

INTERNATIONAL JOURNAL OF DIGITAL LAW – IJDL
ano 03 · n. 03 · setembro/dezembro 2022 – Publicação quadrimestral
DOI: 10.47975/digital.law.vol.3.n.3

03

ISSN 2675-7087

IJDL

International Journal of
DIGITAL LAW

 **NUPED**
Núcleo de Pesquisas em Políticas Públicas
e Desenvolvimento Humano da PUCPR

 30
anos

FORUM

IJDL – INTERNATIONAL JOURNAL OF DIGITAL LAW



Editor-Chefe

Prof. Dr. Emerson Gabardo, Pontifícia Universidade Católica do Paraná e Universidade Federal do Paraná, Curitiba – PR, Brasil

Editores Associados

Prof. Dr. Alexandre Godoy Dotta, Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar, Curitiba – PR, Brasil
Prof. Dr. Juan Gustavo Corvalán, Universidad de Buenos Aires, Buenos Aires, Argentina

Editores Adjuntos

Ms. Fábio de Sousa Santos, Faculdade Católica de Rondônia, Porto Velho-RO, Brasil
Ms. Lucas Bossoni Salkali, Universidade Federal do Paraná, Curitiba-PR, Brasil

Conselho Editorial

Prof. Dr. André Saddy, Universidade Federal Fluminense, Niterói, Brasil
Prof.ª Dr.ª Annappa Nagarathna, National Law School of India, Bangalore, Índia (Presidente)
Prof.ª Dr.ª Cristiana Fortini, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, Brasil
Prof. Dr. Daniel Wunder Hachem, Pontifícia Universidade Católica do Paraná e Universidade Federal do Paraná, Curitiba, Brasil
Prof.ª Dr.ª Diana Carolina Valencia Tello, Universidad del Rosario, Bogotá, Colômbia
Prof. Dr. Endrius Cociolo, Universitat Rovira i Virgili, Tarragona, Espanha
Prof.ª Dr.ª Eneida Desiree Salgado, Universidade Federal do Paraná, Brasil
Prof. Dr. Fabrício Motta, Universidade Federal de Goiás, Goiânia, Brasil
Prof.ª Dr.ª Irene Bouhadana, Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Paris, França
Prof. Dr. José Sérgio da Silva Cristóvam, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, Brasil
Prof.ª Dr.ª Luísa Cristina Pinto e Netto, University of Utrecht, Utrecht, Holanda
Prof. Dr. Mohamed Arafa, Alexandria University, Alexandria, Egito
Prof.ª Dr.ª Obdulía Taboada Álvarez, Universidad de A Coruña, A Coruña, Espanha
Prof.ª Dr.ª Sofia Ranchordas, University of Groningen, Holanda
Prof.ª Dr.ª Vivian Cristina Lima Lopez Valle, Pontifícia Universidade Católica do Paraná, Curitiba, Brasil
Prof. Dr. William Gilles, Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Paris, França
Prof.ª Dr.ª Lyria Bennett Moses, University of New South Wales, Kensington, Austrália

Conselho Especial de Pareceristas

Prof. Dr. Álvaro Sánchez Bravo, Universidad de Sevilla, Sevilla, Espanha
Prof.ª Dr.ª Aline Sueli de Salles Santos, Universidade Federal do Tocantins, Palmas, Tocantins
Prof.ª Dr.ª Carolina Zancaner Zockun, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, Brasil
Prof.ª Dr.ª Caroline Müller Bitencourt, Universidade de Santa Cruz do Sul, Santa Cruz do Sul, Brasil
Prof.ª Dr.ª Catarina Botelho, Universidade Católica Portuguesa, Lisboa, Portugal
Profa. Dra. Cynara Monteiro Mariano, Universidade Federal do Ceará, Brasil
Prof.ª Dr.ª Denise Bitencourt Friedrich, Universidade de Santa Cruz do Sul, Santa Cruz do Sul, Brasil
Prof. Dr. Eurico Bitencourt Neto, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, Brasil
Prof. Dr. Emerson Affonso da Costa Moura, Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, Brasil
Prof. Dr. Fábio Lins Lessa Carvalho, Universidade Federal de Alagoas, Maceió, Brasil
Prof. Dr. Fernando Leal, Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, Brasil
Prof. Dr. Gustavo Henrique Justino de Oliveira, Universidade de São Paulo, São Paulo, Brasil
Prof.ª Dr.ª Irene Patrícia Nohara, Universidade Presbiteriana Mackenzie, São Paulo, Brasil
Prof. Dr. Janriê Rodrigues Reck, Universidade de Santa Cruz do Sul, Santa Cruz do Sul, Brasil
Prof. Dr. Josep Ramón Fuentes i Gasó, Universitat Rovira i Virgili, Tarragona, Espanha
Prof. Dr. Justo Reyna, Universidad Nacional del Litoral, Santa Fé, Argentina
Prof.ª Dr.ª Ligia Melo de Casimiro, Professora adjunta de Direito Administrativo Universidade Federal do Ceará, Brasil
Prof. Dr. Luiz Alberto Blanchet, Pontifícia Universidade Católica do Paraná, Curitiba, Brasil
Prof.ª Dr.ª Marcia Carla Pereira Ribeiro, Pontifícia Universidade Católica do Paraná e Universidade Federal do Paraná
Prof. Dr. Mário André Machado Cabral, Centro Universitário 7 de Setembro, Fortaleza, Brasil
Prof. Dr. Mauricio Zockun, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, Brasil
Prof. Dr. Rafael Valim, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, Brasil
Prof. Dr. Ricardo Marcondes Martins, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, Brasil
Prof. Dr. Rodrigo Valgas, Universidade Federal de Santa Catarina
Prof. Dr. Ronaldo Ferreira de Araújo, Universidade Federal de Alagoas, Maceió, Alagoas

Todos os direitos reservados. É proibida a reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio eletrônico ou mecânico, inclusive através de processos xerográficos, de fotocópias ou de gravação, sem permissão por escrito do possuidor dos direitos de cópias (Lei nº 9.610, de 19.02.1998).

FORUM

Luís Cláudio Rodrigues Ferreira
Presidente e Editor

Rua Paulo Ribeiro Bastos, 211 – Jardim Atlântico – CEP 31710-430
Belo Horizonte/MG – Brasil – Tel.: (31) 99412.0131
www.editoraforum.com.br / E-mail: editoraforum@editoraforum.com.br

Impressa no Brasil / Printed in Brazil / Distribuída em todo o Território Nacional

Os conceitos e opiniões expressas nos trabalhos assinados são de responsabilidade exclusiva de seus autores.

IN61 International Journal of Digital Law – IJDL. – ano 1, n. 1
(abr. 2020) – Belo Horizonte: Fórum, 2020.

Quadrimestral; Publicação eletrônica
ISSN: 2675-7087

1. Direito. 2. Direito Digital. 3. Teoria do Direito. I. Fórum.

CDD: 340.0285
CDU: 34.004

Coordenação editorial: Leonardo Eustáquio Siqueira Araújo
Aline Sobreira

Capa: Igor Jamur
Projeto gráfico: Walter Santos

Sumário

Contents

EDITORIAL.....	7
<i>EDITORIAL</i>	9

Cadastros disciplinados na Lei de Combate à Corrupção

Registers governed by the Brazilian Clean Company Act

Ricardo Marcondes Martins	11
1 Breve introdução	12
2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas: CNEP	12
2.1 Crítica à denominação	13
2.2 Conteúdo do cadastro	13
2.3 Portal do cadastro	14
2.4 Finalidade do cadastro e interpretação dela decorrente	15
2.5 Pressupostos para inserção no cadastro	18
2.6 Exclusão do cadastro	18
2.7 Comunicação à pessoa jurídica cadastrada	20
3 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspeitas: CEIS	20
3.1 Finalidade do CEIS	22
3.2 Finalidade do art. 23 da Lei nº 12.846/13.....	25
4 Conclusões.....	26

Transformación digital de la Administración Pública. Avances y desafíos en el uso de la tecnología

Digital transformation of the public administration. Progress and challenges in the use of technology

Jaime Andrés Villacreses Valle	31
1 Introducción.....	32
2 Las tecnologías como instrumento de mejora de la gestión, respuesta y efectividad de las Administraciones Públicas	32
3 La implementación de la Administración Electrónica.....	34
4 Administración electrónica, procedimiento administrativo y su regulación en Ecuador.....	42
5 Teletrabajo	46
6 Competencias digitales y empleo público	47
7 Hacia la Administración Pública Inteligente	50
8 Inteligencia artificial y su impacto en el empleo público	53
9 Reflexiones finales	54

