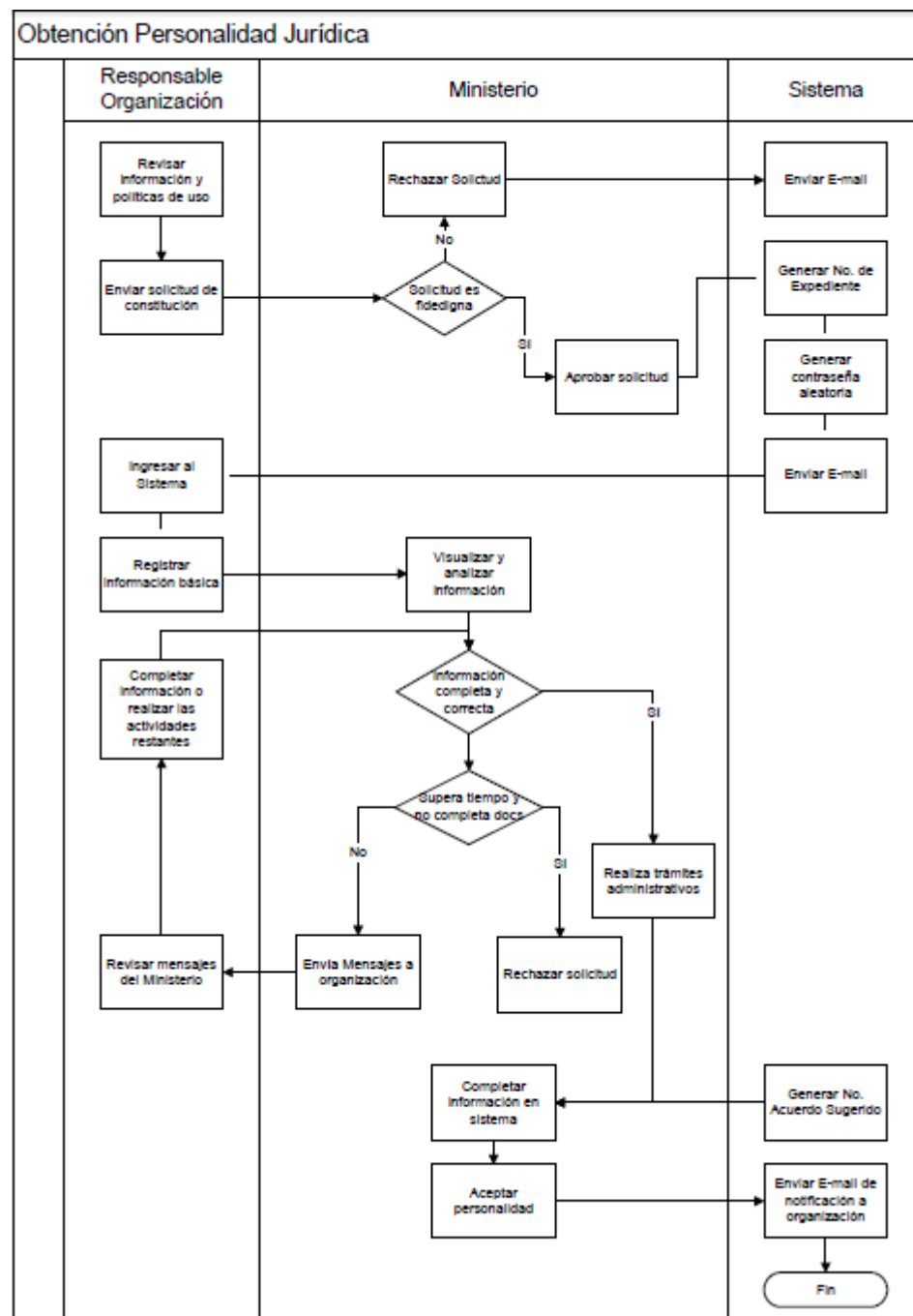


Figura 4.36 Diagrama obtención de personería jurídica

Escenario 1

Personajes: El Usuario de internet puede realizar una solicitud de personalidad jurídica a través de internet.

Tabla 4.6**Personajes obtención de personería jurídica**

Personaje	Divergencias (solo si aplica)
Usuario de internet	El usuario de internet previsto, es un potencial responsable de una organización, aún no es considerado como tal, pues su solicitud puede ser rechazada.

Descripción:

Un usuario de internet se encuentra navegando en la página de organizaciones de la sociedad civil y selecciona la opción para la solicitud de personalidad jurídica. El usuario visualiza un formulario para el registro de la siguiente información:

1. Razón Social (Tentativa).
2. Ministerio: Lista de selección simple con la lista de los Ministerios.
3. Objetivos de la organización: Campo de texto grande.
4. Archivo Adjunto: Campo de selección de archivo desde el computador.

Datos del Responsable

5. Número de cédula.
6. Apellido Paterno.
7. Apellido Materno.
8. Primer Nombre.
9. Segundo Nombre.
10. E-mail.

El usuario llena toda la información requerida y envía el formulario. El sistema presenta una pantalla de agradecimiento y los datos de la persona de contacto del Ministerio responsable.

Escenario 2

Personajes:

Tabla 4.7

Personajes en divergencias

Personaje	Divergencias (solo si aplica)
Usuario del Ministerio	-
Responsable de la organización	-

Descripción:

El usuario de un Ministerio se encuentra en su escritorio de trabajo dentro de la aplicación y selecciona el enlace que lo dirige a la lista de organizaciones que se encuentran en espera de personalidad jurídica. Selecciona la organización a ser revisada y visualiza la información. Cada uno de los campos puede ser modificado por el usuario del Ministerio. Una vez que el Ministerio valida que toda la información es correcta, procede con los trámites administrativos para la constitución de la organización. A corto o mediano plazo cuando todos los trámites para la constitución estén listos, un usuario del Ministerio completa la información de la organización con los siguientes datos:

1. Fecha de Constitución de la organización.
2. Tipo de Documento que lo autoriza (Acuerdo Ministerial, Decreto Ejecutivo).
3. Número del documento: Aparecerá por defecto el número de acuerdo interno del sistema sugerido para el proceso.
4. Motivo de otorgación de personalidad jurídica.
5. Fecha del proceso administrativo.

Completos estos datos el Ministerio puede seleccionar dentro del sistema el enlace para la otorgación de personalidad jurídica. Un mensaje de email

será enviado al responsable de la organización indicando su culminación exitosa del proceso de constitución.

El usuario del Ministerio puede rechazar la personalidad jurídica para una organización en el caso de que sea necesario; para ello deberá registrar la siguiente información:

1. Motivo de rechazo de la personalidad jurídica.
2. Fecha del proceso administrativo (de rechazo).

Un email será enviado al responsable de la organización indicando el rechazo definitivo de su solicitud.

Escenario 3

Descripción:

El usuario de un Ministerio se encuentra en su escritorio de trabajo dentro de la aplicación y selecciona el enlace que lo dirige a la lista de solicitudes de constitución.

Sobre la cola de solicitudes selecciona (clic) la solicitud que le corresponda y visualiza todos los campos ingresados para la misma en un estado de solo lectura. Para el caso del archivo adjunto tiene un enlace para la descarga del mismo. Adicionalmente a estos campos se presentará, como parte de una sección distinguida, la información de nombres y apellidos localizados en la base de datos del sistema con la cédula de identidad del responsable de esta potencial organización. El usuario del Ministerio contrarresta la información ingresada por el usuario de internet con la información localizada en el sistema, realiza un análisis personal de la diferencia/equivalencia de esta información, así como de la formalidad e integridad de la razón social tentativa, objetivos y archivo adjunto si existiera, y decide si aprobar o rechazar la solicitud. Si la solicitud es aprobada, el sistema genera un número de expediente para la organización, genera una contraseña aleatoria y envía un

email al correo electrónico del responsable de la organización. El email contiene la siguiente información:

Tabla 4.8

Confirmación correo electrónico

Sistema de Registro Único de Organizaciones
<Logo de la SNGP>
Estimado Usuario
Su solicitud de constitución ha sido procesada, usted puede acceder al sistema con las siguientes credenciales:
Número de Expediente: xxxxxxxxxxxx
Nombre de usuario: < Número de Expediente >
Contraseña: < Número de Expediente >
La contraseña presentada es provisional, le recomendamos que por motivos de seguridad, al entrar a su espacio personal dentro del sistema cambie su clave inmediatamente.
Muchas Gracias, por ser parte de nosotros.
Puede ingresar a su espacio personal dentro del portal en el icono "Ingresar al Sistema" de la página www.sociedadcivil.gob.ec
Advertencia:
Si usted ha recibido este E-mail por error, le pedimos que elimine esta información de su computador.
Esta información es de uso exclusivo de su remitente.

Escenario 4

Descripción:

El usuario de internet que previamente realizó una solicitud en línea y que fuera aprobada por el Ministerio, recibe un email, ingresa al sistema con las credenciales indicadas y llena un conjunto de campos adicionales requisitos para su constitución:

1. Acta de asamblea: Campo de selección de un archivo desde el computador del usuario. El archivo debe tener la voluntad de los miembros para constituir la organización y la lista de los miembros de la directiva provisional con todos los datos que indica la normativa.
2. Razón Social: Campo de tipo texto que se encuentra lleno como un valor por defecto, por la Razón Social tentativa del formulario de solicitud.
3. E-mail: Campo de correo electrónico de la organización.
4. Datos de localización de la organización con los siguientes campos:
 - a. Provincia
 - b. Cantón
 - c. Parroquia
 - d. Barrio
 - e. Calle Principal
 - f. Número
 - g. Intersección
 - h. Referencia de la ubicación
 - i. Teléfono
 - j. Extensión Telefónica
 - k. Fax

I. Apartado Postal

5. Información del estatuto con los siguientes campos:

- a. Referencia del Documento: Campo de texto para el ingreso de un nombre, alias o referencia del documento.
- b. Documento: Campo de selección de un archivo desde el computador del usuario.
- c. Fecha de estudio y aprobación: Campo de selección de esta fecha.

El sistema internamente marca de manera automática a este archivo de estatuto como principal. Una vez que el usuario realiza el ingreso de toda la información requerida, se habilita un enlace con el que este usuario puede terminar el ingreso de su información y encolar la revisión de la misma al Ministerio.

4.3 IDENTIFICACIÓN DE LA BRECHA

4.3.1 RESULTADOS

- ✓ El Sistema SRUOSC debería contener toda la información de las organizaciones sociales, no solamente la proporcionada desde el Servicio de Rentas Internas en cuanto a cantidad de organizaciones, información que se almacena en una base de datos de “transición” ORACLE; sin embargo, esta no es la única fuente de información, el sistema también permite la creación de nuevos registros desde los Ministerios que otorgan personería jurídica a las organizaciones.
- ✓ La mayor cantidad de información que se encuentra en el sistema, proviene del SRI; esta información de organizaciones sociales se

obtienen mediante réplicas en las bases de datos que la SNGP solicita al SRI, las cuales se encuentran calendarizadas.

- ✓ En la aplicación del sistema SRUOSC actual no está provisto el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas, así como también las facilidades que estas ofrecen, para con las organizaciones sociales.
- ✓ El sistema SRUOSC actualmente no es una plataforma interinstitucional, solamente se vincula con su fuente de información de organizaciones sociales (SRI) y las principales entidades que otorgan personería jurídica. Es necesario la inclusión de otras entidades que operan con organismos de la sociedad civil, entre otras como por ejemplo el registro civil, entidades de economía popular y solidaria, gobiernos autónomos descentralizados.
- ✓ El Sistema SRUOSC utiliza una configuración de tres bases de datos: una base de “transición” ORACLE, una base con vistas materializadas POSTGRES, y una base de datos en MySQL para el gestor de contenidos de la aplicación.
- ✓ Se detectó que la aplicación alojada fue desarrollada en Joomla 1.5, versión que es conocida por ser vulnerable a ataques pues tiene muchas brechas de seguridad.

4.3.2 COMPARACIÓN ESTADO ACTUAL VS. ESTADO OBJETIVO.

- ✓ El sistema SRUOSC no incluye la totalidad de tipos de organizaciones sociales contempladas en el Reglamento-Decreto 16.

- ✓ El sistema SRUOSC únicamente provee de certificación a organizaciones ya constituidas jurídicamente. Es imprescindible la previa obtención de personería jurídica por los medios contemplados en el Reglamento-Decreto 16.
- ✓ El sistema SRUOSC no cuenta con documentación del levantamiento de información, toma de requerimientos, herramientas utilizadas en desarrollo del sistema, base de datos, manuales técnico, manuales de instalación del sistema, manual de programador, arquitectura física y lógica de la aplicación, manual de desarrollo, entre otros; lo que hace que el trabajo que se realiza sobre la aplicación responda al funcionamiento de la misma y no a los requerimientos puntuales que se necesita. Este trabajo parte de las mismas, antes inexistentes.
- ✓ El Sistema SRUIOC, no provee del adecuado certificado al culminar el proceso del registro de una organización social. En la nueva plataforma ya se incluyen los parámetros para la emisión de un certificado de registro.

4.4 PLAN DE ACCIÓN PARA ALCANZAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA.

Elaboración de un Proyecto para la creación y ejecución del sistema SUIOS.

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1.1. *NOMBRE DEL PROYECTO*

“Creación del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales y Ciudadanas”.

1.2. ENTIDAD EJECUTORA

SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA, a través de la Dirección de Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil (RUOSC).

1.3. COBERTURA Y LOCALIZACIÓN

El proyecto tendrá una cobertura nacional. Constará de tres componentes:

Primer componente: plataforma tecnológica interinstitucional integrará, a nivel nacional, a todas las Instituciones Públicas incluidas sus dependencias descentralizadas y GAD's.

Segundo Componente: Levantamiento y actualización de información de organizaciones sociales que será aplicado a nivel nacional en las 24 provincias.

Tercer Componente: Información y Comunicación, a nivel nacional, sobre la creación del SUIOS, difusión del levantamiento y actualización de información de organizaciones sociales, resultados y experiencias relevantes de las organizaciones sociales del nivel local.

1.4. MONTO

Tabla 4.9

Componentes y montos

COMPONENTE	MONTO (USD)
Primer componente: plataforma tecnológica interinstitucional	2'200.000,00



Segundo componente: Levantamiento y actualización de información de organizaciones sociales.	6'624.769,00
Tercer componente: Información y comunicación	786.747,00
Monto total del proyecto	9'611.516,00

1.5. SECTOR Y TIPO DE PROYECTO

El Proyecto corresponde al Sector 4. Desarrollo Social y al Subsector 4.5. Inclusión Social.

2. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMA

No existe un espacio, programa o Institución Pública que mantenga y procese toda la información sobre las organizaciones sociales. La Información existente es poco clara, incompleta y no sistematizada lo cual complica la definición de políticas públicas en beneficio de esos sectores, o los procesos de participación ciudadana para la definición de políticas públicas en los cuales deben ser convocadas las organizaciones sociales afines al tema en discusión, por ejemplo las convocatorias para la conformación de los Consejos Ciudadanos Sectoriales.

2.1. SITUACIÓN ACTUAL DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO

En el RUOSC, al iniciar la gestión que propuso este proyecto (noviembre de 2011) se encontraban registradas dos mil doscientos dieciocho (2.218) organizaciones sociales como producto del trabajo desarrollado durante cuatro años de existencia de dicha dependencia, a pesar de haber existido en el pasado campañas informativas sobre la

obligatoriedad de dicho registro², además de ser un requisito para que las organizaciones sociales actúen con el Estado.

El bajo nivel de registro podría demostrar el bajo nivel de participación de las organizaciones en planes y programas del Estado o el incumplimiento por parte de las Instituciones Públicas en el requerimiento del Registro como requisito para cualquier trámite que realicen las organizaciones sociales en sus dependencias.

Al mes de agosto del 2013, el RUOSC alcanza un registro de tan solo 4743 organizaciones, de un universo aproximado de 200.000 contabilizadas aquellas que han obtenido personalidad jurídica y aquellas que actúan como organizaciones “de hecho”.