Estudos sobre a vigilância: do panóptico ao *big-other*

Studies on surveillance: from the panopticon to the big-other

Ana Cristina Aguiar Viana, Thiago Gomes Marcilio	59
1 Introdução	60
2 Mapeamento dos estudos da vigilância.....	61
3 Primeiro estágio dos estudos sobre vigilância: perspectiva moderna e o panóptico	63
4 Segundo estágio dos estudos da vigilância: o pós-moderno, as redes e o di-viduo	67
5 Terceiro estágio dos estudos da vigilância: impactos das novas tecnologias.....	71
5.1 A vigilância participativa e a sob vigilância.....	73
5.2 Os dados enquanto matéria-prima da vigilância	76
6 Considerações finais	81

La construcción de los derechos digitales bajo el régimen de la soberanía del Estado digital

The construction of digital rights under the regime of the sovereignty of the digital State

Nancy Nelly González Sanmiguel	85
1 La conceptualización de la soberanía del Estado dentro del derecho digital.....	86
2 La soberanía bajo el parámetro del derecho digital.....	88
3 Intermediación de accesibilidad del Estado al espacio virtual.....	91
4 La publicación de los servicios públicos	95
5 Conclusión.....	97

Nuevas tecnologías y buena Administración Pública

New technologies and good Public Administration

Jaime Rodríguez-Arana Muñoz	101
1 Introducción.....	102
2 La buena administración en la Carta Europea de los Derechos Fundamentales de Diciembre de 2000.....	105
3 La buena administración en la Carta Iberoamericana de los Derechos y Deberes de los Ciudadanos frente a la Administración Pública de Octubre de 2013.....	111
4 Ética, tecnologías y buena administración	116
5 Reflexión conclusiva	118

Razão ou esfera pública: uma proposta teórica de transparência para as decisões judiciais do Supremo Tribunal Federal

Reason or public sphere: a theoretical proposal of transparency for the judicial decisions of the Brazilian Supreme Court

Wagner Vinícius de Oliveira	121
1 Introdução	122
2 A proposta de razão pública, segundo John Rawls.....	125
3 Posicionando a esfera pública segundo Jürgen Habermas	131
4 Conclusão	138

A destinação da receita de infoprodutos após a morte de seu titular	
<i>The destination of the revenue from infoproducts after the death of its owner</i>	
Ivan Guimarães Pompeu, Italo Nogueira de Moro Sergio Milanez Gomes	141
1	Introdução 142
2	Bens digitais..... 144
3	Direito Sucessório..... 150
3.1	A morte do titular dos bens digitais e a herança digital..... 151
4	A destinação da receita de infoprodutos após a morte do titular 154
5	Considerações finais 156
Administração Pública como consumidora e a aplicabilidade do Código de Defesa do Consumidor aos contratos administrativos de Tecnologia da Informação	
<i>Public administration as a consumer and the applicability of the consumer protection code to information technology administrative contracts</i>	
Rafaella Queiroz Del Rei Conversani, Tais Macedo de Brito Cunha, Rod Daniel Gomes	159
1	Introdução 160
2	Definição de consumidor como pilar que sustenta a tutela especial do CDC 161
3	Estado como consumidor 163
3.1	Administração Pública como destinatária final 164
3.2	Jurisprudência do STJ 165
4	Vulnerabilidade da Administração Pública nos contratos de Tecnologia da Informação e a insuficiência das cláusulas exorbitantes nos contratos de Tecnologia da Informação..... 167
5	Considerações finais 171
SOBRE A REVISTA..... 173	
DIRETRIZES PARA AUTORES..... 175	
Condições para Submissões 181	
Política de Privacidade 182	
<i>Author Guidelines</i> 185	
Conditions for submissions 191	
Privacy statement 192	

Transformación digital de la Administración Pública. Avances y desafíos en el uso de la tecnología

Digital transformation of the public administration. Progress and challenges in the use of technology

Jaime Andrés Villacreses Valle*

Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador (Quito, Pichincha, Ecuador)
jaimevillacreses@hotmail.com
<https://orcid.org/0000-0002-1260-5221>

Recibido/Received: 28.11.2022/ November 28th, 2022

Aprobado/Approved: 03.03.2023/ March 3rd, 2023

Resumen: En este trabajo proponemos analizar el proceso de transformación digital de las Administraciones Públicas, mediante: (i) la implementación de la Administración Pública Electrónica con el reconocimiento del derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración; y, (ii) con el camino hacia la Administración Pública Inteligente con la incorporación de las tecnologías emergentes entre las que está la inteligencia artificial y la robótica. Adicionalmente, se analizará, de manera breve, el impacto del uso de las tecnologías en el empleo público, el teletrabajo y las competencias digitales de los empleados públicos. De esta manera, se pretende poner en consideración del lector, algunas reflexiones sobre este proceso de transformación digital de las Administraciones Públicas, para que pueda tener un panorama de lo que se ha hecho y de lo que se puede hacer a futuro.

Palabras-clave: Administración Pública electrónica. Competencias digitales. Empleo público. Inteligencia artificial. Transformación digital.

Como citar esse artigo/*How to cite this article:* VALLE, Jaime Andrés Villacreses. Transformación digital de la Administración Pública. Avances y desafíos en el uso de la tecnología. *International Journal of Digital Law*, Belo Horizonte, vol. 3. n. 3, p. 31-58, set./dez. 2022. DOI: 10.47975/digital.law.vol.3.n.3.villacreses.

* Profesor de Derecho Administrativo en Pregrado y Posgrado en Ecuador (Quito, Pichincha, Ecuador). Ha dictado las materias de Derecho Administrativo y Contencioso Administrativo en la Universidad de las Américas (UDLA), Universidad Internacional SEK (UISEK), Universidad Espíritu Santo (UEES) y en la Universidad Andina Simón Bolívar, sede Ecuador (UASBSE). Presidente del Instituto de Estudios de Derecho Administrativo y Social (IDEAS) de Ecuador. Candidato Doctoral en Derecho Administrativo Iberoamericano por la Universidad de la Coruña-España. Especialista Superior y Magíster en Derecho Administrativo por la Universidad Andina Simón Bolívar. Especialista Superior en Contratación Pública por la misma universidad. Experto en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Abogado por la Universidad de las Américas. E-mail: jaimevillacreses@hotmail.com.

Abstract: In this paper we propose to analyze the process of digital transformation of Public Administrations, through: (i) the implementation of the Electronic Public Administration with the recognition of the right to interact electronically with the Administration; and, (ii) with the path towards Intelligent Public Administration with the incorporation of emerging technologies, among which are artificial intelligence and robotics. Additionally, the impact of the use of technologies on public employment, teleworking and the digital skills of public employees will be briefly analysed. In this way, it is intended to put into consideration of the reader, some reflections on this process of digital transformation of Public Administrations, so that they can have an overview of what has been done and what can be done in the future.

Keywords: Electronic Public Administration. Digital skills. Public employment. Artificial intelligence. Digital transformation.

Sumario: **1** Introducción – **2** Las tecnologías como instrumento de mejora de la gestión, respuesta y efectividad de las Administraciones Públicas – **3** La implementación de la Administración Electrónica – **4** Administración electrónica, procedimiento administrativo y su regulación en Ecuador – **5** Teletrabajo – **6** Competencias digitales y empleo público – **7** Hacia la Administración Pública Inteligente – **8** Inteligencia artificial y su impacto en el empleo público – **9** Reflexiones finales – Referencias

1 Introducción

Las viejas y burocratizadas formas de gestión de las Administraciones Públicas han ocasionado que las personas reclamen mayor eficiencia, efectividad, innovación y calidad en los servicios que reciben a la luz del derecho a la buena administración.

Vivimos tiempos de cambio y las administraciones públicas también están innovando para mejorar la calidad de los servicios que prestan a las personas. La herramienta principal en este proceso de innovación es el uso de la tecnología en las actividades de las Administraciones Públicas y sus procedimientos, en los que no pueden vulnerarse los derechos de las personas.

En ese sentido, es necesario exponer algunas ideas sobre el proceso de innovación y digitalización de las actividades de las Administraciones Públicas, la implementación de la Administración pública electrónica y el camino hacia la Administración Pública Inteligente, lo cual se desarrollará a continuación.

2 Las tecnologías como instrumento de mejora de la gestión, respuesta y efectividad de las Administraciones Públicas

Según un estudio del Banco Interamericano de Desarrollo, en América Latina y el Caribe, los trámites son difíciles, lentos, vulnerables a la corrupción, de ahí que terminan excluyendo a la gente con menos recursos. En la actualidad, muchos de estos trámites todavía se gestionan en persona y en papel, se pierde tiempo

entre ventanilla y ventanilla y, en muchos casos, se termina pagando sobornos a los funcionarios.²

Con acierto se apunta que las empresas pierden horas productivas en la obtención de permisos, licencias, aprobaciones de planos, entre otros, y con ellas, también pierden parte de su productividad. El Estado se enreda en procedimientos complejos, elaboración de manuales y emisión de regulaciones contradictorias e innecesarias; no logra conectar a las políticas públicas con los beneficiarios de los servicios que se prestan. En definitiva, con los trámites difíciles todos pierden.³

En la mayoría de los países de la región, la persona asume el rol de mensajero para completar sus trámites; ir de una institución a otra a pedir su acta de nacimiento, luego ir a otra a solicitar su certificado de antecedentes judiciales y así sucesivamente hasta llegar a la entidad pública donde está realizando el trámite principal para completarlo. Ante esta situación, se evidencia la falta de coordinación entre las instituciones del gobierno que no se comunican entre sí, ni intercambian información que ya poseen de las personas.⁴ ¡Esto no puede continuar así!

Dice Diana Valencia que en los últimos años, las sociedades alrededor del mundo están reclamando cada vez más y mejores servicios públicos por parte del Estado. Además, se reclama mayor capacidad de gestión, efectividad e innovación, pues las viejas estructuras burocráticas, jerárquicas, centralizadas y cerradas a las necesidades de las personas, no consiguen dar respuestas efectivas a las diferentes problemáticas existentes en la actualidad.⁵

La misma autora añade que las tecnologías de la información y del conocimiento (“TICs”), imponen nuevos desafíos a los gobiernos, pues -de ahora en adelante-, deben comenzar a utilizar y aprovechar sus ventajas para mejorar la gestión gubernamental en todos los niveles posibles; de lo contrario, colocarían en riesgo la relevancia del propio Estado en las diferentes redes de poder que atraviesan las sociedades y los territorios.⁶

En la era de la información y las nuevas tecnologías, el Estado necesita realizar transformaciones al interior de las entidades para que las estructuras sean más horizontales, mediante la organización de procedimientos en los que exista una comunicación permanente. De ahí que es necesario establecer interconexiones

² ROSETH, Benjamin et al., *El fin del trámite eterno: Ciudadanos, burocracia y gobierno digital*. Washington: Banco Interamericano de Desarrollo, 2018. p. 17.

³ ROSETH, Benjamin et al., *El fin del trámite eterno: Ciudadanos, burocracia y gobierno digital*. Washington: Banco Interamericano de Desarrollo, 2018. p. 17.

⁴ ROSETH, Benjamin et al., *El fin del trámite eterno: Ciudadanos, burocracia y gobierno digital*. Washington: Banco Interamericano de Desarrollo, 2018. p. 80.

⁵ VALENCIA TELLO, Diana Carolina. *El estado en la era de la globalización y las nuevas tecnologías*. Bogotá: Grupo Editorial Ibañez, 2015. p. 247.

⁶ VALENCIA TELLO, Diana Carolina. *El estado en la era de la globalización y las nuevas tecnologías*. Bogotá: Grupo Editorial Ibañez, 2015. p. 247.

internas que permitan mejorar los flujos de información para la coordinación y cooperación institucional y entre los equipos de trabajos.⁷

La innovación en las Administraciones Públicas debe lograr que la relación con las personas mejore, apoyándose en la tecnología como herramienta óptima para satisfacer las necesidades.

3 La implementación de la Administración Electrónica

En respuesta al clamor de efectividad, eficiencia e innovación en la gestión, algunas Administraciones Públicas comenzaron con la implementación del Gobierno o Administración Electrónica⁸ entre otras, con las siguientes finalidades:

- Aproximar las Administraciones Públicas a las personas, facilitar la comunicación y la relación por medios electrónicos;
- Incrementar la calidad de los servicios y productos públicos para así lograr la eficiencia, eficacia y mayor transparencia en la gestión pública;
- Optimizar los modos de organización y funcionamiento de los Gobiernos y sus Administraciones, simplificando trámites y procedimientos.
- Sensibilizar a las Administraciones y sus funcionarios para que ofrezcan sus servicios y se interconecten con las personas a través de estrategias de múltiples canales de acceso.

En un estudio de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (“OCDE”) se expone que el gobierno electrónico ha sido reconocido como una herramienta clave para transformar la gestión de las Administraciones Públicas, con menos costos, proporcionando servicios de calidad, centrados en el usuario y donde se utilicen las TICs para involucrar mejor a las personas.

Se añade que las TICs ofrecen inmensas posibilidades para la reducción de las cargas, ya que mejoran la gestión y su difusión, permiten contar con la capacidad de manejar enormes cantidades de datos con lo que también se mejora la capacidad de respuesta del gobierno a los requerimientos externos y permite ir eliminando el papeleo tradicional. En definitiva, el uso de las tecnologías, es una herramienta poderosa para reducir las cargas administrativas.⁹

Los principios que guían la actividad de la Administración Electrónica¹⁰ son:

⁷ VALENCIA TELLO, Diana Carolina. *El estado en la era de la globalización y las nuevas tecnologías*. Bogotá: Grupo Editorial Ibañez, 2015, p. 248.

⁸ Para explicarla la finalidad del gobierno electrónico se mencionan algunas ideas de la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico del CLAD, aprobada el 1 de junio de 2007, Art. 2.

⁹ ORGANISATION FOR ECONOMIC CO-OPERATION AND DEVELOPMENT (OECD), *Overcoming Barriers to Administrative Simplification Strategies: Guidance for Policy Makers*. Paris: OECD. 2009. p. 22.

¹⁰ CLAD, Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico del CLAD aprobada el 1 de junio de 2007, Art. 6.

- Principio de igualdad: según el cual el uso de los medios electrónicos no implica restricciones, obstáculos o medios para discriminar a las personas que prefieran relacionarse con las Administraciones Públicas por medios no electrónicos.
- Principio de legalidad: impone que se respetarán las garantías establecidas a favor de las personas en los trámites y procedimientos con los que se relacionan con las Administraciones Públicas, así como la protección de sus datos personales, conforme al ordenamiento jurídico.
- Principio de conservación: implica que las comunicaciones y documentos electrónicos se conservan en las mismas condiciones que en los medios tradicionales.
- Principio de transparencia y accesibilidad: garantiza el acceso a la información que reposa en las Administraciones Públicas en lenguaje comprensible para el destinatario.
- Principio de proporcionalidad: establece que los requerimientos de seguridad sean adecuados a la naturaleza de la relación con la Administración.
- Principio de responsabilidad: según el cual, las Administraciones Públicas y sus funcionarios, también responden por las actuaciones realizadas por los medios electrónicos.
- Principio de adecuación tecnológica: que impone el deber de que las Administraciones Públicas elijan las tecnologías más adecuadas para satisfacer las necesidades de las personas, recomendando el uso de estándares abiertos, software libre en razón de la seguridad, sostenibilidad a largo plazo y prevenir que el conocimiento público sea privatizado.¹¹

Con la Administración Electrónica se implantaron nuevos conceptos como *el derecho a relacionarse electrónicamente* que implica que las personas físicas podrán elegir, en todo momento, si se comunican a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas, en determinados casos, por las Administraciones Públicas conforme a lo establecido en la ley.

Algunos ordenamientos jurídicos en Iberoamérica han reconocido el derecho a relacionarse electrónicamente con la administración, entre los cuales están:

a) España: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

¹¹ CLAD, Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico del CLAD aprobada el 1 de junio de 2007, Art. 6.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

3. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

b) El Salvador: Ley de Procedimientos Administrativos aprobada por Decreto nº 856, de 13 de febrero de 2018

Art. 16.- Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Constitución de la República y las Leyes, las personas, en sus relaciones con la Administración Pública, son titulares de los siguientes derechos: [...]