2.2. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA

Las organizaciones sociales que obtienen su personalidad jurídica, en la actualidad, tramitan en los diferentes ministerios a los que se delega esta función de acuerdo con el área de trabajo. Esta situación ha provocado, por una parte, que no exista una información clara y oportuna sobre el universo total de organizaciones sociales, esta

² El artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana señala que el registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

El segundo inciso del mismo artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana **dispone expresamente** que: el Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias.

El Decreto Ejecutivo No. 16 publicado en Registro Oficial 19 de 20 de junio de 2013, dispone que la SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA ejercerá la rectoría del SUIOS, entidad que será responsable de regular y controlar el cumplimiento de los objetivos y actividades del sistema.

La SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA, creada mediante Decreto Ejecutivo No. 1522 publicado en el Registro Oficial Suplemento de fecha 13 de junio de 2013, de acuerdo con sus artículos 3 y 4, asume las competencias que le correspondía a la Secretaría Nacional de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, entre cuyas atribuciones se encontraba liderar las políticas públicas destinadas a normar y garantizar la promoción y fortalecimiento de las organizaciones sociales, para cuyo efecto debía ejecutar las acciones y medidas conducentes a su estimulación, encausamiento y consolidación.

información al momento se encuentra dispersa y archivada en varios ministerios que tienen la obligación de mantener actualizada la información y que trabajan con las organizaciones sociales. No obstante a que se creara el RUOSC (Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil) que entre sus objetivos está centralizar en un registro único aquella información de las organizaciones de manera total, esta obligación de registrarse no se ha cumplido por varios motivos, entre los cuales cabe señalar.

- Ha existido desinterés de las instituciones públicas por dar a conocer la situación de todas las organizaciones sociales, su localización, su conformación, sus objetivos, áreas y grupos de intervención.
- No se ha sistematizado ni actualizado permanentemente la información sobre organizaciones sociales en cada uno de los Ministerios.
- Ha existido falta de voluntad política y compromiso en la entrega oportuna y permanente al RUOSC de información actualizada sobre la situación de las organizaciones sociales desde el sector público.
- Ha tenido escasa importancia la centralización de la información en el sector público sobre las organizaciones, lo que ha impedido transparentar el accionar de las mismas y sus relaciones con las instituciones del Estado.
- Ha existido escasa visión y conocimiento sobre los beneficios que otorgan a las organizaciones sociales el registro en este sistema percibido en la actualidad como un simple registro.
- Limitado acceso al registro de las organizaciones sociales en el RUOSC que presentan como documentación de soporte su personalidad jurídica, además del RUC.

- Escasa importancia que dan las organizaciones sociales al RUC y a otros registros no obstante de contar con personalidad jurídica.
- Limitado accionar que ha tenido el RUOSC que hasta el momento que fue expedido el Decreto No. 16 (Registro Oficial No. 19 del 20 de junio de 2013) no registraba a organizaciones sociales que no cuentan con personalidad jurídica (“de hecho”) y que son de número similar a las que sí poseen este estatus.
- Desconocimiento de la ley que señala la obligatoriedad de registrarse a las organizaciones sociales.
- Desconocimiento de las organizaciones sociales que confunden en gran número de casos el RUC con el RUOSC (resultado del proceso de diagnóstico de organizaciones sociales realizado en el año 2012)
- Desconocimiento de las organizaciones sociales sobre los posibles beneficios y el fortalecimiento de las actividades de gestión al efectivizar una relación clara y fuerte con el Estado.
- Desconocimiento de un número considerable de organizaciones sociales sobre todo de organizaciones de base sobre mejoras en su accionar a través de una participación efectiva con el Estado en los planes y programas.

Lo antes descrito corresponde a algunos de los resultados obtenidos por la Dirección del RUOSC durante los meses de marzo a noviembre, en los que se ha desarrollado un proceso de diagnóstico de Organizaciones Sociales con el fin de identificar los problemas u obstáculos que no han permitido que las organizaciones mantengan relaciones fuertes y fluidas con las instituciones del Estado y para identificar los conflictos y debilidades en esa relación entre las instituciones Públicas y las organizaciones sociales, así como las fortalezas y potencialidades, además, con el fin de conocer por qué no

se registran en el RUOSC, se ha llegado apenas al 15,7% de registro, solamente contando con organizaciones de “derecho”.

Este estudio, ha dejado claro, además, que las organizaciones sociales, en su relación con el Estado, enfrentan múltiples problemas, algunos causados desde la institucionalidad, como maltrato de los funcionarios públicos a los usuarios, la demora en los trámites y la obstaculización de los mismos, etc.

Por otro lado, cabe destacar el limitado procesamiento de la información existente sobre las organizaciones sociales, tanto por parte de las instituciones del gobierno central como de los gobiernos autónomos descentralizados, debido, ya sea a la poca decisión política por no haber visualizado la importancia de poseer esta información, la limitada capacidad de gestión institucional o a impedimentos tecnológicos de los sistemas informáticos que poseen las instituciones públicas.

Se observa también un deficiente involucramiento de las organizaciones sociales en las acciones de registro en el RUOSC y en el acceso a la información, lo cual se debe también a la débil comunicación de las instituciones del Estado con las organizaciones sociales, a la falta de visualización por parte de éstas respecto a los beneficios que brinda el registro, o incluso al temor de las organizaciones sociales a registrarse, que, al parecer, y según los resultados del proceso de diagnóstico, por una mala interpretación de los propósitos de la creación del registro único de organizaciones sociales, en un gran número de organizaciones lo relacionan a un control tributario que no se justifica ya que sobre todo a nivel de organizaciones de base, por no tener actividad económica no deben pagar impuestos, pero por desconocimiento de la nueva normativa tributaria que las protege, estas organizaciones se auto marginan y se sienten no aptas ni en capacidad para participar en acciones de interés

público con el Estado, reproduciendo además actitudes que no permiten que se integren a una nueva cultura tributaria que vuelve a todos los ciudadanos corresponsables con el Estado, de la solución de los problemas sociales a través del cumplimiento de nuestras declaraciones, aunque no impliquen pago alguno por no generar ingresos como organizaciones, ya que estas son sin fines de lucro.

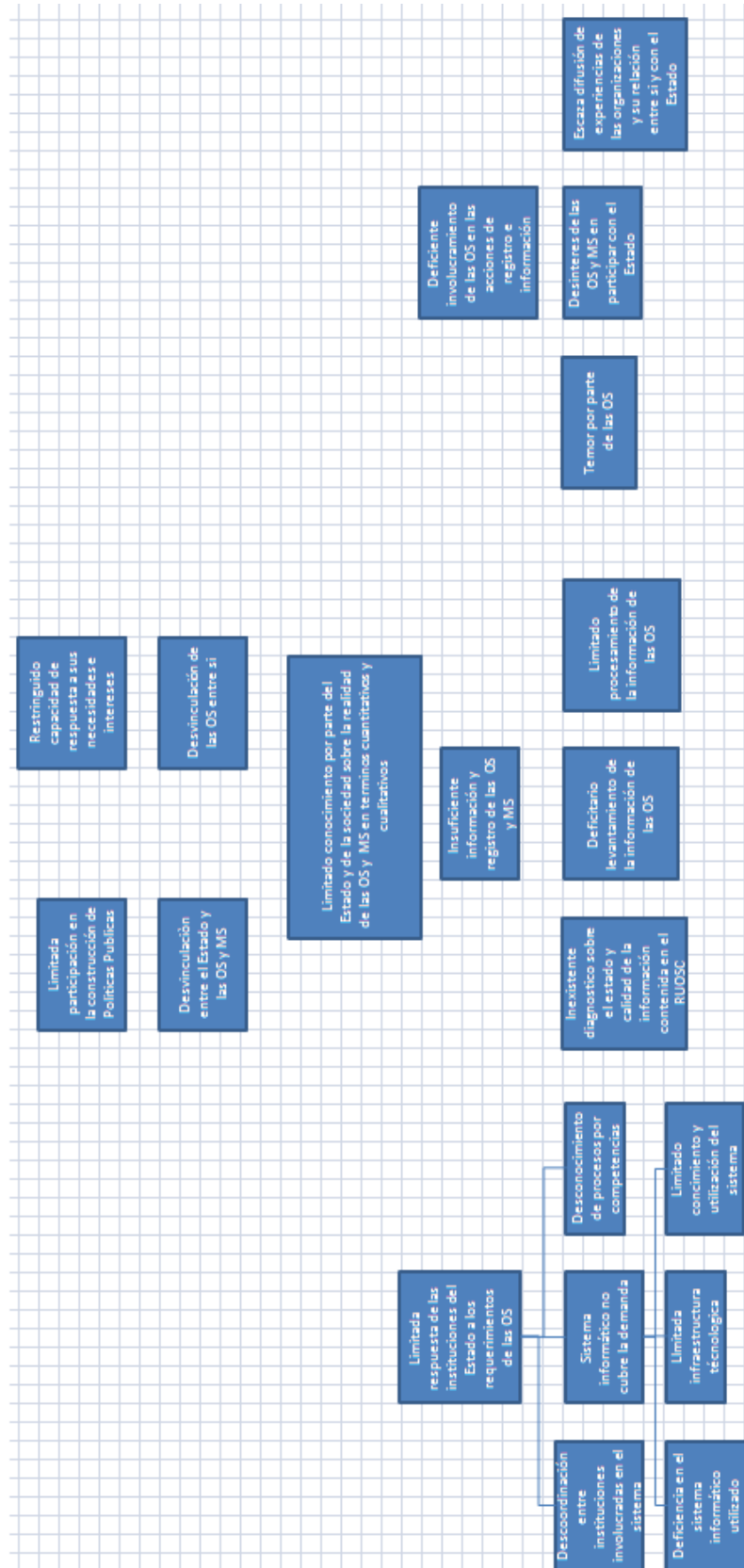


Figura 4.37 Árbol de problemas

2.3. ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA

2.3.1. Demanda

Población de referencia

El área de influencia de este proyecto es todo el territorio nacional, por tanto la población de referencia es la población total del país, sobre todo la comprendida entre los 18 y hasta los 65 años de edad, que se distribuye de la siguiente manera:

Población por grupos de edad según sexo³

Tabla 4.10

Población por grupos de edad según sexo

Grupo de Edad	Sexo		
	Hombre	Mujer	Total
De 18 a 20	408.639	411.116	819.755
De 21 a 25	629.281	646.598	1.275.879
De 26 a 30	580.180	605.968	1.186.148
De 31 a 35	497.774	524.047	1.021.821
De 36 a 40	452.033	477.216	929.249
De 41 a 45	387.248	408.267	795.515
De 46 a 50	358.670	374.004	732.674
De 51 a 55	285.190	298.214	583.404
De 56 a 60	243.194	252.490	495.684
De 61 a 65	187.145	195.456	382.601
Total	4.029.354	4.193.376	8.222.730

Población demandante potencial

Este mismo universo se considera como población demandante potencial ya que no existe otra instancia que oferte el servicio de registro y acompañamiento a Organizaciones Sociales, la cifra de población en estos

³ Censo Nacional de Población y Vivienda. 2010

rangos de edad alcanza los 8'222.730 e incluye sobre todo la población comprendida entre los 18 y 65 años de edad.

Población demandante efectiva

Como población demandante efectiva, se considera a la población perteneciente a las organizaciones sociales. Con un universo aproximado de 200.000 organizaciones sociales se considera un promedio de 15 personas por organización para un total de 3'000.000 de personas que pertenecen a algún tipo de organización social.

2.3.2. Oferta

En el país no existe otra institución pública que ofrezca el servicio de registro y acompañamiento para las organizaciones sociales. Por tanto la oferta al momento es cero (0).

Sin embargo, según el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana le corresponde al Estado prestar este servicio, que se proveerá a través de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política. Al identificar, registrar e integrar la información de las organizaciones sociales en un Sistema Unificado se estará en capacidad de brindar un servicio de información y acompañamiento permanente por parte de las instituciones públicas relacionadas con el sector.

Se considera que existirá actualización permanente de datos, por tanto, no será necesario realizar un nuevo proceso de levantamiento de información como el que se propone en el proyecto, ya que la actualización de información se encuentra normada específicamente en el nuevo Reglamento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales, y, además, la plataforma tecnológica marcará, claramente, los límites en cuanto a tiempos y formas de cumplimiento de procesos.

2.4. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

Por el conocimiento que se tiene de manera general sobre las organizaciones sociales se sabe que éstas están compuestas por personas de todas las procedencias socio-económicas, de todos los grupos etarios que corresponden a personas mayores de edad, tanto de sexo femenino como masculino, procedentes de áreas urbanas y rurales, de las 24 provincias; sin embargo la característica específica es la de pertenencia a cualquier tipo de organización, ya sea una Comuna, ONG, Comité Barrial, Junta de Agua o Comité Pro-mejoras, etc., situación que permite manifestar explícitamente que potencialmente toda la población mayor de 18 años hasta 65 años son potenciales beneficiarios de este proyecto.

Población por grupos de edad según Auto identificación y cultura⁴

⁴ Censo Nacional de Población y Vivienda. 2010

Tabla 4.11

Población por grupos de edad según auto identificación y cultura

Grupo de Edad	Auto identificación						Total
	Indígena	Afro ecuatoriano	Montubio	Mestizo	Blanco	Otro	
De 18 a 20 años	60.018	63.506	51.691	598.140	43.403	2997	819.755
De 21 a 25 años	89.213	103.221	83.939	927.702	66.425	5379	1.275.879
De 26 a 30 años	79.808	97.647	84.588	854.153	64.763	5.189	1.186.148
De 31 a 35 años	61.199	77.833	81.695	737.170	59.343	4.581	1.021.821
De 36 a 40 años	53.699	65.654	77.873	671.463	56.591	3.969	929.249
De 41 a 45 años	43.399	52.060	65.920	581.297	49.618	3.221	795.515
De 46 a 50 años	40.246	46.462	60.188	535.173	47.722	2.883	732.674
De 51 a 55 años	31.965	36.035	49.935	423.197	39.815	2.457	583.404
De 56 a 60 años	29.546	29.916	43.908	355.032	35.317	1.965	495.684
De 61 a 65 años	25.223	21.320	33.871	271.308	29.434	1.445	382.601
Total	514.316	593.654	633.608	5.954.635	492.431	34.086	8.222.730

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

3.1. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1.1. Objetivo General

Mejorar el conocimiento sobre las organizaciones sociales para ampliar su participación en la construcción y gestión de políticas públicas, a través de la implantación del SUIOS.

3.1.2. Objetivos Específicos

Componente 1. Plataforma informática interinstitucional única de registro de organizaciones sociales.

Diseñar, desarrollar e implantar una plataforma tecnológica que permita a las instituciones involucradas registrar datos de las organizaciones sociales; y, posteriormente realizar análisis, mapeo y cruce de información para la toma de decisiones.

Componente 2. Levantamiento y actualización de información de organizaciones sociales.

Levantar información de las organizaciones que sirva de base para el análisis y evaluación de sus problemas, potencialidades y tendencias, cubriendo todo el país hasta nivel de localidad o asentamiento humano con el fin de ubicar y registrar a toda organización social o ciudadana.

Componente 3. Información y comunicación sobre la creación del SUIOS y difusión de resultados del levantamiento y actualización de información de organizaciones sociales

Difundir y promover por los medios de comunicación masiva y a través de encuentros con las organizaciones sociales y la población el servicio y beneficios del SUIOS.

3.2. INDICADORES DE RESULTADO

3.2.1. CUANTITATIVOS

- 100% de las instituciones del Estado utilizan el SUIOS en su vinculación con las organizaciones.
- Utilizan el SUIOS después del primer año de terminado el proyecto:
 - 100% de instituciones del Gobierno central,
 - 80% de GADs
 - 50% de organizaciones sociales registradas en el primer año, 80% en el segundo año, 90% en el tercer año y 100% para el cuarto año.
- 150% de aumento del número de visitantes a la página web del SUIOS en el primer año de terminado el proyecto.

- 60% de información levantada y procesada con relación a la estimación del universo de organizaciones sociales en 12 meses.
- 80% de las organizaciones participantes en la campaña de comunicación se involucran en las actividades del levantamiento de información y actualización
- 50% de la población del país informada de la realización del levantamiento y actualización de información de las organizaciones

3.2.2. CUALITATIVOS

- Respecto a la Eficacia: El Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales permite ampliar el conocimiento del Estado y la sociedad civil, respecto a las organizaciones y movimientos sociales. En este sentido, la información posibilita analizar y evaluar los problemas, potencialidades y tendencias de las organizaciones sociales para ampliar su participación en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos, programas y políticas de gobierno.
- Respecto a la Sostenibilidad: se consolida el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales, a la luz de las necesidades de información identificadas por parte del Estado y la sociedad civil. Así mismo ha permitido la organización de las acciones para la promoción y fortalecimiento de las organizaciones sociales de forma sostenida, durante los 10 años de vida útil del proyecto.
- Respecto a los impactos: La consolidación del SUIOS y la satisfacción de las necesidades de información a la sociedad civil y al Estado, permite fortalecer a la Secretaría Nacional de Gestión de la Política (SNGP), por medio de la institucionalización del Sistema Único de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS) como garantía e incentivo del ejercicio de la soberanía popular y de

toda forma de organización libre, igualitaria y lícita de la sociedad, mediante acciones destinadas a estimular y consolidar los pueblos, conocimientos sociales y a la ciudadanía en las decisiones claves del nuevo régimen de desarrollo.

Respecto a la pertinencia: Los servicios prestados por el RUOCS se rigen por los objetivos, políticas y metas del Plan para el Buen Vivir del Plan Nacional de Desarrollo, relativos a la garantía del acceso a la participación pública y política, promoción de la organización colectiva y autónoma de la sociedad civil, garantía del libre acceso a la información pública oportuna, promoción del desarrollo estadístico y cartográfico, para la generación de la información de calidad.

3.3. **MATRIZ DE MARCO LÓGICO**


Tabla 4.11

Matriz de marco lógico


RESUMEN NARRATIVO DE OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN			
Vincular al Estado con las OS mediante el conocimiento que permita toma de decisiones en políticas, programas y proyectos de corresponsabilidad	100% de las instituciones del Estado utilizan el SUIOS en su vinculación con las organizaciones en 4 años	Memorias e informes reportados al SUIOS de instituciones del Estado, GADS y organizaciones sociales	Garantizar el acceso a la participación pública y política

CONTINUA 

PROPÓSITO			
Mejorar el conocimiento sobre las organizaciones sociales para ampliar su participación en la construcción y gestión de políticas públicas, a través de la implantación del SUIOS.	Utilizan el SUIOS después del primer año de terminado el proyecto:	Convenios firmados entre instituciones del Estado con organizaciones sociales utilizando el SUIOS.	Falta de voluntad política para integrarse al SUIOS
	100% de instituciones del Gobierno central,		
	80% de GADs		
	50% de organizaciones sociales registradas		
COMPONENTES DEL PROYECTO			
1. Plataforma Tecnológica interinstitucional.	150% de aumento del número de visitantes a la página web del SUIOS en el primer año de terminado el proyecto, con relación al conteo hasta el 2012 en el SRUOSC.	Registro o informe de auditoría de ingresos a la página web del SUIOS por instituciones del Estado, organizaciones sociales y personas en consulta	Falta de información en la población en general y en las organizaciones sociales
2. Levantamiento y actualización de información de organizaciones sociales.	50% de información levantada y procesada con relación a la estimación del universo de organizaciones sociales en 12 meses.	Fichas para levantamiento de información aplicadas	OSC no proporcionan información veraz o actualizada
		Registros ingresados en el sistema	
	De la información levantada 100% procesada e ingresada a l sistema en el primer año	Georreferenciación de las organizaciones sociales	Instituciones públicas no proporcionan información actualizada sobre OSC
		Procesamiento de la información	
		Reportes del sistema	
3. Información y comunicación sobre la creación del SUIOS y difusión sobre el levantamiento y actualización de información de organizaciones sociales	80% de las organizaciones participantes en la campaña de comunicación se involucran en las actividades del levantamiento de información y actualización	Registro del número de organizaciones e instituciones participantes en eventos de comunicación y difusión de las actividades del SUIOS	Falta de credibilidad de las instituciones públicas entre las OSC
		Estadísticas del sistema	
	50% de la población del país in-formada de la realización del levantamiento y actualización de información de organizaciones	Informes	

CONTINUA 

ACTIVIDADES			
1.1. Realización del diseño de la arquitectura tecnológica del SUIOS, diseño del gobierno de tecnología, y priorización de proyectos tecnológicos de la Secretaría	50.000,00	Programa informático	No existe decisión en instituciones estatales para integración en un sistema único de información y acompañamiento de organizaciones sociales
		Informes de eficiencia del software	
1.2. Adquisición de infraestructura tecnológica	1622000	Informes de adquisición e implantación de infraestructura tecnológica	Lentitud en trámites para adquisiciones
1.3. Implementación de sistemas de información	500.000,00	Informes de instalación y pruebas del sistema en las instituciones públicas	Tiempos largos requeridos para desarrollo, pruebas y ajustes del sistema
1.4. Capacitación sobre el uso del sistema	10.000,00	Registro de participantes en eventos de capacitación	Falta en las OSC conocimientos informáticos.
		Evaluaciones de facilitación y conocimientos para aplicación	En Instituciones Públicas no se ha definido personal estable y capacitado para registro de OSC
1.5. Seguimiento y Fiscalización de la Implementación de Sistemas de Información	18.000,00	Informes	Información entregada de forma incompleta
		Formularios de seguimiento	
TOTAL COMPONENTE 1	2.200.000,00		
2.1 Levantamiento de línea base de las organizaciones sociales	237.530,00	Documento de línea base Oficios de respaldo para el pedido de base de datos Bases de datos ministeriales y de GADS	Falta mayor vinculación entre el Estado y las organizaciones sociales. NO se visualiza la importancia de contar con información completa y actualizada de OSC

CONTINUA 

2.2 Levantamiento y actualización de información de las organizaciones sociales	5402999	Fichas aplicadas	No existe conocimiento actualizado y profundo de las organizaciones sociales
		Cronogramas de trabajo	
		Informes de supervisión	
2.3 Procesamiento de la información	984.240,00	Ingreso de la información al sistema	Errores en ingreso de información al Sistema
		Mapas geo-referenciados	
		Base de datos de las organizaciones incorporada al SUIOS	
TOTAL COMPONENTE 2	6.624.769,00		
3.1 Campaña de información	430.000,00	Piezas comunicacionales para radio, TV, y prensa	Apatía de las OSC Piezas comunicacionales no claras ni motivadoras
		Contratos	
		Informes de monitoreo	
3.2 Campaña de comunicación	180.000,00	Informes de encuentros y talleres	No se mejoren las relaciones entre las organizaciones sociales y las instancias competentes del Estado
		Listas de participantes	
3.3. Elaboración de memorias y directorio	176.747,00	Documento: memorias y testimonios	Falta de Participación de la mayoría de organizaciones sociales y de población involucrada
		Documento: directorios de organizaciones	
TOTAL COMPONENTE 3	786.747,00		
TOTAL PRESUPUESTO	9.611.516,00		

4. VIABILIDAD Y PLAN DE SOSTENIBILIDAD

PERTINENCIA:

Respecto a la pertinencia: Los servicios prestados por el RUOCS se rigen por los objetivos, políticas y metas del Plan para el Buen Vivir del Plan Nacional de Desarrollo, relativos a la garantía del acceso a la participación

pública y política, promoción de la organización colectiva y autónoma de la sociedad civil, garantía del libre acceso a la información pública oportuna, promoción del desarrollo estadístico y cartográfico, para la generación de la información de calidad.

El proyecto se vincula de manera directa con los Objetivos 1, 7 y 10 del Plan Nacional del Buen Vivir, establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, relativos a: “Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social y territorial en la diversidad”, “Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común” y “Garantizar el acceso a la participación pública y política”, a fin de que la sociedad civil pueda afirmarse, “ejercer sus deberes y demandar sus derechos, por medio de la participación activa en la toma de decisiones sobre el bien común”⁵.

4.1. VIABILIDAD TÉCNICA

La sistematización del SUIOS a través de una Plataforma Tecnológica es viable y será exitosa, siempre y cuando se parta de un diseño conceptual integral de sus elementos componentes.

Con el fin de asegurar la viabilidad de la implementación, uso, mantenimiento y operación de la Plataforma Tecnológica, es necesario, contar con un Plan de largo plazo de tecnología, es decir, un Plan Estratégico de Tecnología que determine las acciones a realizar dentro de un horizonte temporal de mediano y largo plazo desde el diseño conceptual de la Plataforma Tecnológica

Además del Plan de Tecnología se debe diseñar la arquitectura de gobierno de tecnología. El personal que hoy administra la infraestructura y servicios de tecnología de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política resultará

⁵ República del Ecuador. SENPLADES, Plan Nacional de Desarrollo. “Hacia la reconstrucción de lo público”. En: Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013: *Construyendo un Estado Plurinacional e Intercultural* p. 315

insuficiente para administrar la Plataforma Tecnológica que se diseña y planifica para el SUIOS, por este motivo es necesario también definir una arquitectura de gobierno de tecnología que establezca el personal necesario y suficiente, así como sus competencias, que aseguren los servicios de tecnología para el RUOSC.

El Plan Estratégico de Tecnología, la arquitectura de gobierno y el portafolio de proyectos se los realizará con la metodología abierta de Open Group denominada TOGAF en su versión 9.

Los elementos de la Plataforma Tecnológica (infraestructura, software de base y software de aplicación) estarán definidos en los términos de referencia respectivos. Tanto la infraestructura como el software de base son adquisiciones puntuales pues se trata de bienes con características de marca, modelo, capacidad y características específicas. El software de aplicación constituye un desarrollo ad-hoc a las necesidades del SUIOS conforme se establecen en los requerimientos de operación del macro-proceso transversal. Este desarrollo debe estar acompañado para asegurar su correcta implementación.

La adquisición, operación, mantenimiento y uso de la Plataforma tecnológica del SUIOS demanda una serie de proyectos que deben estar definidos, priorizados para su ejecución y monitoreados para asegurar su éxito, por ello se hace necesario establecer el portafolio de proyectos y realizar un seguimiento y fiscalización del proceso de implementación del software de aplicación.

Las macro actividades necesarias para la implementación de la Plataforma Tecnológica del SUIOS son:

1. Establecer el alcance, objetivos y productos específicos del Registro de Organizaciones Sociales.

2. Establecer los términos de referencia de la consultoría para el “Diseño de proceso transversal para el SUIOS”. Este Diseño incluye la determinación de los siguientes elementos :
 - a. Procesos, subprocesos, procedimientos y actividades
 - b. Formularios
 - c. Responsables y tiempos

 - d. Documentación
 - e. Reportes
3. Proceso de contratación de la consultoría para el “Diseño de proceso transversal para el SUIOS”
4. Establecer los términos de referencia para la realización del Plan Estratégico de Tecnología, diseño conceptual de la Plataforma Tecnológica, diseño de la arquitectura del gobierno de tecnología, y priorización de proyectos tecnológicos de la Secretaria a través de metodología TOGAF V9.
5. Proceso de Contratación de la consultoría TOGAF v9 para el SUIOS.
6. Realización de los términos de referencia para la adquisición y desarrollo de los elementos de la Plataforma Tecnológica: infraestructura, software de base y software de aplicación.
7. Proceso de Contratación de la infraestructura, software de base y software de aplicaciones.
8. Contratación de la consultoría para el seguimiento y fiscalización del desarrollo de software de aplicaciones.

4.1.1. Evaluación Económica

El presente proyecto ha sido evaluado económicamente, puesto que no se trata de un proyecto que vaya a contar con recuperación financiera a través del ingreso de recursos por cobros de tasas o impuestos, sin embargo, económicamente implica importantes beneficios en cuanto a ahorros para la población objetiva.

Desde este punto, se ha creado el siguiente escenario que permite traducir los beneficios sociales y económicos del proyecto como flujos positivos a fin de realizar el cálculo de indicadores con lo cual se puede evaluarlo financieramente.

Se considera como flujos positivos a los valores que se ahorran las organizaciones sociales a través de sus representantes, al evitar movilizarse fuera de sus localidades para realizar trámites como:

- Registro o actualización de datos sobre socios, directiva, estatutos
- Obtención de personalidad jurídica
- Registro en el RUOSC
- Acceso a programas y proyectos estatales, y;
- Otras actividades relacionadas a la interacción entre instituciones públicas y organizaciones sociales

Este ahorro comprende:

- Pérdida de un día de salario (remuneración básica unificada)
9,73
- Gasto en transporte
1,00
- Gasto en materiales e insumos
1,00
- TOTAL
11,73

En promedio los representantes de una organización podrían movilizarse unas 3 veces por año, lo cual implicaría un ahorro por representante de \$ 35,19

Se espera que el sistema SUIOS sea utilizado por:

- El 50% de las organizaciones en el primer año
- Para el segundo año el número de organizaciones será del 80%

- Para el tercer año el 90% de las organizaciones
- Para el cuarto año el 100% de las organizaciones

CAPÍTULO 5

DESARROLLO

5.1 ÁMBITO DEL CONCEPTO.

El ámbito de este concepto se relaciona con la justificación de la creación del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales (SUIOS), el cual será la plataforma Interinstitucional que integre a las organizaciones sociales con el Estado, facilitando el trabajo conjunto y facilitando los trámites que actualmente se verifican como engorrosos y no óptimos, tratando de unificar procesos y no al contrario.

- ✓ El Sistema Unificado de información de las Organizaciones Sociales estará al alcance de toda la población, de las mismas organizaciones sociales, de instituciones privadas o públicas, del gobierno central o gobiernos descentralizados, de instituciones nacionales e internacionales, de académicos e investigadores y de la ciudadanía en general.
- ✓ El sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales, al ser una plataforma tecnológica, y orientado a los grupos y sectores sociales, preverá de las facilidades para su uso, y alcance a todos los tipos de organizaciones sociales, por ende se prevee un acercamiento conjunto con Infocentros, GADs parroquiales, asociaciones, fundaciones entre otros.
- ✓ Será información procesada y sistematizada, entregada de acuerdo a los requerimientos a través de procesos de conectividad, por tanto de manera rápida, completa y oportuna.
- ✓ A lo largo de la historia de las organizaciones sociales, no se ha dado a conocer anteriormente un mecanismo mediante el cual se conozca toda la información relacionada a estos sectores ciudadanos.

La plataforma tecnológica interinstitucional será diseñada para albergar y procesar toda la información relacionada a las OSC, aún si el número de las mismas fuera 400% mayor a la cifra calculada según el levantamiento de la línea base que considera como universo total las 200.000 organizaciones sociales.

5.2 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL CONCEPTO.

En la planificación preliminar se describe cómo se va a lograr el objetivo deseado, así como también si hay la disponibilidad para hacerlo.

Se describe a continuación la capacidad de la dirección, para elaborar el trabajo implicado por el ámbito del proyecto.

El SUIOS necesita contar con ciertos elementos en forma integrada en una Plataforma Tecnológica. Esta Plataforma Tecnológica necesita contar con los siguientes elementos generales:

1. Infraestructura o hardware:
 - a. Computadores servidores: de sistema operativo, de bases de datos, de aplicaciones cliente/servidor, de aplicaciones web, de acceso web, firewall, de gestión documental, de gestión geográfica.
 - b. Almacenamiento
 - c. Respaldo de información
 - d. Comunicaciones
 - e. Seguridad
 - i. De datos
 - ii. De operación: sistemas anti-incendio, aire acondicionado, ambiente.
 - f. Energía y respaldo de energía
2. Software de base: sistemas operativos, sistemas administradores de bases de datos, sistemas de información geográfica, de gestión

documental, de gestión de procesos, sistemas de seguridad, back-end o ambientes de desarrollo.