2. A relacionarse con la Administración Pública por los medios tecnológicos que esta ponga a disposición; [...] (énfasis añadido).

c) Perú: Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, Decreto Supremo nº 052-2008-PCM

Artículo 42.- De los derechos conexos

El derecho ciudadano de acceso a servicios públicos electrónicos seguros tiene como correlato el reconocimiento de los siguientes derechos:

42.1. A relacionarse con las entidades de la Administración Pública por medios

electrónicos seguros para el ejercicio de todos los derechos y prerrogativas que

incluye, entre otros, los consagrados en el artículo 55 de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley nº 27444. En tal sentido, constituye obligación de la Administración Pública facilitar el ejercicio de estos derechos ciudadanos, debiendo promover la prestación de servicios por medios electrónicos. Los trámites y procedimientos administrativos ante las entidades de la Administración Pública, la constancia documental de la transmisión a distancia por medios electrónicos entre autoridades administrativas o con sus administrados, o cualquier trámite, procedimiento o proceso por parte de los administrados o ciudadanos ante las Entidades Públicas o entre estas entidades, no excluyendo a las representaciones del Estado Peruano en el exterior, se entenderán efectuadas de manera segura siempre y cuando sean realizados empleando firmas y certificados digitales emitidos por los Prestadores de Servicios de Certificación Digital que se encuentren acreditados y operando dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica.

42.2. A optar por relacionarse con las entidades de la Administración Pública ya sea empleando los centros de acceso ciudadano o a través de canales seguros para la realización de transacciones de gobierno electrónico que éstas deberán poner a su disposición.

42.3. A conocer por medios electrónicos el plazo y los requisitos necesarios para el inicio de cualquier procedimiento o tramitación ante una entidad de la Administración Pública. Teniendo asimismo derecho a conocer por medios electrónicos el estado en el que tales procedimientos o trámites se encuentran y solicitar la emisión de copias y constancias electrónicas. Esto no resulta aplicable para los casos de procedimientos o trámites que pudieran afectar a la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por Ley.

42.4. A obtener y utilizar firmas y certificados digitales emitidos por Prestadores de Servicios de Certificación Digital acreditados y que se encuentren dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica como medio de identificación en todo tipo de trámite y actuación ante cualquier entidad de la Administración Pública.

42.5. A presentar solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro (24) horas, para tal efecto las entidades de la Administración Pública deberán contar con un archivo electrónico detallado de recepción de solicitudes. Corresponde a la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, el establecimiento de los lineamientos para el cómputo de plazos en los casos de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas bajo estas condiciones.

42.6. A obtener servicios de gobierno electrónico de calidad, en estricta observancia de los lineamientos y requisitos establecidos para tales efectos por el presente Reglamento y por la Autoridad Administrativa Competente.

El Derecho a relacionarse electrónicamente tiene un contenido amplio e implica la posibilidad de usar los medios electrónicos para:

- Realizar peticiones, reclamos o recursos a las Administraciones Públicas;
- Realizar pagos, presentar y liquidar impuesto o cualquier otra obligación;
- Recibir notificaciones cuando el domicilio electrónico haya sido aceptado por la persona y así lo haya solicitado;
- Acceder al expediente administrativo o cualquier otra información de carácter público con la certeza y fiabilidad que es igual la información oficial y que está completa.
- Utilizar documentos administrativos electrónicos, en las mismas condiciones y con el mismo valor jurídico que los documentos en papel.
- Evitar la presentación reiterada de documentos que ya reposen en poder de las Administraciones Públicas, lo que supone acciones de interoperabilidad y simplificación administrativa.¹²

En palabras de Rabán y Sá Zeichen el gobierno electrónico *es más que un mero website en internet*, es un proceso de transformación para modernizar la Administración Pública, un nuevo paradigma del sector público.¹³ Por consiguiente, la Administración Electrónica implica que:

(i) Se deben establecer instrumentos del gobierno electrónico como medios de identificación tanto de las personas y los funcionarios públicos, así como de verificación de la autenticidad de los medios electrónicos;

(ii) Se emita un régimen de documentos y archivos electrónicos, que trate sobre la fiabilidad de los mismos y la seguridad por el uso de los medios electrónicos.

¹² Véase, CLAD, Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico aprobada el 1 de junio de 2007, Art. 9.

¹³ RABÁN, Melisa y SÁ ZEICHEN, Gustavo. El procedimiento administrativo digital. Un panorama de su regulación jurídica en Argentina. *Revista Jurídica de Buenos Aires* No. 96 de la Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires, Abeledo Perrot, Buenos Aires, p. 107, 2018.

(iii) Las Administraciones Públicas establezcan direcciones y sitios electrónicos que sean conocidas por las personas y de fácil manejo.

Otro concepto importante que incorporó la Administración Electrónica es la *interoperabilidad*, que es clave para lograr una mejor calidad en los servicios que reciben las personas y un paso importante hacia la eficiencia; por ello, en palabras de Gamero Casado, es “una piedra angular para el impulso de la administración electrónica integral”.¹⁴

Para este mismo autor, la interoperabilidad es la capacidad de los sistemas de información durante el desarrollo de los procedimientos de compartir información y conocimiento entre estos. En el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación, la interoperabilidad es un tema trascendental, por cuanto, la verdadera utilidad de una aplicación o sistema informático no reside en su uso autónomo, sino en su capacidad de compartir la información y el conocimiento con otras aplicaciones o sistemas, optimizando exponencialmente sus resultados. A su criterio, la interoperabilidad es el mayor paso adelante que se puede librar en la gestión administrativa, *ahorrando cantidades incalculables de tiempo y de dinero a las Administraciones públicas y a los ciudadanos*.¹⁵

Para Morón, la interoperabilidad es una institución jurídica que tiene una *triple dimensión*¹⁶ como se puede apreciar a continuación:

Triple dimensión de la interoperabilidad	
Como <i>principio jurídico</i> básico de la gestión pública contemporánea	Implica garantizar que los ciudadanos y las empresas entreguen la misma información a una Administración Pública una sola vez.
Como un <i>deber</i> negativo para los funcionarios públicos	Implica que no se puede exigir al ciudadano determinada información y documentación (de cuadro a lo establecido en el ordenamiento jurídico).
Como un <i>derecho</i> reaccional	Habilita al ciudadano a negarse, abstenerse o resistirse de entregar en una segunda oportunidad información inexigible según el ordenamiento legal.

Fuente: autorial, 2023.

La implantación correcta de la interoperabilidad -como ya hemos señalado- evitaría que las personas, para realizar un trámite, tengan que acudir a varias

¹⁴ GAMERO CASADO, Eduardo, INTEROPERABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: CONÉCTENSE, POR FAVOR, *Revista de Administración Pública* No. 179, Madrid, 2009, p. 292.

¹⁵ GAMERO CASADO, Eduardo, INTEROPERABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: CONÉCTENSE, POR FAVOR, *Revista de Administración Pública* No. 179, Madrid, 2009, p. 292 y 293.

¹⁶ MORÓN URBINA, Juan Carlos. *Derechos de los administrados y nuevas tecnologías*: reflexiones sobre la buena administración electrónica en Perú. Lima: Gaceta Jurídica, 2020. p. 133.

entidades a conseguir papeles y luego regresar a la entidad original para recién ahí presentar los requisitos requeridos, cuando en realidad, con el uso de los medios electrónicos las Administraciones Públicas podrían compartir esta información.

Otro concepto implementado cuando hablamos de Administración Electrónica es la *usabilidad* de los sistemas y programas, lo cual significa que los mismos sean de uso fácil, que estén disponibles, accesibles y manejables intuitivamente por las personas que es la destinataria final.¹⁷

En palabras de Santofimio, dada la complejidad de los avances tecnológicos y sus costos para el común de la población, el procedimiento electrónico tan solo es posible de manera amplia y material en la medida en que se garantice el acceso universal, igualitario y gratuito a los medios electrónicos, y que las administraciones cuenten con todos los insumos que la tecnología permite para la prestación de ese servicio o desarrollo del procedimiento, mientras eso no se logree, los derechos de las personas tendrán que garantizarse en otros procedimientos que permitan la participación efectiva; básicamente, los procedimientos seguirán siendo escritos o verbales.¹⁸

Finalmente, Santofimio enfatiza que el procedimiento administrativo será electrónico cuando se garantice plenamente el derecho de toda persona a la utilización de diferentes instrumentos tecnológicos que permitan el acceso pleno y el uso de la red;¹⁹ aquí la importancia de la infoalfabetización mencionada anteriormente.

Por su parte, Delpiazzo apunta que nuestro tiempo es testigo del nacimiento de una nueva Administración y de un nuevo procedimiento, que nos enfrenta a la tensión entre lo nuevo y lo de siempre en el obrar administrativo. En este sentido, constituye un desafío para el Derecho Administrativo, velar porque la incorporación por la Administración de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, no altere su esencia ni lo sustancial del procedimiento administrativo.²⁰

Por tanto, se deben establecer estrategias y programas de *inclusión digital* para combatir la *infoexclusión*, reduciendo la brecha digital y eliminando barreras existentes para el acceso a los servicios electrónicos. El estado tiene que promover y establecer mecanismos de acceso a los medios electrónicos para aquellas personas que no disponen de ellos, la *infoalfabetización* en lugares de acceso público en los que se permitan su utilización libre. Es importante, además, combinar puntos

¹⁷ Véase: CLAD, Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico, aprobada el 1 de junio de 2007, Art. 26.