3. Software de aplicación: programas informáticos ad-hoc para el funcionamiento del SUIOS.

Para poder especificar la cantidad, las características y la forma en que están integrados estos elementos es necesario conceptualizar y diseñar en forma general la Plataforma Tecnológica sobre la base de sus objetivos, su razón de ser y el servicio que demande. Por esta razón es necesario realizar primero el levantamiento del macro-proceso transversal que indique la manera en que se registra la organización social y se interactúa con las diferentes instituciones. El macro-proceso establece el mecanismo por el cual se realiza el registro, cómo se asigna a la institución correspondiente el trámite para la personería jurídica y registro de novedades, y el seguimiento, mantenimiento y consulta que se realiza sobre la información generada y demandada. Este mecanismo está compuesto por:

1. Procesos, subprocesos, procedimientos y actividades
2. Formularios
3. Responsables y tiempos
4. Documentación
5. Reportes: visualización en línea, de agregación de datos, geográficos, acceso y consulta de documentación digitalizada.

Se denota a su vez el flujograma de los principales procesos a ponerse en ejecución:

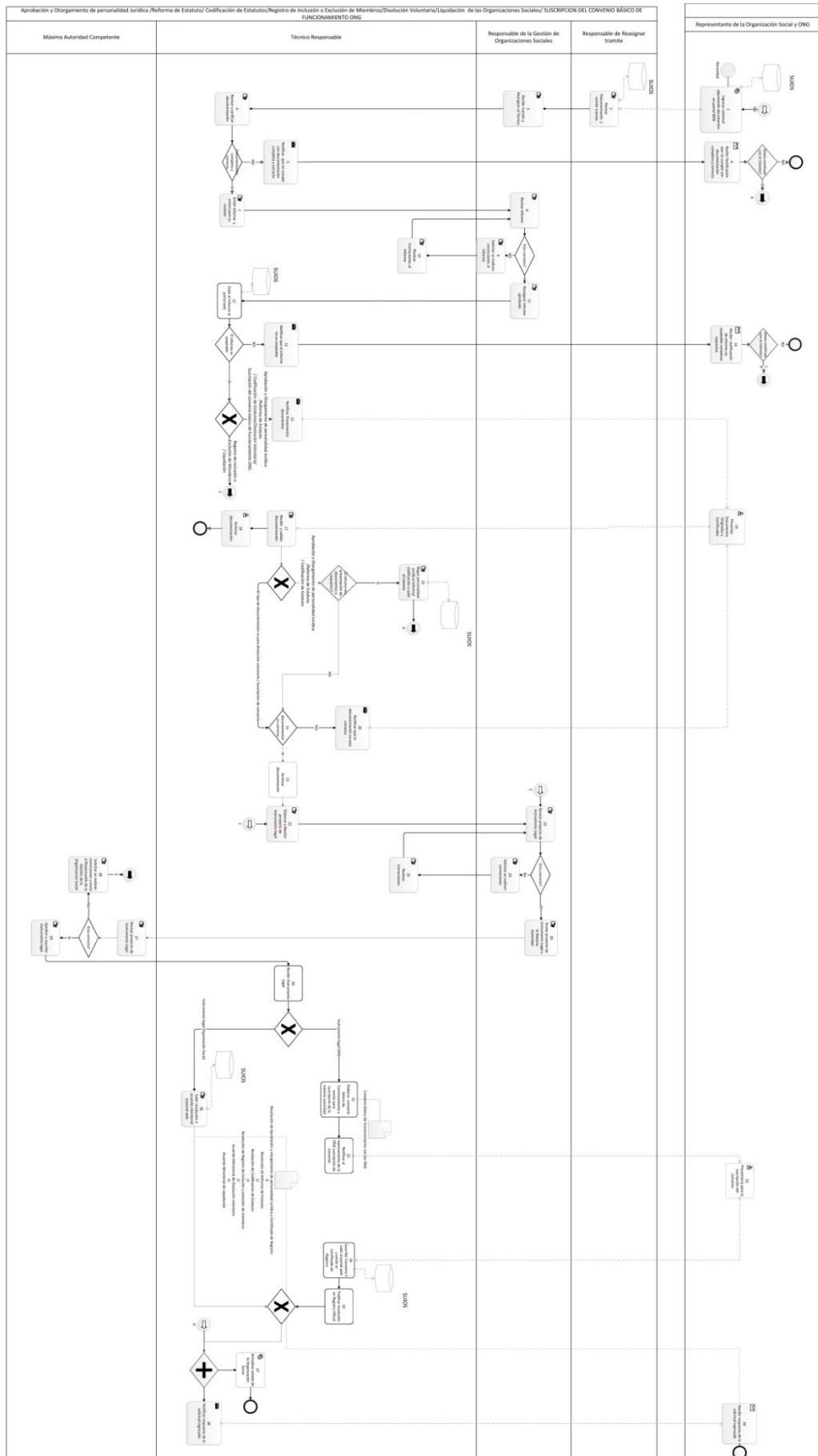


Figura 5.1 Procesos a ejecución

5.3 VALORACIÓN DEL RIESGO TECNOLÓGICO.

Los riesgos son difíciles de prever, sobre todo los que se evidencian solamente en la fase de producción del sistema. Los riesgos que se pueden prever son aquellos que tienen que ver con el cumplimiento o no de lo planificado. El mayor riesgo del proyecto es que el usuario o no acepte o no use el sistema desarrollado. Es necesario socializar y empoderar al usuario acerca de los cambios organizacionales que implica el proyecto, por lo tanto, la Dirección medirá la percepción del usuario acerca del proyecto una vez realizada la capacitación del mismo.

Al no conservar los procesos que se utilizaban en la anterior plataforma, se debe tener muy en cuenta que son nuevos procesos que deberá adquirir el sistema unificado de información de organizaciones sociales.

Se detallan los riesgos principales a manera de una especificación de Riesgos:

5.3.1 Especificación de Riesgos

Impacto Ambiental – R001

Magnitud del Riesgo

MODERADO

Descripción

El proyecto no genera impacto ambiental, sin embargo tendrá cierta incidencia positiva en la medida que se ejecute la aplicación.

Indicadores

- Trabajo con organizaciones sociales que se dedican a conservación del ambiente y apoyo que acompañe y fortalezca a dichas organizaciones.

Impactos

La utilización del software, como plataforma Interinstitucional reducirá por ejemplo, la generación de basura en las Instituciones por lo tanto menos contaminación.

Estrategia para la Mitigación

- Documentación sistematizada e ingresada a la plataforma.
- Conocimiento y Establecimiento de las políticas ambientales de cada Institución Competente del Estado.

Plan de Contingencias

Documento de homologación de requisitos para cada tramite proporcionado por las ICE.

Incumplimiento de plazos – R002

Magnitud del Riesgo

ALTO

Descripción

El incumplimiento de plazos tanto de los entregables del proyecto (artefactos) como de entrega del prototipo y los procesos requeridos, puede el tiempo de desarrollo del mismo y los objetivos, teniendo como consecuencia un desfase en el presupuesto asignado acorde al Decreto Ejecutivo N.16.

Indicadores

- Atraso superior o igual a 18 días de lo estipulado para entrega de artefactos.
- Retraso en la entrega de avances de proyecto, mayores a 8 días del plazo estipulado.

Impactos

Pérdida de credibilidad en el grupo de desarrolladores o empresa desarrolladora de software.

Estrategia para la Mitigación

- Verificación semanal del cumplimiento de compromisos y responsabilidades acordadas.
- Conocimiento y Establecimiento de las políticas del negocio establecido con la Secretaría Nacional de Gestión de la Política.

Plan de Contingencias

Implementación de un Cronograma de Avances Entregables del Sistema SUIOS.

Subestimación del Alcance -- R003**Magnitud del Riesgo**

ALTO

Descripción

Se subestimó el alcance y es más difícil de lo pensado. Implementar el sistema SUIOS partiendo de un Desarrollo de Concepto abarca más de lo que inicialmente se creía estipulado.

Indicadores

- Atraso superior o igual a 8 días para entrega de artefactos.
- Retraso en la entrega de avances de proyecto SUIOS, mayores a 8 días del plazo estipulado.
- Dificultad en la implementación de algunos requerimientos.

Impactos

- Aumento de Diagramas para una implementación inicial de un prototipo.
- Falta de Tiempo
- Mayor número de cambios en el sistema.

Estrategia para la Mitigación

- Verificación semanal del cumplimiento de compromisos y responsabilidades pre asumida.

Plan de Contingencias

- Investigar si ya existen estrategias de solución recomendadas/implementadas.
- Hacer prototipo para promover el entendimiento.
- Utilizar del enfoque de lo simple a lo complejo.

Tiempos para Registro -- R004

Magnitud del Riesgo

ALTO

Descripción

No se abarcan la totalidad de Organizaciones registradas por parte de la Dirección de Registro de Organizaciones Sociales.

Indicadores

- De aproximadamente un universo de 200.000 OSC en el Territorio, solamente 8000 se encuentran registradas.

Impactos

- No cumplimiento de los tiempos establecidos en el Decreto N.16
- No inclusión del resto de OSC que no se encuentran registradas para entrega de proyectos de beneficio.

Estrategia para la Mitigación

- Elaboración de un Desarrollo de concepto, para futura implementación de un sistema SUIOS para el registro de organizaciones sociales.

Plan de Contingencias

- Catastro Nacional de Organizaciones Sociales para en primera instancia localizarlas.

Al finalizar, se evalúa a cada uno de los componentes en las Instituciones del Estado, participantes a fin de verificar el manejo y utilización del sistema. Por el hecho de que a un futuro se puedan minimizar los procesos, haciéndolos más óptimos y estables, y así incluir al registro de las organizaciones sociales, tomando en cuenta las restricciones de acceso a las TICS.

5.4 PRUEBA DE CONCEPTO.

En breves rasgos la prueba del concepto se ha llevado a cabo para alcanzar los objetivos de la Dirección de Registro Único de Organizaciones Sociales, y minimizar el árbol de problemáticas que se acontecen, dando como efectiva en su totalidad el desarrollo del concepto del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales.

Se corrobora que a partir de éste concepto, se llevará a cabo la elaboración del SUIOS y así se implementarán las medidas necesaria inclusive para los cambios en los procesos de la misma Dirección y se demuestra su viabilidad.

5.5 IMPLEMENTACIÓN DEL CONCEPTO

5.5.1 ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS

1. INTRODUCCIÓN.

La presente especificación de requerimientos, está enfocado al desarrollo de caso de estudio Sistema SUIOS aplicación, de la Dirección de Registro Único de Organizaciones Sociales, como una herramienta de entrega a la Dirección para el desarrollo de la aplicación y posterior implementación, enfocada a los principales procesos que se requieren ejecutar. Además constituye un componente de la Tesis “DESARROLLO DE CONCEPTO DEL SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES “SUIOS”, PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO-DECRETO N.16, PARA LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA.”, siguiendo las directrices generales que se especifican en IEEE Guide to Software Requirements Specifications.

Se incluyen actividades de obtención de personería jurídica, búsquedas de organizaciones, disolución de organizaciones sociales, reformas de estatutos, obtención de certificado y validación.

1.1 Definiciones y Acrónimos.

Definiciones:

- **Validación:** Convertir algo en válido, darle fuerza o firmeza o aseveración. Acto en revisar documentación por parte del Ministerio.
- **Registro:** Acto de ingreso de información y obtención de certificado.
- **Certificado:** Documento de existencia de la organización y certificación de personalidad jurídica.
- **Personalidad Jurídica:** Traer obligaciones y realizar actividades que generan plena responsabilidad jurídica, frente a sí mismos como organización y frente a terceros. Otorgada por el ministerio competente.
- **RUC:** Registro Único de Contribuyentes. Número de 10 cifras.
- **Organizaciones Disueltas:** Organizaciones no existentes libres de obtención de personería jurídica.
- **Razón Social:** Atributo legal que figura en la escritura o documento de constitución que permite identificar a una persona jurídica y demostrar su constitución legal.
- **Reformas a Estatutos:** Cambio planificado por utilidad y conveniencia de una organización social, o, a veces, a una reversión a un estado original o anterior del mismo.
- **Organizaciones de hecho:** Organizaciones activas, incluidas en el Reglamento – Decreto 16, que no han obtenido su personería jurídica.

1.2 Referencias.

Para la recaudación de este texto, se han tenido en cuenta la siguiente información.

1. IEEE Std 830- IEEE Guide to Software Requirements Specifications. Standards Board.
2. Roger S. Presman. “Ingeniería de Software”, Un enfoque práctico.
3. Estado Actual de la Dirección de Registro de Organizaciones Sociales y el sistema SRUOSC.

2. DESCRIPCION GENERAL.

2.1 Antecedentes.

Se recogen los lineamientos funcionales que guiarán a la implementación del Sistema Unificado de Información de Organizaciones. El mismo ha sido levantado en base a la ejecución de 2 talleres de levantamiento de requerimientos. Los detalles presentados en el documento se encuentran enmarcados en el alcance solicitado como parte de los términos de referencia y oferta para el presente proyecto.

2.2 Perspectiva del producto.

Se basa en el reglamento para el funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales. Su razón de ser viene determinada por la necesidad de un software, aplicativo web interinstitucional especializado para los fines propuestos.

2.3 Interfaces del Sistema.

Los componentes con las que se maneja nuestro sistema se explican en el siguiente cuadro. Consiste de 5 componentes principales: La información en Internet, una administración de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política misma que está conectada directamente con la base de datos, Organizaciones Sociales y las instituciones competentes del Estado.

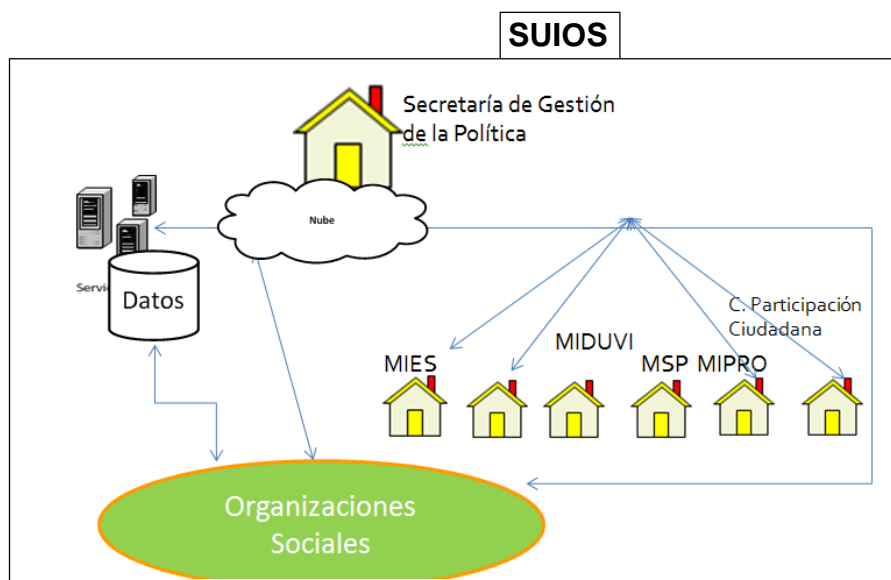


Figura 5.2 Interfaces del Sistema

2.3 Interfaces del Usuario.

Los módulos tanto para la administración como de la organización social deben manejar una interfaz de usuario a través del navegador que se seleccione. La aplicación manejará de igual manera una interfaz de usuario

relacionada al sistema SRUOSC, para el ingreso y registro de Organizaciones. Sin embargo la base de datos no tiene una interfaz de usuario ya que esta se conecta directamente con la plataforma.

La interfaz del sistema será simple y amigable para el usuario y la organización social, ya que será como otra aplicación de internet en la que las entradas se harán mayoritariamente utilizando el mouse, pero también se podrá utilizar el teclado de esta manera no genera complicaciones para quienes accederán a la aplicación.

La interfaz con el usuario se hará mediante pantallas con menús desplegables.

Descripción de componentes:

- Barra de Título: se utiliza para desplegar el título de la pantalla desplegada y razón Social.
- Menú Principal: contiene acceso a las opciones o tramitologías para la organización.
- Ítems de Menú: contiene un conjunto de botones que permiten desplegar la totalidad de las pantallas de cada menú.
- Área de Trabajo: es el lugar donde se despliegan las pantallas que son activadas a través de los ítems de Menú.
- Botones de acción: ejecuta una acción realizada por un usuario.

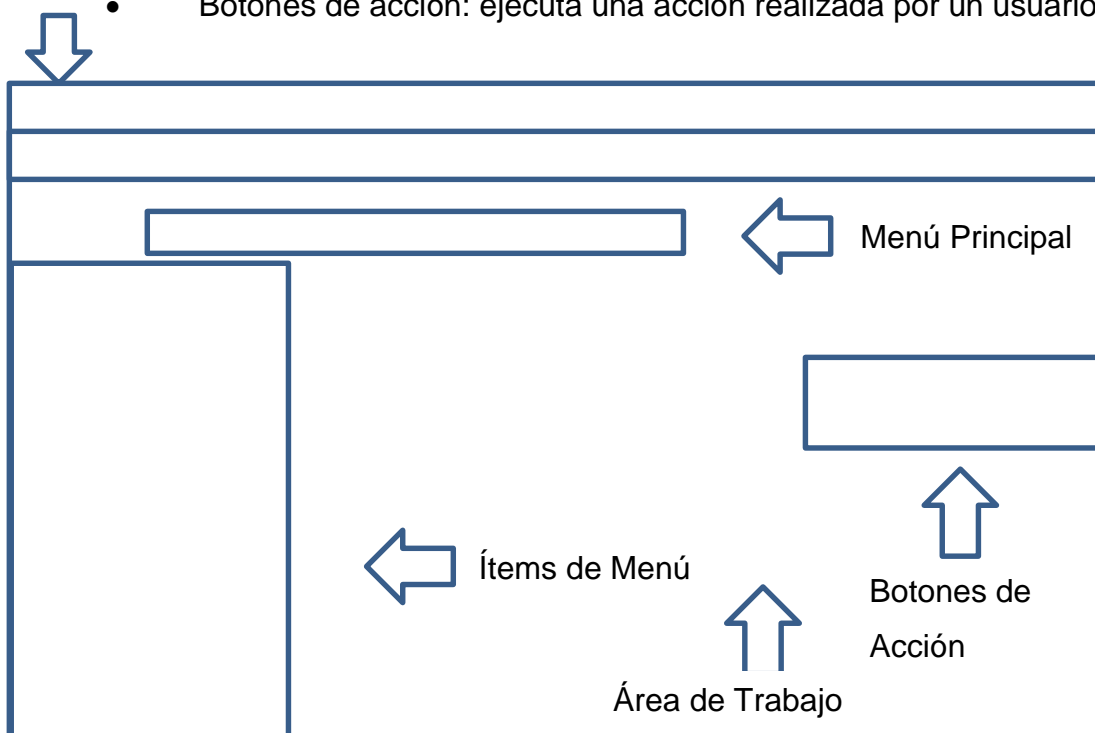


Figura 5.3 Interfaces del Usuario

Tabla 5.1

Ítems y Operaciones

ÍTEMS MENÚ	OPERACIONES
Información	Objetivos y Fines
Directiva	Documento, número de directivos, fecha de aprobación.
Estatutos	Documento, tipo, fecha de aprobación.
Socios	Número de socios, tipo, fecha de aprobación.
Localización	Dirección, número, georreferencia.

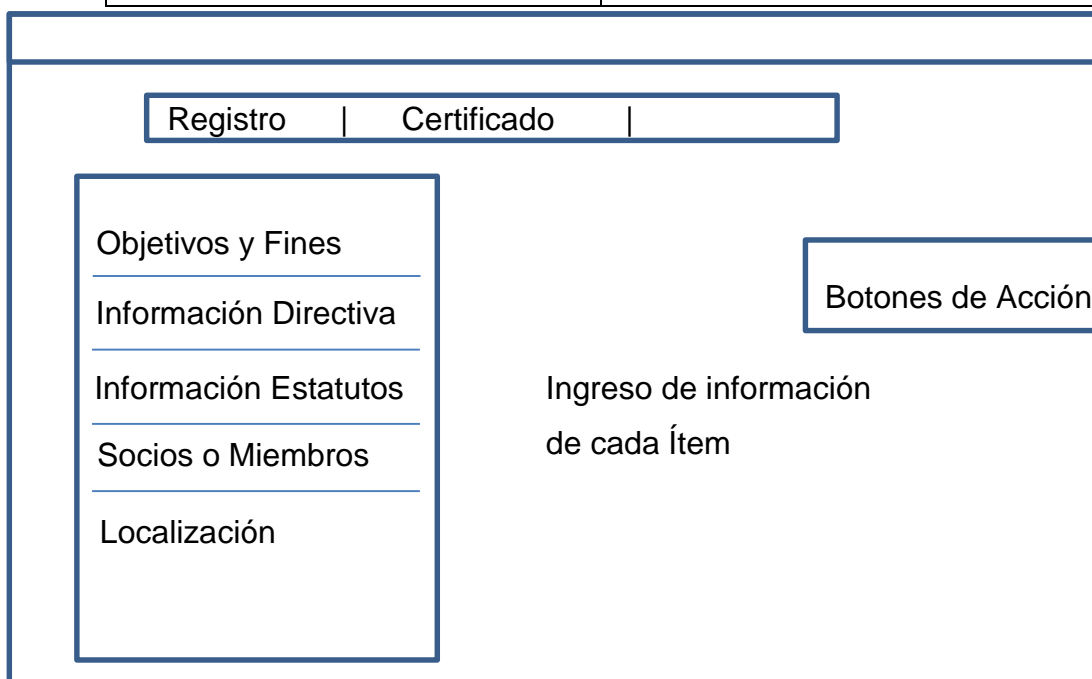


Figura 5.4 Interfaces del Usuario SUIOS Registro

2.4 Características / Roles del Usuario.

Tabla 5.2

Ítems y Operaciones

Nombre	Descripción
Organización Social	Usuario que utiliza el sistema SUIOS y responsable de mantener la información actualizada.
ICP	Institución Competente del Estado. Responsable de la validación de la información ingresada en el sistema y todo el proceso de notificación para los clientes (OSC), así como de proveer los mecanismos necesarios al optimizar los trámites.
Administrador	Administra los usuarios del sistema de gestión del SUIOS y la base de datos de la plataforma. En éste caso se encuentra en la Secretaría Nacional de gestión de la Política.

3. REQUERIMIENTOS

3.1 Funcionales.

Código	Nombre
<i>REQ01</i>	<i>3.1.1 Inicio, Apartados de búsqueda de OSC</i>
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Organizaciones revisan opciones adicionales de la página principal SUIOS, acorde a las facilidades brindadas en el Decreto 16.
Proceso	Al seleccionar la opción deseada por la OSC, se desplegará una pestaña de acuerdo a la opción establecida:

- Directorio de Instituciones Competentes del Estado y sus organizaciones.
- Programas y proyectos disponibles por ICE.
- Estadísticas generales de Organizaciones Sociales
- Búsqueda de organizaciones registradas en el SUIOS por territorio.

Salida Se despliega la información pública de organizaciones sociales y ficha de inscripción respectivamente de la selección.

Código <i>REQ02</i>	Nombre <i>3.1.2 Ingreso nuevas organizaciones al sistema</i>
Entrada	Una nueva organización a fin de obtener su certificación, realiza un pre registro para poder ingresar al sistema.
Proceso	Selección de tipo de Organización y validación con las Instituciones Asociadas en este punto: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Organización Social <ul style="list-style-type: none"> ○ Organización sin Personería Jurídica. ○ Organización con Personería Jurídica. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con número de RUC ▪ Sin Número de RUC • Razón Social • Correo electrónico • Contraseña
Salida	Previo ingreso de datos generales, se obtiene una ficha reservada para la OSC.

Código <i>REQ03</i>	Nombre <i>3.1.3 Acceso al sistema</i>
Entrada	Pantalla de Acceso al sistema para el registro de la Organización Social. Dependiendo de su tipología conlleva su ingreso.
Proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de número de RUC o número de expediente de una organización con o sin personalidad jurídica respectivamente.

- Ingreso de la contraseña indicada.
- Salida** Ingreso a la página propia de la OSC, para uso del sistema y Registro de la misma.

Código	Nombre
<i>REQ04</i>	<i>3.1.4 Actualización el Certificado de Registro</i>
Entrada	Actualización el Certificado de Registro, impreso en el sistema cuando una organización ha realizado su registro de manera satisfactoria, y será renovado al inicio de funciones de una nueva directiva
Proceso	Se cambia la información de los datos ingresados en el certificado de acuerdo a: <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la Secretaría de Gestión de la Política, nueva institución responsable del Registro Único de Organizaciones. • Datos de su Ministerio, responsable directo de ayuda y seguimiento de la organización e institución que valida la información de la organización para la aceptación efectivo de su registro. • Datos de la Organización. • Datos propios del registro, tal como fecha y número de identificación.
Salida	En el nuevo certificado se despliegan los siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Institución: <ol style="list-style-type: none"> a. Logo Secretaría de Gestión de la Política b. Logo Organizaciones de la sociedad civil 2. Organización: <ol style="list-style-type: none"> a. RUC / Número de expediente de ser incluido. b. Razón Social de la organización c. Nombres y apellidos completos del representante legal. d. Objetivo principal de la organización. 3. Nombre del Ministerio para el caso de las organizaciones con personalidad jurídica.

- a. Estado jurídico de la OSC, se señalará número de Acuerdo ministerial.

Código	Nombre
<i>REQ05</i>	<i>3.1.5 Módulo Ficha Auditoría OSC</i>
Entrada	Creación de un módulo de auditoría de información que permita el registro de pistas para conocer qué campos, en qué fechas y horas, por qué personas e instituciones se realizaron actualizaciones o registros dentro del sistema. Este módulo permitirá ver consultas de auditoría tanto a Ministerios como a responsables de la Secretaría de Gestión de la Política.
Proceso	Teniendo como premisa que cada persona colaboradora de los Ministerios tiene o debe tener sus credenciales (nombre de usuario y contraseña), el sistema permitirá la visualización de una consulta de las validaciones realizadas sobre las organizaciones. Se permitirá la visualización de esta información tanto para los Ministerios como para La Secretaría de Gestión de la Política. <ul style="list-style-type: none"> • Para un Ministerio y para la organización, la información visualizada será de carácter público, enmarcada únicamente para sus usuarios.
Salida	Los campos que podrán ser utilizados de filtro de la consulta serán: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de la OSC y estado jurídico. 2. Objeto y fines de la OSC. 3. Nombre del Representante Legal. 4. Nómina de la Directiva y período de elección. 5. Nombres y Apellidos completos de los miembros. 6. Domicilio y dirección de la organización. 7. Estatuto. 8. Resolución o acto administrativo a través del cual se otorgó la personalidad jurídica. 9. Proyectos en marcha y fuentes de financiamiento.

10. Actos posteriores al otorgamiento de la personalidad jurídica que tengan relación con los literales anteriores.

Código <i>REQ06</i>	Nombre <i>3.1.6 Guardar Información Ingresada</i>
Entrada	Inclusión en el formulario de registro del sistema una estrategia para facilitar a las organizaciones su acción de “guardar” su información, que ayude a no olvidar almacenar los datos cuando se realice un paso de una pantalla a la otra o cuando una página de información sea extensa hacia abajo.
Proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de botón en cada ítem necesario en el proceso de registro para salvar los datos ingresados y a continuación proceder con el siguiente ítem. • Al seleccionar, pedirá confirmación de guardado de información.
Salida	<ul style="list-style-type: none"> • Se pasa al siguiente ítem sabiendo que la información se ha quedado guardada en el sistema. • Se confirma pasando de ítems que la información permanece correctamente escrita. • No hay inconvenientes de información faltante al momento de culminar el registro de una OSC.
Código <i>REQ07</i>	Nombre <i>3.1.7 Módulo de Ingreso OSC por ICE.</i>
Entrada	Inclusión de un módulo que permita el ingreso por parte de los Ministerios de las nuevas organizaciones que obtengan su personalidad jurídica y organizaciones de derecho sin RUC.
Proceso	Para Las organizaciones de derecho sin RUC existentes se creará un módulo en el sistema para que los Ministerios puedan ingresarlas al sistema bajo demanda, es decir bajo cualquier interacción que tengan con la organización, ingresarán la información dentro del sistema. Si

su tiempo de constitución es menor que N meses, estas organizaciones nacerán directamente como registradas/validadas. La información registrada para este segmento de organizaciones será la misma que para las organizaciones con RUC, con excepción del mismo RUC e información financiera que es lo que distingue a estas organizaciones.

Para las nuevas organizaciones, los ministerios ingresarán la información directamente al sistema.

- Para ambas actividades se utilizarán los mismos formularios y campos de información.

Salida Módulo de ingreso de datos para las organizaciones especificadas.
Estas organizaciones nacen como registradas/validadas y tendrán un número de expediente propio del SUIOS.

Código

REQ08

Entrada

Nombre

3.1.8 Ingreso de OSC de hecho.

Conocer las necesidades de las organizaciones de hecho para ayudarlas en su fortalecimiento.

Proceso

La información de este segmento de organizaciones será únicamente para conocimiento interno de la Secretaría de Gestión de la Política, no representará una información pública en su totalidad. Para recolectar esta información se requiere la construcción de un módulo informático que permita el registro personal y voluntario por parte de responsables de las organizaciones y por otro lado el registro por parte de registrantes (centros RUOSC) de organizaciones que no quieran o no puedan tener acceso a su registro a través de internet.

Salida

Debido a que este registro para organizaciones es voluntario, los campos de información serán básicos y no obligatorios. Esta información estará disponible únicamente para la Secretaría de Gestión de la Política.

Código	Nombre
<i>REQ09</i>	<i>3.1.9 Módulo de Obtención de Personalidad Jurídica.</i>
Entrada	Creación de un módulo para la obtención de Personalidad Jurídica desde la misma plataforma para potenciales organizaciones
Proceso	<p>Como parte de este módulo se necesita:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud directa a través de internet por parte de las organizaciones hacia los Ministerios y organizaciones públicas facultadas para este fin. 2. Almacenamiento del historial dentro del sistema, por motivos tales como reformas a estatutos y cambio de razón social. 3. Definición y centralización de un número de acuerdo único para cada una de las organizaciones que extraen su personalidad jurídica. 4. El trámite administrativo de obtención de personalidad jurídica, se lo realizará en el Ministerio y no estará incluido dentro del sistema. El Ministerio únicamente deberá ir registrando datos básicos de la organización dentro de su historial en el sistema informático. Parte de los datos que deberán incluirse por parte del Ministerio son: Fecha de Obtención de Personalidad o Fecha de Reforma. Estos datos deberán ser impresos como parte del certificado de registro.
Salida	Aprobación de personalidad jurídica en el módulo correspondiente, indicando los valores de tiempos requeridos llevados a cabo en el proceso.
Código	Nombre
<i>REQ10</i>	<i>3.1.10 Búsqueda de OSC del SUIOS</i>
Entrada	Creación de un buscador de organizaciones registradas: Será una búsqueda pública que indique si una organización está registrada (validada) o no dentro del sistema.

	El buscador se encuentra de índole público al ingreso del sistema.
Proceso	La búsqueda se podrá realizar en base a a) el ingreso del RUC, para las organizaciones que tengan un RUC designado; b) el código único (número de expediente único) para organizaciones que no tengan RUC, c) nombre de la Organización, d) Ministerio.
Salida	Total de organizaciones registradas en el SUIOS delimitadas por territorio y extracción de información en formatos .xls, pdf.
Código <i>REQ11</i> Entrada	<p>Nombre <i>3.1.11 Registro de OSC</i></p>
	<p>Cada Organización Social procede al ingreso de sus datos e información para oportuno registro y obtención de certificado.</p> <p>El registro depende del tipo de organización Social y a la clasificación estipulada en el Decreto ejecutivo N.16. Estas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización sin Personería Jurídica. • Organización con Personería Jurídica. <ul style="list-style-type: none"> ○ Con número de RUC ○ Sin Número de RUC
Proceso	<p>Al momento del ingreso de datos, se procede a llenar las opciones o ítems pertinentes al proceso de registro, entre las cuales se tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de Objetivos y Fines de la OSC • Directiva <ul style="list-style-type: none"> ○ Documento actualizado ○ Fecha de inscripción ○ Número de Directivos • Estatutos <ul style="list-style-type: none"> ○ Documento actualizado ○ Fecha de inscripción ○ Tipo de Estatuto • Miembros <ul style="list-style-type: none"> ○ Fecha de inscripción ○ Número de Socios o Miembros

- Localización
 - Dirección
 - Número de teléfono
 - Geolocalización

Para finalizar se guardan cada una de las opciones ingresadas, para futura validación de datos y posterior habilitación del certificado de registro.