¹⁸ SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Orlando. *Compendio de derecho administrativo*. Primera edición. Bogotá: Universidad Externado de Colombia, 2017. p. 418.

¹⁹ SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Orlando. *Compendio de derecho administrativo*. Primera edición. Bogotá: Universidad Externado de Colombia, 2017. p. 418.

²⁰ DELPIAZZO, Carlos. Tratamiento Jurídico y Evolución Tecnológica del procedimiento administrativo en Uruguay. *Revista Jurídica de Buenos Aires* No. 96 de la Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires, Abeledo Perrot, Buenos Aires, p. 154, 2018.

de contacto presencial entre los funcionarios públicos y las personas para que los primeros guíen a los segundos al acceso a los servicios electrónicos.

Como parte de la infoalfabetización también se debería adaptar los medios tecnológicos de la administración, que permitan la relación con las personas, en la lengua que utilicen, etnias, comunidades indígenas y otros, con el fin de facilitar su intervención en el procedimiento.

Es importante señalar que la implementación de la Administración electrónica y el uso de la tecnología en el desarrollo del procedimiento administrativo, no debe permitir que se cree una burocracia digital que impida alcanzar la eficiencia.

Al hablar de burocracia digital nos referimos a que, en algunos casos, se ha mal entendido que la implementación de la tecnología en las actividades de la Administración Pública, significa hacer lo mismo que en la era de la burocracia imprenta o en papel, pero con tecnología. Esto, como lo explica Corvalán, tiene como consecuencia que tanto los funcionarios públicos como las personas, al momento de realizar los trámites dediquen una buena parte de tiempo a dar clics, pasar abriendo y cerrando ventanas digitales, copiando y pegando datos en formularios, entre otras, sin lograr una solución efectiva a sus requerimientos.²¹

Si esto sucede, no tendría sentido la el uso de la tecnología y en lugar de ser una solución, sería otro problema u obstáculo para el ejercicio de los derechos de las personas.

Como se puede apreciar, el uso de las tecnologías para la relación electrónica entre las Administraciones Públicas y las personas, es una herramienta en favor de estas últimas; pues, con uso se debe lograr una Administración eficiente, que cueste menos, con menos cargas, que proporcione servicios de calidad centrados en el usuario y que aproveche la tecnología, incluso para involucrar más a las personas para la toma de decisiones.

Por ello, coincidimos con el profesor Delpiazzo, cuando señala que la reafirmación de la tradicional servicialidad administrativa centrada en la persona del administrado se da en la medida en que las tecnologías constituyan instrumentos de facilitación del quehacer administrativo para mejor el servicio.²²

²¹ CORVALÁN, Juan. *Prometea. Inteligencia artificial para transformar organizaciones públicas*. Buenos Aires: Editorial Astrea, 2019, p. 9.

²² DELPIAZZO, Carlos. Tratamiento Jurídico y Evolución Tecnológica del procedimiento administrativo en Uruguay. *Revista Jurídica de Buenos Aires* No. 96 de la Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires, Abeledo Perrot, Buenos Aires, p. 154, 2018.

4 Administración electrónica, procedimiento administrativo y su regulación en Ecuador

Con estas consideraciones, a continuación expondremos algunas normas vigentes en Ecuador, para el uso de medios tecnológicos en la Administración Pública y los procedimientos administrativos.

Para ello, se debe partir señalando que el uso de la tecnología como instrumento de apoyo al mejoramiento de la calidad de los servicios de las administraciones públicas y sus procedimientos, tiene justificación en los principios de eficacia, eficiencia, calidad establecidos en el artículo 227 de la Constitución de la República.

Sin perjuicio de ello, antes de la vigencia la actual Constitución, ya existían algunas normas que permitían el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la actividad de las Administraciones Públicas.²³ En la actualidad, podemos ver que, años más tarde, se promulgaron varias normas que viabilizan el uso de los medios electrónicos, como el Código Orgánico Administrativo (“COA”) y en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos (“LOOETA”), cuyo contenido revisaremos a continuación:

En primer lugar, se establece la posibilidad de que las actuaciones dentro del procedimiento administrativo se puedan realizar a través de medios electrónicos, informáticos, magnéticos, telemáticos u otros producidos por la tecnología (Art. 188 COA). Además, el impulso de los procedimientos administrativos se lo puede efectuar por correo electrónico (Art. 212 COA).

Las actuaciones en el procedimiento administrativo, se podrán realizar mediante el uso de tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en la ley, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas (Art. 90 COA).

²³ Una de esas normas era el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE): “Art. 116.- [...]”

1. La Administración Pública impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las leyes.
2. Cuando sea compatible con los medios técnicos de que dispongan la Administración Pública, los ciudadanos podrán relacionarse con ellas para ejercer sus derechos a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos con respecto de las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento.
3. Los procedimientos que se tramiten y terminen en soporte informático garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerce, en los términos de la Ley de Comercio Electrónico.
4. Los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados por la Administración Pública Central para el ejercicio de sus potestades, habrán de ser previamente aprobados por el órgano competente, quien deberá difundir públicamente sus características.
5. Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por la Administración Pública Central, o los que ésta emita como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la Ley de Comercio Electrónico”.

Para ello, deberá existir la *sede electrónica*, que es la dirección electrónica única disponible para las personas a través de redes de telecomunicación, misma que será administrada por la entidad pública, así como estará bajo su responsabilidad y de sus funcionarios la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que se pueda acceder (Art. 91 COA).

Luego, la misma norma es clara en establecer que la publicación de información, servicios y transacciones en la sede electrónica, respetará los *principios de accesibilidad y usabilidad* (disponibles, accesibles y manejables intuitivamente por la persona), así como que se garantice los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por las personas. Se deberá contar además con sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.

Además, es *obligación* de las administraciones públicas habilitar canales o medios para la prestación de servicios electrónicos y el desarrollo de los procedimientos administrativo, garantizando su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, de medios o de conocimiento (derecho a la igualdad, no discriminación e inclusión social). Algunos de estos canales pueden ser: (i) oficinas de atención personal; (ii) punto de acceso electrónico; y, (iii) servicios de atención telefónica, al menos (Art. 93 COA).

En el procedimiento administrativo electrónico o digital, *también se debe emitir una razón de recepción de las peticiones, que contenga la fecha de presentación de la solicitud, nombres completos y la sumilla de quien recibe*. Además, el uso de la tecnología permite que las administraciones puedan crear registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones *todos los días del año, durante las veinticuatro horas*; tomando en cuenta que, a efectos de cómputos de términos y plazos, se debe considerar lo regulado en el mismo cuerpo legal (Art. 138 COA).

El uso de las tecnologías permite también la implementación del *expediente electrónico* en el que se incorporarán las *reproducciones digitalizadas o escaneadas de documentos públicos o privados con la misma fuerza probatoria del original*. Estos expedientes electrónicos deben estar protegidos por medio de sistemas de seguridad de acceso y almacenados en un medio que garantice la preservación e integridad de los datos (Art. 146 COA).

Es importante mencionar que, al momento de comparecer en un procedimiento administrativo, la persona deberá determinar dónde recibirá las notificaciones, siendo idóneo la dirección de correo electrónico. La norma establece que las notificaciones personales pueden ser a través de medios electrónicos, siendo válida y produciendo efectos jurídicos, siempre y cuando se cuente con la constancia de transmisión y recepción (Art. 172 COA).

Si bien no está en la norma pero consideramos pertinente señalar que, para efectos de prevenir una vulneración del derecho a la defensa, en esta norma se debería incluir que: cuando se realicen notificaciones electrónicas, se deberán incluir en el expediente la constancia de las diligencias del uso de al menos, dos o tres medios tecnológicos, para lograr que la persona interesada tenga conocimiento de lo que le fue notificado; podría ser, además de enviarle un correo electrónico, se le puede hacer una llamada y grabar el aviso, enviarle un mensaje de texto, entre otros.

Respecto a la *comunicación entre órganos o entidades pertenecientes una misma administración pública*, la ley establece que, se efectuarán directamente y *preferentemente por medios electrónicos* (Art. 172 COA). Esto, garantiza celeridad en el despacho y tramitación del procedimiento.

A continuación, revisaremos algunas de las disposiciones de la LOOETA, norma que completa algunos instrumentos y garantías para la Administración Pública Electrónica.