Salida

El estado de la organización cambia a “Registrada” y a su vez se entrega la constancia del estado jurídico de la Organización a través de la impresión del Certificado.

3.2 Clasificación de requisitos funcionales.

Tabla 4.13
Clasificación requisitos funcionales

Funcionalidad	Tipo
<i>REQ01 Inicio, Apartados de búsqueda de OSC</i>	<i>Deseable</i>
<i>REQ02 Ingreso nuevas organizaciones al sistema</i>	<i>Esencial</i>
<i>REQ03 Acceso al sistema</i>	<i>Esencial</i>
<i>REQ04 Actualización el Certificado de Registro</i>	<i>Esencial</i>
<i>REQ05 Módulo Ficha Auditoría OSC</i>	<i>Deseable</i>
<i>REQ06 Guardar Información Ingresada</i>	<i>Deseable</i>
<i>REQ07 Módulo de Ingreso OSC por ICE</i>	<i>Deseable</i>
<i>REQ08 Ingreso de OSC de hecho</i>	<i>Esencial</i>
<i>REQ09 Módulo de Obtención de Personalidad Jurídica</i>	<i>Esencial</i>
<i>REQ10 Búsqueda de OSC del SUIOS</i>	<i>Deseable</i>
<i>REQ11 Registro de OSC</i>	<i>Esencial</i>

3.3 No Funcionales.

Código <i>RNF01</i>	Nombre 3.3.1 Requisitos de rendimiento.
Descripción	La infraestructura de red, así como sus terminales deben cumplir con normas según la IEEE en la forma de conexión a los equipos, para tener tiempos de respuesta mínimos.
Proceso	<p>Se toma en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero de terminales a manejar • Se contará con un servidor de base de datos en la matriz de la SNGP. • Número de transacciones a manejar dentro de ciertos periodos de tiempo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Se estima que se manejará alrededor 300000 transacciones durante el día, tomando en cuenta que se accede un promedio de 3000 OSC diarias para el registro y el resto lo hace las tareas propias de las entidades públicas. • El servidor de base de datos, deberá tener un respaldo apropiado, así como personal técnico listo para cualquier eventualidad. • Se revisa que la aplicación debe ser independiente del Sistema Operativo Utilizado, a pesar de ser de Software Libre.
Grado Necesidad	Esencial
Código <i>RNF02</i>	Nombre 3.3.2 Seguridad.
Descripción	<p>Se toma en cuenta la seguridad del sistema por motivos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de contraseñas para cada usuario (administrador, organizaciones, instituciones). Esto permitirá que tengan

acceso al sistema solo las personas que tienen autorización.

- Registros de ingreso al sistema.
- Encriptación de Claves
- Creación de roles y asignarlos a cada usuario dependiendo su funcionalidad.

- Proceso**
- Revisión por tipo de actores involucrados al sistema.
 - Números de registros o logs al sistema.

Grado Necesidad Esencial

- | | |
|-------------------------------|---|
| Código
<i>RNF03</i> | Nombre
3.3.3 Disponibilidad. |
| Descripción | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema será desarrollado tomando en cuenta las necesidades, requerimientos, reglas, política, misión, objetivos etc. de la Institución |
| Proceso | <ul style="list-style-type: none"> • Por tal motivo se encuentra disponible el 100% del tiempo del día tomando en cuenta que el día tiene 24 horas; por fuera del tiempo para tareas administrativas sobre el sistema. • Se toma en cuenta causas externas como: pérdida de fluido eléctrico. |

Grado Necesidad Esencial

- | | |
|-------------------------------|--|
| Código
<i>RNF04</i> | Nombre
3.3.4 Mantenibilidad. |
| Descripción | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema cuenta con características parametrizables lo que permitirá futuros mantenimientos. |
| Proceso | <ul style="list-style-type: none"> • Previsto que cada tres meses se va a realizar un mantenimiento preventivo, encargado de hacerlo están los desarrolladores. |

- Se toman en cuenta los mantenimientos correctivos que pudieran ser necesarios.
- Se toman en cuenta los mantenimientos de actualizaciones que pudieran ser necesarios.

Grado Necesidad Deseable

5.5.2 DISEÑO DIAGRAMAS

Para iniciar el diseño de un prototipo Inicial del proceso de Ingreso, Registro y Certificación de una Organización, se deberá tener en cuenta los diagramas correspondientes, para el adecuado prototipo. Para fines del trabajo, se necesitarán los siguientes diagramas:

5.5.2.1. Casos de Uso

DETALLE DE CASOS DE USO

Código	[CU_01]
Caso de Uso:	Navegar
Descripción:	Proceso de navegación que realiza la organización (OSC) y la respectiva Institución competente del Estado (ICE) generalizado en el sistema SUIOS y la relación entre ambos.
Precondición:	Si es OSC, tener en cuenta e ingresar de acuerdo a su tipología. Si es ICE tener un Password asignado.
Secuencia Normal:	Acción.
	1 La OSC selecciona el Tipo de Usuario
	2 La OSC se registra en el sistema
	3 La ICE valida el ingreso de datos
	4 La ICE muestra proyectos a la OC
	5 La OSC imprime certificado
	6 La OSC busca proyectos a ser ejecutados
Post Condición:	La OSC accede a sus opciones del sistema

Excepciones: Proceso
 1.a Si la OSC aún no posee personalidad jurídica

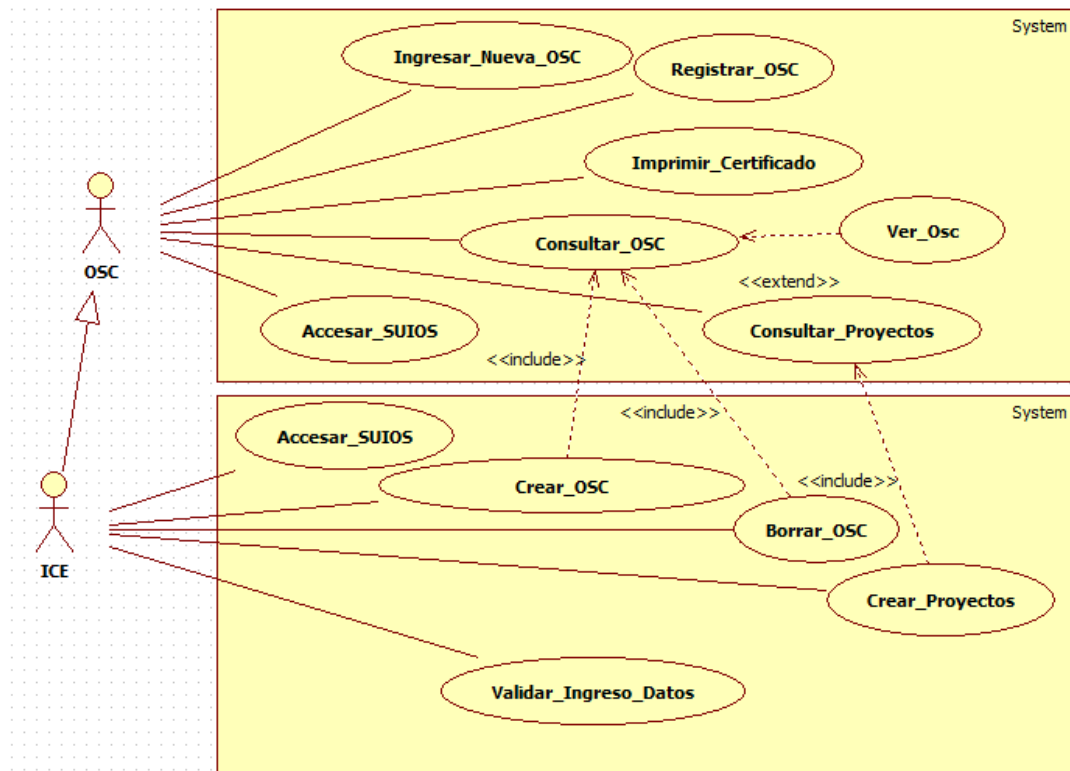


Figura 5.5 Caso de Uso Navegación SUIOS

Código [CU_02]

Caso de Uso: Crear nueva OSC

Descripción: Proceso de creación de una organización previo ingreso de datos generales, para habilitar el acceso al Registro.

Precondición: La OSC deberá tener en cuenta e ingresar de acuerdo a su tipología.

La OSC deberá hacerlo por única vez

Secuencia Proceso.

Normal:

- 1 La OSC selecciona opción de Creación
- 2 La OSC se registra en el sistema de acuerdo al tipo.
- 3 El SUIOS valida el ingreso de datos y devuelve información necesaria.

- 4 El SIUOS entrega número de expediente de acuerdo al tipo.
- 5 El SUIOS registra una nueva OSC
- 6 El SUIOS aparta casillero de registro de OSC
- Post Condición: La OSC accede a sus opciones del sistema
La OSC se registra durante el tiempo establecido
- Excepciones: Acciones
- 1.a Si la OSC ya se ha registrado con anterioridad
- 2.a Si la OSC no abarca con los campos necesarios obligatorios.
- 3.a Acceso restringido si los datos de ingreso no coinciden.

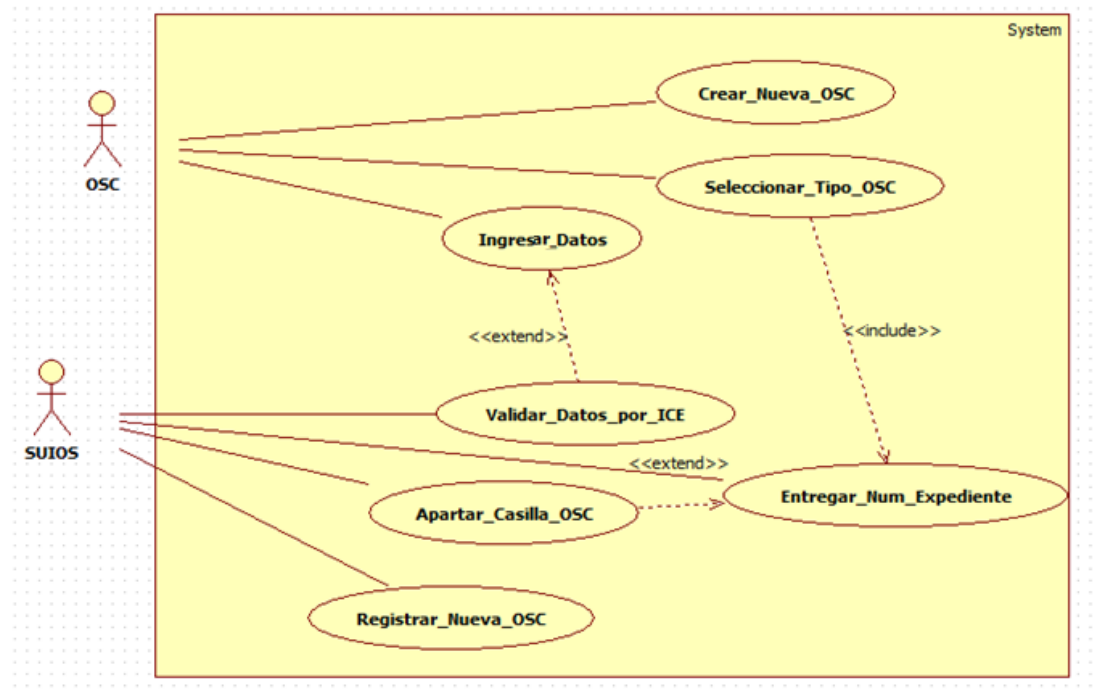


Figura 5.6 Caso de Uso Nueva OSC

Código

[CU_03]

Caso de Uso:

Registro OSC

Descripción:

Proceso de ingreso de datos, habilitación de la impresión del certificado y avalar el estado jurídico de una OSC.

Precondición:

La OSC deberá tener una ficha apartada de registro para el acceso al proceso.
La OSC deberá hacerlo por única vez.

Secuencia Normal:	Proceso.
1	La OSC selecciona opción de Registro e ingreso de datos propios.
2	<i>La OSC se registra su Directiva actualizada.</i>
3	<i>La OSC registra sus Estatutos vigentes.</i>
4	La OSC manifiesta tipo de socios.
5	La OSC indica su localización.
6	El SUIOS valida los datos y envía notificación de culminación.
7	La OSC revisa notificación e imprime su certificado
Post Condición:	La OSC deberá actualizar los datos en el sistema. La OSC podrá hacer uso del certificado a bien requerimiento de la misma.
Excepciones:	Acciones
1.a	Si la OSC no abarca con los campos necesarios obligatorios.
2.a	Si la ficha de la OSC no se ha creado con anterioridad

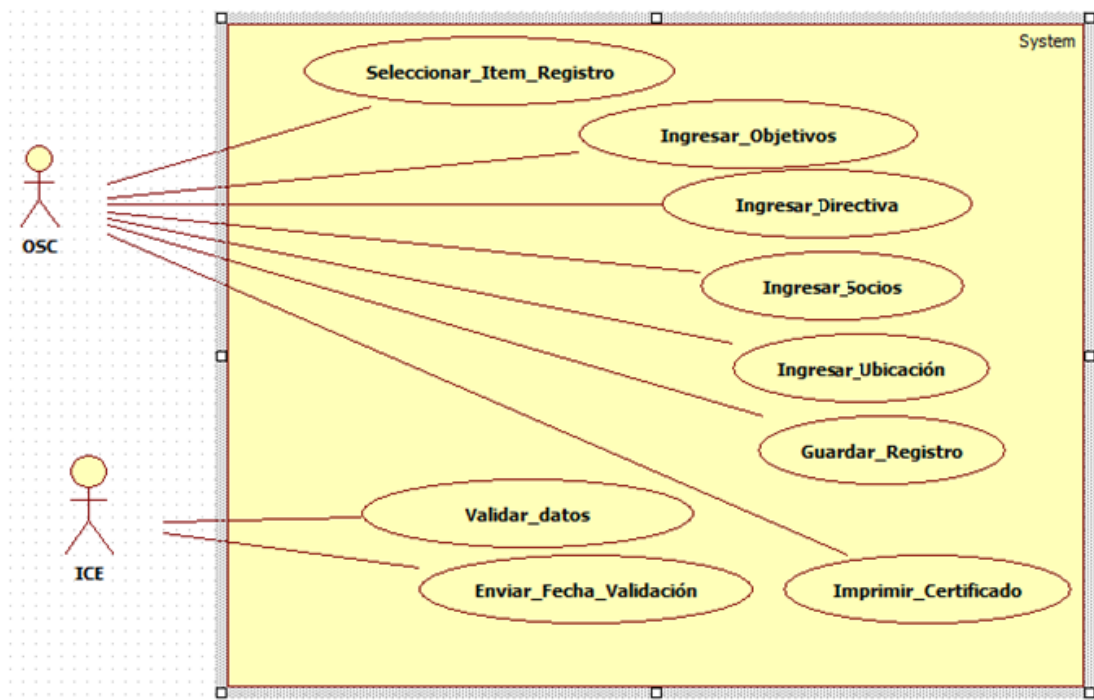


Figura 5.7 Caso de Uso Registro OSC

5.5.2.1. Diagramas de Secuencia

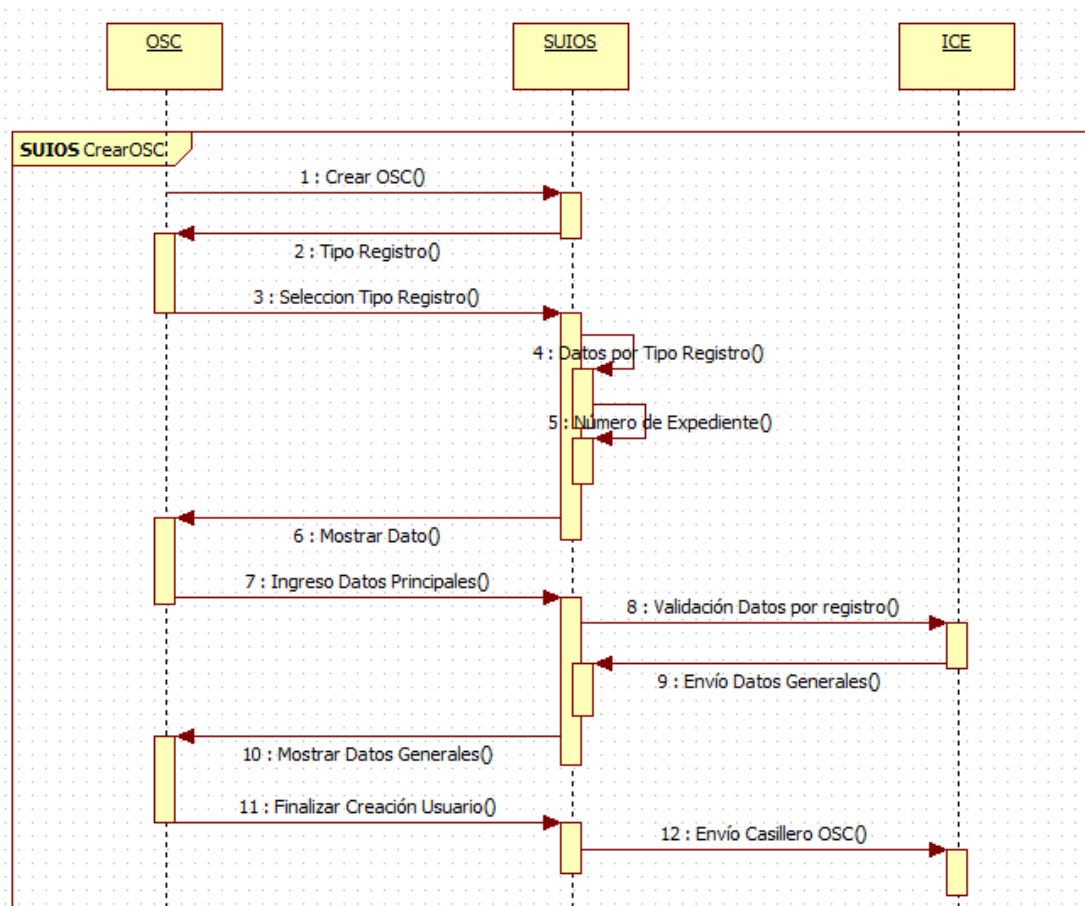


Figura 5.8 Diagrama Secuencia Crear OSC

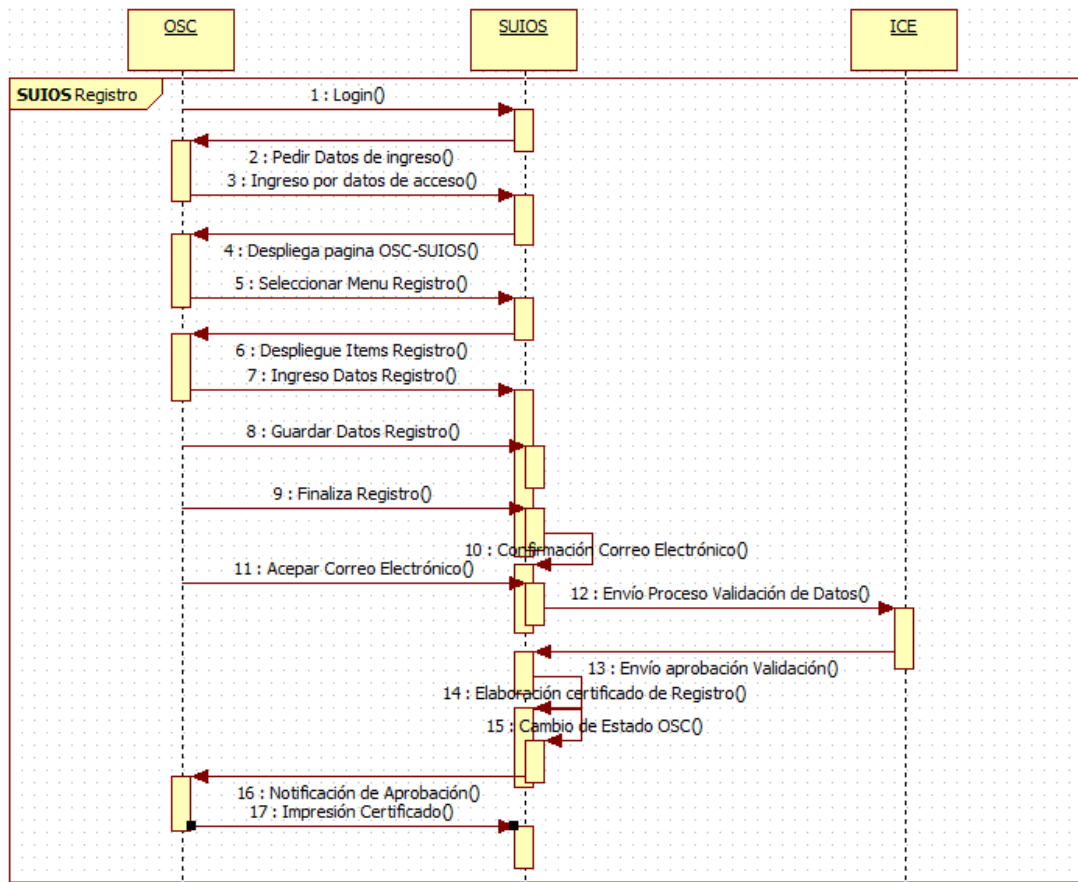


Figura 5.9 Diagrama Secuencia Registro OSC

5.5.2.1. Diagrama de Clase

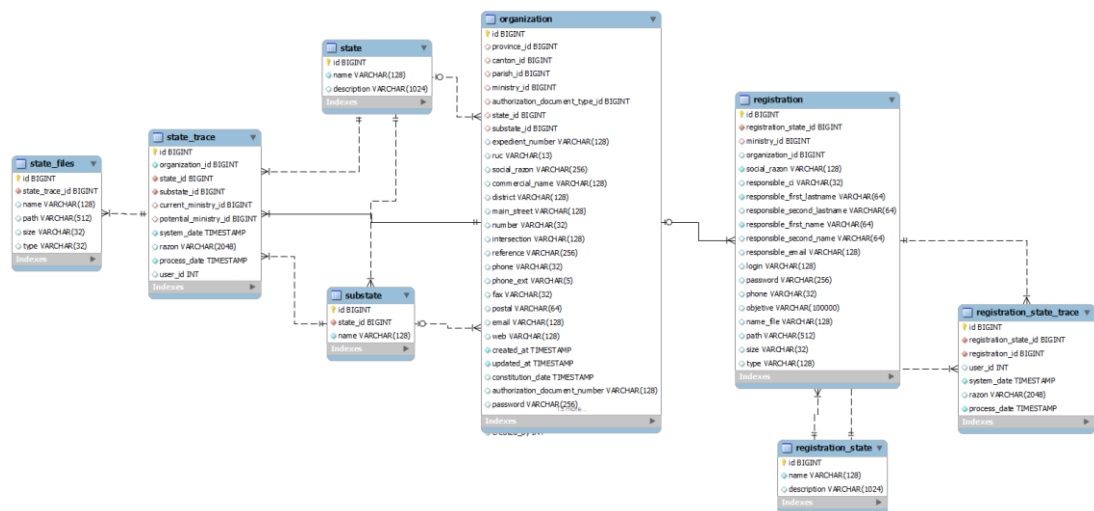


Figura 5.10 Diagrama de Clase Organización

5.5.3 PROTOTIPO INICIAL DEL PRINCIPAL PROCESO

El prototipo es una visión preliminar del sistema SUIOS, que deberá implementarse.

Este prototipo de tipo parchado, es un modelo a escala que tiene las características necesarias básicas que permiten una interacción con el usuario. Se lo plasma en el presente documento como un prototipo no funcional, presentando solamente las características esenciales de un sistema SUIOS.

Aquí se recopila la de una manera rápida, la información específica a cerca de los principales requerimientos de información:

1. En la página de ingreso se presenta la opción de registro de una organización nueva, así como también algunas opciones que permiten una fácil navegación y recopilación de información para las organizaciones sociales. Éstas se muestran como:

- Un directorio que permite la búsqueda de organizaciones con su Institución competente del Estado.
- Información de proyectos disponibles o fondos concursables para las organizaciones de acuerdo las que ofrezca su institución.
- Estadísticas de organizaciones por territorio.
- Búsqueda de organizaciones registradas por territorio y objetivos.



Figura 5.11 Página principal SUIOS

2. Al comenzar el ingreso de una organización, el sistema muestra las opciones de “Crear nueva organización” y “Acceder al sistema”.
3. Para fines pertinentes, se crea una nueva organización, dependiendo cual sea su tipo.

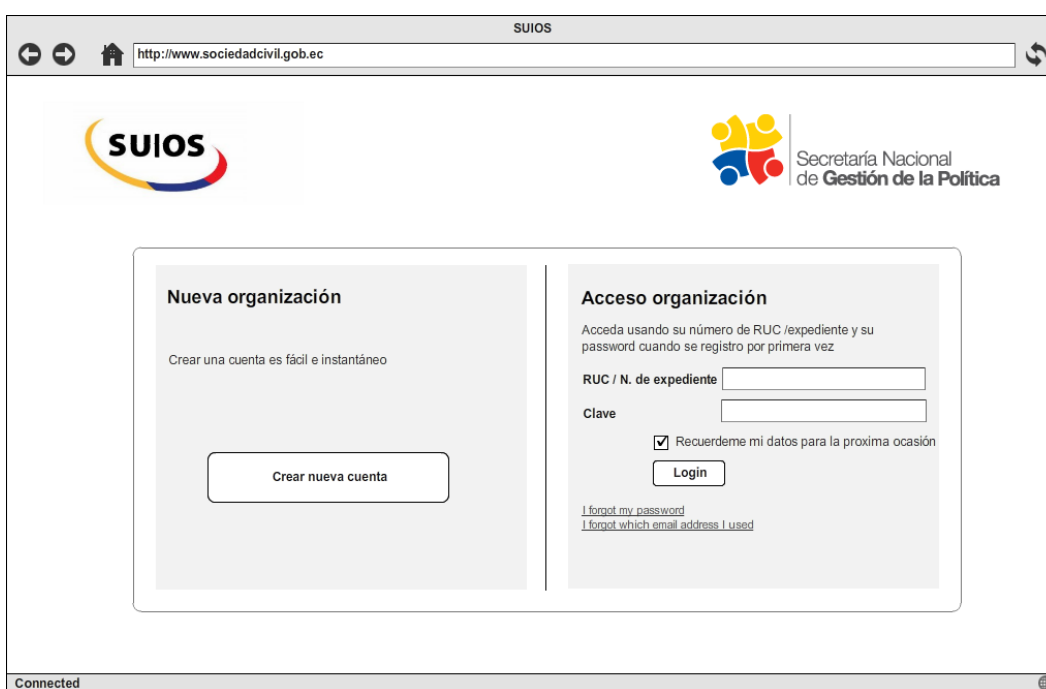


Figura 5.12 Crear / Ingresar

4. Al ser un registro por primera vez de una organización, podrá ser de tipo:
- Organización Con Personalidad Jurídica
 - Con RUC
 - Sin RUC
 - Organización Sin Personalidad Jurídica (De hecho)

4.1 En este caso se ingresan los datos una organización con personería jurídica, con RUC.

NOTA: Al ser una plataforma Interinstitucional, y este sistema al homologar procesos, obtiene datos de otras Instituciones a través del anillo Interinstitucional. En este caso solamente con el ingreso del número de RUC, se verifican los datos de la organización del Servicio de Rentas Internas, y solamente se ingresaría la clave de acceso.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.sociedadcivil.gob.ec>. The page features the SUIOS logo on the left and the logo of the Secretaría Nacional de Gestión de la Política on the right. The main heading is "Registro por primera vez". The form contains the following fields and options:

- Tipo de Registro *: Organización con personalidad jurídica (dropdown menu)
- RUC: SI NO
- Número de RUC*: 1654845257001 (text input) with a "Verificar" button to its right.
- Razón Social *: COMITE PRO MEJORAS BARRIO LAS RETAMAS (text input)
- Número de Expediente:
- Fecha de Constitución *: 3 (month), 07 (day), 88 (year) (dropdown menus)
- E-mail*: cpblasretamas@hotmail.com (text input)
- Password*: (password input field)
- Repita password*: (password input field)
- Acepto las condiciones **
- Registrar (button)

At the bottom left of the browser window, it says "Connected".

Figura 5.13 Crear Organización con Personería Jurídica, con RUC

4.2. Registro de organización con Personalidad jurídica sin RUC.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.sociedadcivil.gob.ec>. The page title is "SUIOS" and the logo of the "Secretaría Nacional de Gestión de la Política" is visible. The main heading is "Registro por primera vez".

The registration form includes the following fields and options:

- Tipo de Registro *: Organización con personalidad jurídica (dropdown menu)
- RUC: SI NO
- Razón Social *: FUNDACIÓN PAZ Y CONFIANZA DEL VALLE DE CUMBAYÁ
- Número de Expediente: 000001
- Fecha de Constitución *: 15 / 06 / 15 (dropdown menus for day, month, and year)
- E-mail*: funpaz22@pazyconfianza.com
- Password*: [Redacted]
- Repita password*: [Redacted]
- Acepto las condiciones **
- Registrar (button)

Figura 5.14 Crear Organización con Personería Jurídica, con RUC

4.3. Registro de organización sin Personalidad jurídica. De hecho.

The screenshot shows the same web browser window as Figure 5.14. The registration form is for an organization without legal personality.

The registration form includes the following fields and options:

- Tipo de Registro *: Organización sin personalidad jurídica (dropdown menu)
- Razón Social *: [Empty text field]
- Número de Expediente: 000002
- Representante Legal*: [Empty text field]
- Fecha de Constitución *: día / mes / año (dropdown menus for day, month, and year)
- E-mail*: [Empty text field]
- Password*: [Empty text field]
- Repita password*: [Empty text field]
- Acepto las condiciones **
- Registrar (button)

Figura 5.15 Crear Organización sin Personería Jurídica

5. Pantalla al momento que se acepta la creación de la organización.

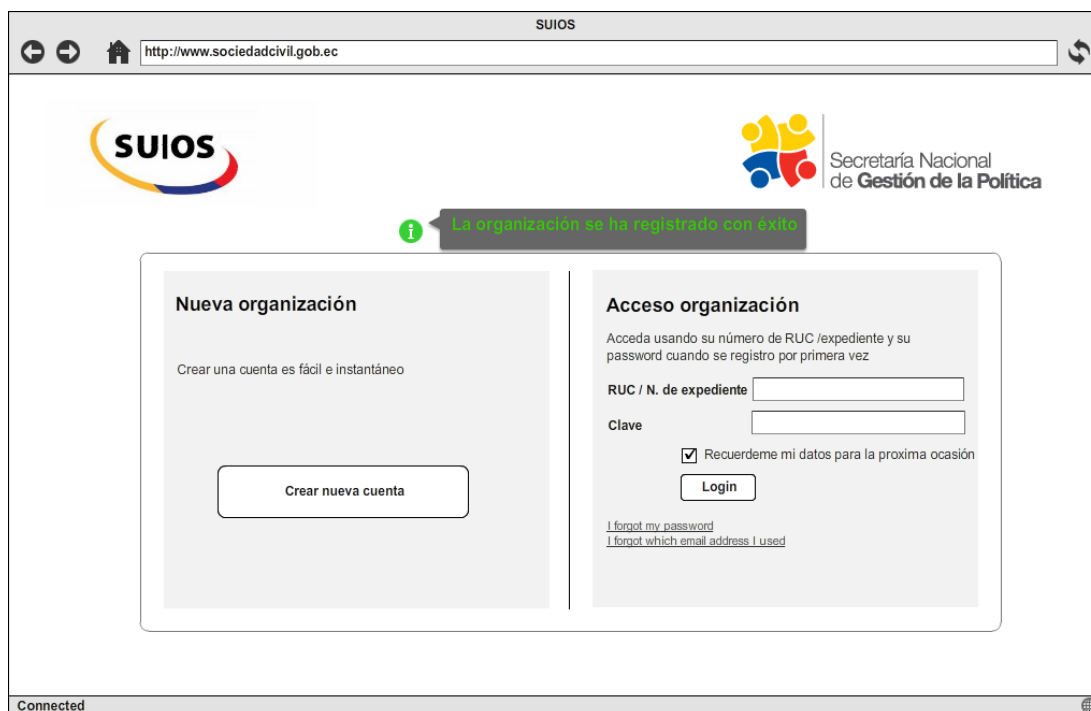


Figura 5.16 Verificación creación

6. Se llenan los datos para ingresar al sistema y procede al adecuado registro y posterior certificación.

Si no tiene un número de RUC para el ingreso, el sistema provee de un número automático de expediente, el cual puede ser usado en vez del número de RUC.