Esta norma, es clara en enfatizar que el uso de las tecnologías de la información y comunicación por parte de las Administraciones Públicas, tiene como fin *mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites o procedimientos administrativos* (Art. 3.4 LOOETA).

Se reconocen algunos principios para contribuir a mejorar la calidad y la eficiencia de las de la Administración Pública con el uso de los medios electrónicos, entre las cuales están:

- Interoperabilidad (Art. 4.7 LOOETA)

Según el cual, las entidades públicas deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los procedimientos administrativos. La interoperabilidad, además, permite la eliminación de algunos trámites, requisitos y procedimientos, también facilita su simplificación.

A la fecha de presentación de este trabajo, todavía muchas entidades públicas no cumplen la interoperabilidad y aún hay procedimientos en los que las personas deben ir “de ventanilla en ventanilla”, obteniendo documentos con información personal, que podrían evitarse con el intercambio de la misma por un sistema único de trámites.

Es preciso señalar que el intercambio de información de las personas entre las entidades públicas, solo se la podrá realizar en la medida en que sea necesaria para el cumplimiento de sus objetivos y dentro del marco de sus competencias, pues hay casos, como en el sector bancario, que la información personal es reservada y no pierde tal calidad por el intercambio de la misma entre entidades públicas.²⁴

²⁴ Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I: “Art. 155.- Protección. En los términos dispuestos por la Constitución de la República, este Código y la ley, los usuarios financieros tienen derecho a que su información personal sea protegida y se guarde confidencialidad.”; “Art. 352.- Protección de la información. Los datos

- Simplicidad (Art. 3.11 LOOETA)

Con el que se pretende que los procedimientos sean claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para las personas; debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria.

- No duplicidad (Art. 3.13 LOOETA)

Según el cual, la información y documentación presentada por un apersona en un procedimiento administrativo, no le podrá ser requerido por la misma autoridad para el mismo procedimiento u otro futuro.

- Mejora continua (Art. 3.14 LOOETA)

En virtud del cual, las entidades públicas deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de procedimientos administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del procedimiento y oportunidades de mejora continua. En Administración Pública Electrónica se deberá evaluar si los funcionarios públicos están haciendo un correcto uso de las herramientas tecnológicas y se está dando soluciones efectivas a las personas, caso contrario, decidir si hace falta mejorar los equipos, dar capacitación, adquisición de softwares, entre otras posibilidades.

Se debe considerar que, constituye un derecho de las personas, conocer, en cualquier momento y *preferentemente por medios electrónicos* y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos (Art. 5.2 de la LOOETA).

Para una garantizar la implementación de lo visto, la ley establece como obligación de las Administraciones Públicas:

(i) Publicar el nombre, cargo, teléfono de contacto, y correo electrónico de las o los servidores públicos encargados de brindar información sobre trámites administrativos y asistir en su gestión;

(ii) Implementar mecanismos, de preferencia electrónicos, que permitan conocer, en cualquier momento, el estado de los trámites de las y los interesados; y,

(iii) Implementar mecanismos, de preferencia electrónicos, para la gestión de trámites administrativos, tales como la firma electrónica y cualquier otro que haga más eficiente la Administración Pública. (Art. 18.2; Art. 18.4 y Art. 18.5 LOETTA)

de carácter personal de los usuarios del sistema financiero nacional que reposan en las entidades de dicho sistema y su acceso están protegidos, y solo podrán ser entregados a su titular o a quien éste autorice o por disposición de este Código.”; Disposición General “Décima séptima: Intercambio de información: Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, podrán intercambiar sin restricción alguna la información que posean, y que sea necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

La información personal es reservada y no perderá tal condición por el intercambio con otras instituciones del Estado, a quienes se les trasladará dicha reserva”.

Finalmente, la ley también dispone que a efectos de que las personas califiquen los servicios prestados por los funcionarios públicos y las entidades, presenten quejas o reclamos, se implementen mecanismos de evaluación que, de preferencia, sean electrónicos. (Art. 22 LOETTA)

Es importante mencionar también al Decreto Ejecutivo No. 981 con el que el Presidente de la República del Ecuador dispone la implementación del gobierno electrónico en la función ejecutiva, emisión de documentos con firma electrónica por parte de los funcionarios públicos, así como la obtención de la misma a su costo, entre otras.²⁵

Con esta breve revisión, se puede apreciar que la normativa ecuatoriana viabiliza el uso de los medios electrónicos en la actividad de las Administraciones Públicas con lo que es posible hablar de un reconocimiento implícito del derecho a relacionarse electrónicamente con la administración y la obligación de esta para con las personas.

5 Teletrabajo

Para la Organización Internacional de Trabajo (OIT) el teletrabajo es “[u]na forma de trabajo en la cual: a) el mismo se realiza en una ubicación alejada de una oficina central o instalaciones de producción, separando así al trabajador del contacto personal con colegas de trabajo que estén en esa oficina y, b) la nueva tecnología hace posible esta separación facilitando la comunicación”.²⁶

La implantación de la administración electrónica hace previsible que los puestos susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo se implementen y en otros casos aumenten, dependiendo de si las tareas que se realizaban en el puesto de trabajo se las puedan hacer desde cualquier lugar que exista tecnología que apoye a su cumplimiento.

Para la implementación del teletrabajo en el sector público las Administraciones Públicas deben dotarse de recursos tecnológicos e implantar los sistemas de capacitación necesarios para fomentar y facilitar el teletrabajo.²⁷

El teletrabajo debe ser realizado en lugar adecuado que permita la concentración de los funcionarios públicos, donde cuenten con una calidad de internet que les permita dar respuesta a los requerimientos, así como un dispositivo en óptimas condiciones.

²⁵ Decreto Ejecutivo No. 981, publicado en el *Registro Oficial* Suplemento No. 143 de 14 de febrero de 2020.

²⁶ CATAÑO RAMÍREZ, Sara Liliana y GÓMEZ RÚA, Natalia Eugenia. El concepto de teletrabajo: aspectos para la seguridad y salud en el empleo. *Revista CES Salud Pública* Volumen 5 No.1 Enero-Junio, p. 83-84, 2014. Disponible en: [Dialnet-ElConceptoDeTeletrabajo-4804770%20\(2\).pdf](#).

²⁷ Carta Iberoamericana de Innovación en la Gestión Pública emitida por el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo CLAD aprobada el 8 de octubre de 2020, p. 15.

Es importante considerar que el teletrabajo debe darse de manera ordenada, cuando haya un avance importante de los instrumentos de la Administración Electrónica, la digitalización de los documentos y la información, el establecimiento de canales tecnológicos y colaborativos, dotación de equipos tecnológicos suficientes, el establecimiento de jornadas de trabajo justas, que respeten el derecho a la desconexión y se tengan actividades planificadas.

Para las actividades del teletrabajo es necesario el fortalecimiento del sistema de gestión de los recursos humanos en cada uno de sus componentes (selección, carrera administrativa, formación, incentivos vinculados a la evaluación del desempeño y la evaluación)²⁸ para que sean los funcionarios públicos los actores de los cambios estructurales para conseguir la Administración Pública Inteligente.

Con el teletrabajo, las grandes oficinas, los grandes escritorios, grandes librerías, ya no son necesarios, pero lo que sí debe realizarse es digitalizar la información de una manera ordenada, que sepamos dónde están los expedientes (digitales) de determinado, carpetas compartidas, que los teletrabajadores del sector público puedan tener acceso desde cualquier lugar.

La capacitación a los funcionarios públicos es fundamental para el manejo de programas, aplicaciones, reuniones virtuales, interacciones, compartir información en tiempo real entre otras, para que así los requerimientos no se retrasen, sino que tengan una respuesta más rápida y eficiente.

6 Competencias digitales y empleo público

Hasta este momento se ha expuesto lo bueno de la innovación de las Administraciones Públicas que garantizar un servicio óptimo, eficiente, transparente y con calidad; empero, se debe considerar que se pueden presentar algunos obstáculos para su plena efectividad, uno de ellos es la resistencia al cambio por parte de los funcionarios públicos.

Esta resistencia se puede dar -como muchas veces sucede- por miedo a lo desconocido, por la falta de capacitación a los cambios, a los nuevos sistemas o a las nuevas modalidades de trabajo, pero también, puede ser por falta de motivación y pertenencia institucional, el establecimiento claro de competencias digitales a los funcionarios públicos es una de las soluciones a la resistencia al cambio.