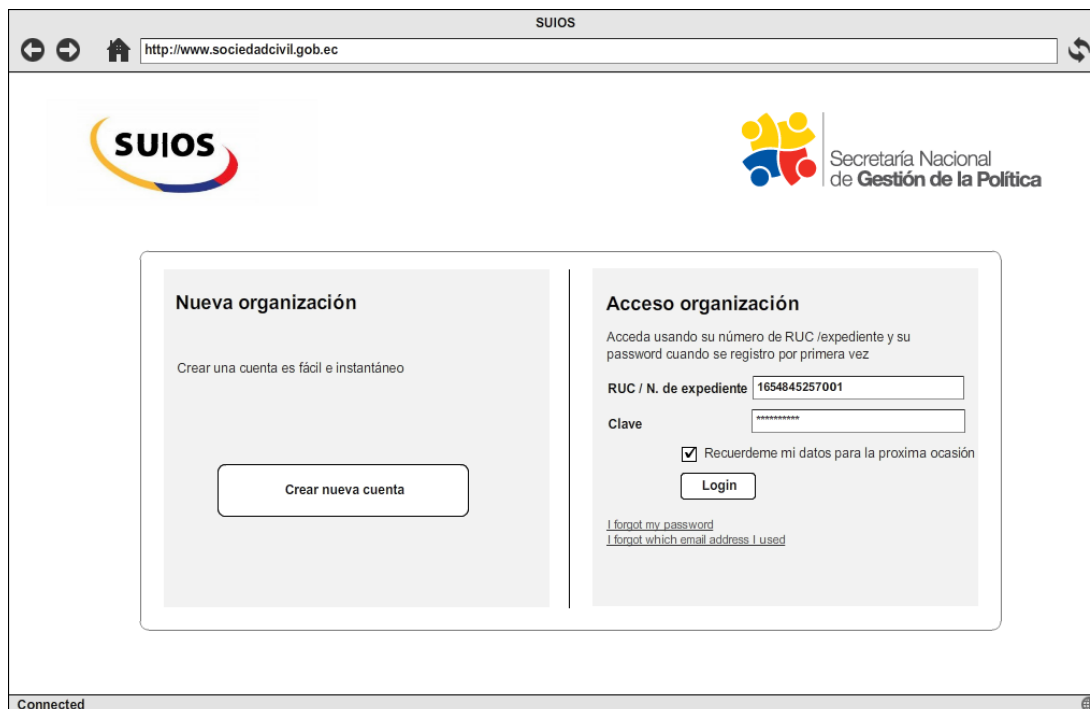


Figura 5.17 Acceso al Sistema

7. Se observa las opciones que ofrece el sistema SUIOS como por ejemplo:

- Registro
- Ficha técnica
- Actualización de directiva
- Reforma de estatutos
- Inclusión / exclusión de socios o miembros
- Ingreso de proyectos con el estado

Se continúa con el registro normal, y se llenan los datos de Objetivos y Fines de la organización.

Se pueden guardar el ingreso de datos y los cambios a cualquier parte del registro.

The screenshot shows the SUIOS web interface. The browser address bar displays 'http://www.sociedadcivil.gob.ec'. The page header includes the SUIOS logo and the 'Secretaría Nacional de Gestión de la Política' logo. A navigation menu contains several tabs: 'Registro y Certificación', 'Ficha Digital', 'Actualización de Directiva', 'Reforma de estatutos', 'Inclusión Exclusión de Socios', and 'Ingreso de Proyectos'. The 'Actualización de Directiva' tab is active, and a sub-menu is open showing 'Ingreso de objetivos y fines de la org' as the selected option. The main content area is divided into two sections: 'Objetivo Principal:*' and 'Fines:*'. The 'Objetivo Principal' field contains the text: 'El Comité Pro-mejoras del barrio Las Retamastiene como objetivo fundamental trabajar por el adelanto del barrio y el bienestar de sus moradores, en un ambiente de civismo y confraternidad.' The 'Fines' field contains a list of specific goals: '*_a) Agrupar a todos los moradores, promoviendo entre ellos e', '*b) A través de mingas, procurar el mejoramiento del barrio pa', '*c) Alcanzar de las autoridades, en especial del Municipio, la', '*d) Realizar actos culturales, deportivos, sociales, para conseq', and '*e) Fomentar el sentimiento de civismo y respeto a los valores'. A 'Guardar datos Obj y Fines' button is visible on the right side of the form.

Figura 5.18 Ingreso objetivos y fines

8. Como siguiente punto se encuentra el ingreso de la nómina de la directiva. Ésta deberá estar actualizada y en vigencia.

The screenshot shows the SUIOS web interface with the 'Nómina de la Directiva Actual' form selected. The browser address bar displays 'http://www.sociedadcivil.gob.ec'. The page header includes the SUIOS logo and the 'Secretaría Nacional de Gestión de la Política' logo. A navigation menu contains several tabs: 'Registro y Certificación', 'Ficha Digital', 'Actualización de Directiva', 'Reforma de estatutos', 'Inclusión Exclusión de Socios', and 'Ingreso de Proyectos'. The 'Actualización de Directiva' tab is active, and a sub-menu is open showing 'Nómina de la Directiva Actual' as the selected option. The main content area contains several form fields: 'Número de Directivos:*' with a value of 5, 'Fecha de Registro Directiva:*' with a date of 25/08/2009 and a calendar widget showing August 2009, 'Periodo en años:*' with a value of 4, and 'Adjuntar documento Directiva:*' with a file upload button and a file named 'DirectivaCPMLasRetamas.doc'. A 'Guardar' button is visible on the right side of the form.

Figura 5.19 Ingreso Directiva

9. A continuación se registran los estatutos, ya sean principales (iniciales) o reformados.
Así mismo deberán estar en vigencia.

Figura 5.20 Ingreso Estatutos

10. El ingreso de los datos de miembros y socios activos en la organización, es la continuación del registro.
- Se deberá elegir si los socios son personas naturales o jurídicas.
 - Hay que tener en cuenta que en la presente pantalla no se pide adjuntar el listado de los socios, ya que al estar la directiva vigente, debió ser elegida con socios activos de la organización, inscritos en el mismo documento "Directiva".

http://www.sociedadcivil.gob.ec

SUIOS Secretaría Nacional de Gestión de la Política

COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO LAS RETAMAS

Registro y Certificación | Ficha Digital | Actualización de Directiva | Reforma de estatutos | Inclusión Exclusión de Socios | Ingreso de Proyectos

Ingreso de objetivos y fines de la org

Nómina de la Directiva Actual

Ingreso de Estatutos Actuales

Ingreso de Miembros / Socios

Ubicación

Socios Tipo:* Persona Natural Persona jurídica

Número de Socios:* 60

Fecha de Registro Directiva:* 25/08/2009

August 2009						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Connected

Figura 5.21 Ingreso Socios

11. Para finalizar se detalla la ubicación actual de la organización para fines estadísticos y de geo localización.
Así mismo se puede guardar los cambios realizados en Ubicación.

SUIOS

http://www.sociedadcivil.gob.ec

SUIOS

Secretaría Nacional de Gestión de la Política

COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO LAS RETAMAS

Registro y Certificación | Ficha Digital | Actualización de Directiva | Reforma de estatutos | Inclusión Exclusión de Socios | Ingreso de Proyectos

Ingreso de objetivos y fines de la org

Nómina de la Directiva Actual

Ingreso de Estatutos Actuales

Ingreso de Miembros / Socios

Ubicación

Calle Principal:* Carlos Alvear

Calle secundaria:* Cesar León Hidalgo

Número:* 222

Número Telefónico:* 032556654

Map Location

1st Street

2nd Street

Guardar Ubicación

Connected

Figura 5.22 Ingreso Ubicación

12. Al completar el ingreso de todos los datos, se deberá finalizar el registro en el “visto” habilitado.

SUIOS

http://www.sociedadcivil.gob.ec

SUIOS

Secretaría Nacional de Gestión de la Política

COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO LAS RETAMAS

Registro y Certificación | Ficha Digital | Actualización de Directiva | Reforma de estatutos | Inclusión Exclusión de Socios | Ingreso de Proyectos

Ingreso de objetivos y fines de la org

Nómina de la Directiva Actual

Ingreso de Estatutos Actuales

Ingreso de Miembros / Socios

Ubicación

Calle Principal:* Carlos Alvear

Calle secundaria:* Cesar León Hidalgo

Número:* 222

Número Telefónico:* 032556654

Map Location

1st Street

2nd Street

He finalizado el Registro

Connected

Figura 5.23 He finalizado el registro

13. Hay una confirmación de correo electrónico ingresado al momento de la creación del Usuario.

NOTA: Hay que tener muy en cuenta dicha confirmación, ya que al correo electrónico se enviará la notificación de impresión el certificado de registro, una vez que la información previamente ingresada se haya validado correctamente.

Cabe recalcar que el mensaje al correo electrónico no es la única vía de información, al ingresar nuevamente, se indicará que ya puede imprimir su registro.

Para finalizar el registro se confirma nuevamente en el “visto”.



Figura 5.24 Confirmación correo electrónico

14. Ahora ya se puede imprimir el certificado de registro, con los parámetros dispuestos en el reglamento-decreto 16 a ser expuestos.

La corroboración lo indicará el color verde en los ítems respectivos.

SUIOS

Secretaría Nacional
de Gestión de la Política

COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO LAS RETAMAS

Registro y Certificación **Ficha Digital** Actualización de Directiva Reforma de estatutos Inclusión Exclusión de Socios Ingreso de Proyectos

Identificación y Estado Jurídico

Representante legal

Nómina de la Directiva Vigente

Miembros / Socios

Domicilio

Estatutos

Resolución de Personería Jurídica

Proyectos en Marcha

Razón Social: COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO LAS RETAMAS


RUC: 1245845586001

Objetivos y Fines:

Ministerio o Institución Competente del Estado:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

LA ORGANIZACIÓN "SI" SE ENCUENTRA REGISTRADA EN EL SUIOS

 **Imprimir certificado**

Connected

Figura 5.25 Generar certificado

15. El certificado se muestra con firma electrónica, y será documento habilitante para los futuros trámites y opciones de acceso para las organizaciones sociales.

CERTIFICADO DE REGISTRO	
Número: CRDP-1850	
	<p>La Secretaría Nacional de Gestión de la Política certifica que ha registrado a la organización:</p> <p>Nombre: COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS "CATEDRAL"</p> <p>RUC: 0190303616001</p> <p>Institución del Estado: SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA</p> <p>Documento: Acuerdo Ministerial 663</p> <p>Domicilio: Calle: Gaspar Sangurima S/N y Abraham Sarmiento Parroquia: San Sebastián Cantón: Cuenca Provincia: Azuay</p> <p>Representante: José Patricio Alvarez Monge</p> <p>Vigente hasta: 15/11/2016</p> <p>Ámbito de Acción: Servicio de taxis</p> <p>Objetivo principal: Prestación de servicios de transporte en la modalidad de taxi convencional, de conformidad con la autorización conferida por la Autoridad de Transporte y Tránsito competente, a cambio de una contraprestación económica o tarifa que permita el sustento diario de los socios y sus familias.</p> <p>Estado Jurídico: Actualizada</p> <p>Fecha: 06 de febrero de 2015</p>
	<p>ECOM KARLA ROCA M. Directora del Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil –RUOSC– Teléfono: 593-2-2976700 Ext.: 262 suies@politica.gob.ec</p> <div style="text-align: center;">  </div>
CS	

Figura 5.26 Ejemplo de certificado

CAPÍTULO 6

6.1 CONCLUSIONES

- ✓ Un proyecto de desarrollo de concepto, muchas veces no es entendido como necesario dentro del ciclo de vida de desarrollo de software, pero realmente es importante cuando no se tiene claro un nuevo proyecto y sirve para conseguir el apoyo del cliente o autoridades que toman decisiones.
- ✓ El desarrollo de concepto aplicado en este proyecto, ha representado un giro sustancial para implementar soluciones en la problemática actual la Secretaría de Gestión de la Política y la posicionará como gestor principal del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales.
- ✓ El desarrollo de concepto permitirá continuar con el proceso de implementación de un nuevo sistema de Organizaciones Sociales, detallando los términos de referencia para contratación, de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica de Contratación Pública.
- ✓ A pesar de contar con directrices generales en el reglamento para el funcionamiento del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales – Decreto 16, no se cuenta con procedimientos establecidos y flujos de trabajo en las que se definan las tareas específicas de cada funcionario.
- ✓ Los diagramas basados en la especificación de requerimientos, facilitan la elaboración del prototipo final a ser entregado en la última fase de un desarrollo de concepto.

6.2 RECOMENDACIONES.

- ✓ Continuar con el proceso, según lo dispone la Ley de Contratación Pública y elaborar los términos de referencia para la construcción del nuevo sistema, en base del presente estudio.

- ✓ Realizar una racionalización de los procesos relacionados con el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales, elaborar y aprobar el manual correspondiente.
- ✓ Difundir o socializar el Decreto 16 a las autoridades para que sea comprendido y aceptado el proyecto, sus objetivos y ventajas en relación al Plan del Buen Vivir y los derechos constitucionales de los ciudadanos.
- ✓ Incluir en la carrera de Ingeniería en sistemas e Informática, ejercicios prácticos de proyectos de desarrollo de concepto, porque actualmente son abordados de una manera teórica y muy general, siendo que constituye una herramienta fundamental especialmente en grandes y costosos proyectos de software.

BIBLIOGRAFÍA / WEB BIOGRAFÍA

ROGER S. PRESSMAN. “Ingeniería del Software. Un enfoque práctico”

ARMIJO, M. (2011). *Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. Manual 69.* Santiago de Chile: Naciones Unidas.

KELLY, R. (2009). *5 Simple Steps On How To Do A Gap Analysis.* Disponible en:

<http://robdkelly.com/blog/getting---things---done/gap---analysis/>.

**SHAPIRO, J. (2004); *Herramientas de Planificación Estratégica.* Disponible en:
www.civicus.org/new/media/Planificacion%20strategica.pdf.**

**EL COMERCIO, (2014-2015). Artículos Informativos del Decreto 16.
Disponible en:**

www.elcomercio.com.ec/tag/decreto-16.

**PAGINA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA.
(2013). La Secretaría como Institución.**

www.politica.gob.ec/valores-mision-vision/

(2013).Acuerdo-No.-SNGP-003-2013 de Función de Competencias.

www.politica.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/07/Acuerdo-No.-SNGP-003-2013.pdf

**EL TELÉGRAFO, (2013). El nuevo reglamento para organizaciones
sociales**

www.telegrafo.com.ec/noticias/informacion-general/item/listo-el-nuevo-reglamento-para-organizaciones-sociales.html

ANEXOS.