A modo de referencia, acudimos a la Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006²⁹ sobre las competencias clave para el

²⁸ Carta Iberoamericana de Innovación en la Gestión Pública emitida por el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo CLAD aprobada el 8 de octubre de 2020, p. 16.

²⁹ Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006, publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea el 30 de diciembre de 2006.

aprendizaje permanente, donde en el punto 4 se da una definición de competencia digital, en los siguientes términos:

La competencia digital entraña el uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información (TSI) para el trabajo, el ocio y la comunicación. Se sustenta en las competencias básicas en materia de TIC: el uso de ordenadores para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y comunicarse y participar en redes de colaboración a través de Internet. [...]

La competencia digital exige una buena comprensión y amplios conocimientos sobre la naturaleza, la función y las oportunidades de las TSI en situaciones cotidianas de la vida privada, social y profesional. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas, como los sistemas de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, almacenamiento y gestión de la información, y la comprensión de las oportunidades y los riesgos potenciales que ofrecen Internet y la comunicación por medios electrónicos (correo electrónico o herramientas de red) para la vida profesional, el ocio, la puesta en común de información y las redes de colaboración, el aprendizaje y la investigación. Asimismo, las personas deben comprender las posibilidades que las TSI ofrecen como herramienta de apoyo a la creatividad y la innovación, y estar al corriente de las cuestiones relacionadas con la validez y la fiabilidad de la información disponible y de los principios legales y éticos por los que debe regirse el uso interactivo de las TSI.

Las capacidades necesarias incluyen: la capacidad de buscar, obtener y tratar información, así como de utilizarla de manera crítica y sistemática, evaluando su pertinencia y diferenciando entre información real y virtual, pero reconociendo al mismo tiempo los vínculos. Las personas deben ser capaces de utilizar herramientas para producir, presentar y comprender información compleja y tener la habilidad necesaria para acceder a servicios basados en Internet, buscarlos y utilizarlos, pero también deben saber cómo utilizar las TSI en apoyo del pensamiento crítico, la creatividad y la innovación.

La utilización de las TSI requiere una actitud crítica y reflexiva con respecto a la información disponible y un uso responsable de los medios interactivos; esta competencia se sustenta también en el interés por participar en comunidades y redes con fines culturales, sociales o profesionales.

Luego de revisar esta definición, debemos reflexionar si los funcionarios públicos tienen definidas sus competencias digitales para una innovación pública inteligente y eficiente de las tecnologías; caso contrario, se deben definir las acciones inmediatas para establecerlas. ¿Dónde debemos fortalecer? ¿A quiénes de se debe capacitar? ¿Se debe evaluar el correcto uso de programas y aplicaciones

para la gestión pública? ¿Cómo está la gestión por resultados de los servicios electrónicos? Entre otras, estas son algunas de las interrogantes que se deben responder para tomar acciones.

Además, se debe tener claro que cada uno de los puestos de trabajo de los funcionarios públicos o cargos, tiene distintas competencias digitales por las diferentes tareas y funciones que desempeña y eso, debe ser muy bien definido por las áreas de recursos humanos.

Campos enfatiza en que no debemos confundir las competencias digitales con la simple utilización de las herramientas tecnológicas, como un smartphone o un ordenador. Las competencias digitales van más allá, orientándose a un uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación, con el conocimiento y control de las principales aplicaciones informáticas, el acceso a fuentes seguras y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital.³⁰ Por ello, no es errado afirmar que, en el entorno de la Administración electrónica, inteligente o digital, solo se necesitan a personas jóvenes denominados nativos digitales para resolver los completos problemas que se pueden presentar en la gestión pública.

Como recomendación, Campos sostiene:

En la definición de las competencias digitales de los empleados públicos debe tenerse en consideración que en las administraciones públicas existen múltiples escalas, subescalas, y no todos ellos necesitan las mismas competencias digitales, y aún así, dentro de las mismas plazas el destino a un puesto de trabajo o a otro determinará el nivel necesario, pero, en todo caso, los procesos selectivos deben valorar las posibilidades de los candidatos para utilizar las TIC en su futuro trabajo, máxime teniendo en cuenta lo establecido en el marco DIGCOMP [Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006]. De ahí que no sólo sea importante la determinación de estas competencias en el proceso de acceso, en los procesos selectivos, sino que también será fundamental la adecuada definición de los puestos para determinar el nivel necesario en competencias digitales de forma proporcional a los cometidos a desarrollar y la evolución a lo largo de la carrera profesional.³¹

³⁰ CAMPOS, Concepción. *Competencias digitales y empleados públicos: He visto cosas que...*, p. 1, 2020. Disponible en: <https://concepcioncampos.org/competencias-digitales-y-empleados-publicos-he-visto-cosas-que/>.

³¹ CAMPOS, Concepción. *Competencias digitales y empleados públicos: He visto cosas que...*, p. 1, 2020. Disponible en: <https://concepcioncampos.org/competencias-digitales-y-empleados-publicos-he-visto-cosas-que/>.

7 Hacia la Administración Pública Inteligente

Sin que afirmemos que en muchos países se haya terminado el proceso de implantación de la Administración Electrónica, a efectos de hacer un análisis integral del tema propuesto, exponemos que, como consecuencia de la rápida evolución de la tecnología, algunos países ya han comenzado el camino hacia una Administración Pública Inteligente, reconociendo el rol de las tecnologías emergentes, entre ellas, la inteligencia artificial, la automatización y los agentes conversacionales.³²

Esto, ha sido necesario por cuanto en el proceso de transformación digital de la actividad de las Administraciones Públicas y sus funcionarios, entre otras, se ha comprobado la burocracia digital comentada anteriormente.

Así, como una herramienta de guía en el camino hacia la Administración Pública Inteligente, el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo CLAD, el 8 de octubre de 2020, aprobó la Carta Iberoamericana de Innovación en la Gestión Pública con el objetivo de proponer recomendaciones y orientaciones que promuevan impulsar los pilares y principios de la innovación inteligente en todos los órganos e instituciones del Estado, a fin de procurar una perspectiva integral y sistémica y contribuir a la configuración de un enfoque de Estado Inteligente.³³

Así, se introduce el concepto de Administración Pública Inteligente que:

implica la extracción, análisis e interpretación de los datos, tanto a nivel tecnológico (mediante el diseño de algoritmos y sistemas de entrenamiento de los mismos) como de conocimiento humano (sistemas de inteligencia colectiva internos y externos a la Administración), que faciliten la detección proactiva de las nuevas necesidades sociales e individuales para poder renovar e innovar los catálogos de servicios públicos y los sistemas internos de gestión, con el objetivo de poder aportar un mayor bienestar social.³⁴

Una de las finalidades es crear valor público, que quiere decir que las políticas públicas y las acciones de la innovación en la gestión pública, da un valor se crea por la mejora de servicios, de los procesos internos y por la confianza social en sus intervenciones. Esto también incluye a los procesos decisionales con la intervención de la inteligencia artificial y gestión del conocimiento. Otra finalidad de la innovación pública inteligente es aportar a los sistemas de control y regulación para superar

³² STRINGHINI, Antonella. Administración Pública Inteligente: novedades al ecosistema normativo digital de la República Argentina. *Revista Eurolatinoamericana de Derecho Administrativo* 5, n. 2, p. 213, 2018. DOI:10.14409/redoeda.v5i2.9094.

³³ CLAD, *Carta Iberoamericana de Innovación en la gestión pública aprobada en Andorra el 8 de octubre de 2020*, p. 7.

³⁴ CLAD, *Carta Iberoamericana de Innovación en la gestión pública, aprobada en Andorra el 8 de octubre de 2020*, p. 8.

las fallas estructurales de la corrupción, la arbitrariedad, la opacidad, el dispendio y el déficit en la evaluación de las políticas y de los servicios públicos.³⁵

Cinco son los pilares de la innovación inteligente entre los cuales están: (i) Visión estratégica para lograr una innovación anticipativa y adaptativa (el análisis de prospectiva en las administraciones públicas); (ii) La gestión del conocimiento; (iii) La inteligencia colectiva; (iv) Inteligencia artificial y administración pública; y, (v) Un modelo relacional democrático, inclusivo, abierto y transparente.

La carta establece que la innovación pública es multifacética y puede subdividirse en dos grandes ámbitos:

(i) Servicios a la ciudadanía con la creación y mejora de políticas y servicios de impacto directo a la ciudadanía;

(ii) Mejora de procesos y políticas de gestión internas dentro de la administración.

Sobre la implementación de la inteligencia artificial en la administración pública, el CLAD señaló que:

El impacto más relevante de la inteligencia artificial se centra en la extracción de patrones para inferir, predecir y reconocer tendencias o comportamientos más probables a partir de un cúmulo de datos. Se basa en sistemas matemáticos complejos, en forma de algoritmos, que permiten realizar esas inferencias y detectar valores atípicos que aportan información valiosa. Este desarrollo debe ir unido tanto a garantizar su accesibilidad a toda la ciudadanía como al estricto cumplimiento de las normativas en protección de datos personales.³⁶

Ya han existido algunos proyectos de uso de la inteligencia artificial y la robótica en el sector público para mejorar la calidad, entre ellos está “Lola” el robot funcionario con la misión de agilizar y simplificar los trámites burocráticos en Portugal. La idea fue que los clientes sean atendidos por el robot y le cuenten qué tipo de trámite van a realizar y el robot les guiará al puesto donde serán atendidos por un funcionario. Así también, si el trámite se puede realizar vía online, el robot podrá ayuda al usuario.³⁷

Otro proyecto es Prometea, el primer sistema de inteligencia artificial predictivo de América Latina desarrollado en el sector público de la ciudad de Buenos Aires, en pleno funcionamiento en la justicia, pero que también fue entrenado para realizar

³⁵ CLAD, *Carta Iberoamericana de Innovación en la gestión pública, aprobada en Andorra el 8 de octubre de 2020*, p. 8.

³⁶ CLAD, *Carta Iberoamericana de Innovación en la gestión pública, aprobada en Andorra el 8 de octubre de 2020*, p.10.

³⁷ Véase: “Lola, el robot funcionario que agilizará trámites burocráticos en Portugal” Disponible en: <https://www.efe.com/efe/portugal-en-espanol/destacada/lola-el-robot-funcionario-que-agilizara-tramites-burocraticos-en-portugal/50001002-3640259>.

diversas pruebas de concepto en la Administración Pública, entre las que se puede destacar:

En el Registro Civil y Capacidad de las Personas de la ciudad de Buenos Aires, Prometea agiliza el proceso de rectificación de partidas de nacimiento, matrimonio, defunción, automatiza el decreto, la resolución y la disposición que deben generarse en estos casos y, a partir de unas breves preguntas completa todos los documentos relacionados para la realización del trámite.

En el ámbito de las contrataciones públicas, la inteligencia artificial permite realizar pliegos de bases y condiciones particulares en muy poco tiempo e incorporar una herramienta de control de precios públicos y privados sobre los bienes a adquirir. Con Prometea se ha podido confeccionar un pliego en tan solo 1 minuto, mientras que manualmente la redacción del documento nos ocupa 2 horas.

En la designación de personal, Prometea ingresa los datos de las personas objeto de la designación de manera automática u reduce la cantidad de errores de tipeo en un 99% y permite hacer un control exhaustivo de aspectos formales de los documentos involucrados.³⁸

En Estonia podemos mencionar al sistema llamado X-road, que es una infraestructura digital que facilita el intercambio de datos. Se lo ha presentado como un proyecto de jueces robot que, con la ayuda de la inteligencia artificial, les permitirá acelerar decenas de casos atrasados que los jueces y secretarios judicial no pueden hacer actualmente. Su aplicación funciona de la siguiente manera: las dos partes cargan sus documentos e información relevante del caso en una plataforma, donde la IA toma una decisión que puede ser apelada por un juez “humano”.³⁹

Con estos proyectos y otros más que existen, hemos podido ver cómo las tecnologías emergentes, entre las cuales está la inteligencia artificial, contribuyen a la realización de la Administración Pública Inteligente, la mejora de la calidad del servicio que se da las personas y su satisfacción.

³⁸ STRINGHINI, Antonella. Administración Pública Inteligente: novedades al ecosistema normativo digital de la República Argentina. *Revista Eurolatinoamericana de Derecho Administrativo* 5, n. 2, p. 212, 2018. DOI:10.14409/redoeda.v5i2.9094.

³⁹ Véase: THE TECHNOLOGIST, *Estonia se prepara para tener “jueces robot” basados en inteligencia artificial* Disponible en: <https://www.thetechnologist.com/2019/06/12/estonia-se-prepara-para-tener-jueces-robot-basados-en-inteligencia-artificial/>.

8 Inteligencia artificial y su impacto en el empleo público

En el capítulo noveno de la Carta Iberoamericana de Innovación en la Gestión Pública del CLAD,⁴⁰ se señala que se puede pronosticar que un volumen significativo de los actuales puestos de trabajo en el sector público puede ser sustituidos por la inteligencia artificial y la robótica en los próximos años.

Se han realizado varias advertencias al respecto, como la de Martin Ford, en “El ascenso de los robots: la tecnología y la amenaza de un futuro sin empleos”, puntualizando que “los robots no están ya sólo en las fábricas, amenazando a los trabajadores en las cadenas de montaje. La gente que está ahora amenazada es cualquiera que esté sentada en un despacho y haciendo un trabajo que requiera la manipulación de información, especialmente si es una manera rutinaria”.⁴¹

De ahí que, entre las trece profesiones más amenazadas por la robotización aparecen, entre otras, la de mecanógrafo, trabajos de secretaría, gestor financiero, gestión de nóminas y salarios, recepcionista y empleados de correos.⁴²

Se dice que una de las claves para analizar el impacto de las nuevas tecnologías en el empleo, se vincula con la distinción entre profesiones y tareas/actividades que la integran. Las profesiones en sí mismas -al menos en el corto plazo- no se automatizan, sino que ciertas tareas que integran los oficios o trabajos en general son las que pueden basarse en la utilización de sistemas de inteligencia artificial.⁴³

En el caso de los cargos del empleo público, Corvalán revela que algunos podrían reducirse y reemplazarse en el futuro, entre los cuales están:

- Los conductores de transportes públicos, choferes de cargos públicos, mensajeros, entre otros;
 - Los empleados de correos, carteros y manipuladores;
 - Trabajos de carácter administrativo y auxiliar.
 - Trabajos de carácter burocrático de elevado nivel como los encargados de tramitación de expedientes, gestión económica y de personal, entre otros.
- Reducción de los cuerpos de seguridad por la combinación de la robótica y de la inteligencia artificial, que reemplazarían a los funcionarios encargados de las tareas administrativas y rutinarias.

⁴⁰ Carta Iberoamericana de Innovación en la Gestión Pública emitida por el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo CLAD aprobada el 8 de octubre de 2020, p. 20.

⁴¹ Véase: “El 47% de los empleos está en “alto riesgo” de ser automatizado” en: <https://www.elmundo.es/economia/2016/01/20/5697d766268e3e76078b46d4.html>.

⁴² RAMIÓ, Carles. *Inteligencia artificial y administración pública: robots y humanos compartiendo el servicio público*. Madrid: Catarata, 2019, p. 141.

⁴³ CORVALÁN, Juan Gustavo. *Prometea Inteligencia Artificial para transformar organizaciones públicas*. Primera edición. Buenos Aires: Astrea, 2019, p. 74.

- Trabajadores encargados de los servicios sociales, salud e incluso en la administración de justicia.⁴⁴

Sin embargo, también se ha aclarado que *el futuro del empleo no será tan funesto como algunos presagian*, pues, como lo señala J. P. Gownder, la autonomización hará que surjan y crezcan nuevas categorías de empleo. Además, se establecerán nuevas condiciones en las que los humanos y los robots trabajen juntos, en vez de convertirse en meros sustitos del otro.⁴⁵ Así, la cuarta revolución industrial, tendría el mismo impacto que otras revoluciones.

Esta posibilidad de cambio con la eliminación de cargos públicos obsoletos o con tareas rutinarias, más que una tragedia, se la debe ver como una oportunidad por diversos motivos, entre ellos, generará un ahorro importante en el uso de recursos públicos asignados a los recursos humanos, simplificará las tareas de los funcionarios públicos y contribuirá a la eficiencia.

El tema del llamado “desempleo tecnológico” ya lo ha vivido la humanidad como consecuencia de la evolución y disrupción tecnológica, sin embargo, la historia nos recuerda que sin bien se eliminaron algunos oficios, se crearon otros con nuevas tareas y eso es algo que seguramente pasará en el empleo público.

En el caso de la inteligencia artificial, Corvalán ha señalado que la misma tiene potencial de humanizar las tareas de los funcionarios públicos. Al reducir o eliminar la actividad humana en tareas rutinarias o mecánicas, se puede volcar el potencial humano en casos de mayor complejidad, y de ese modo potenciar a las organizaciones públicas para que aumenten la efectividad en la prestación de sus servicios.⁴⁶

Entonces, debemos entender que la automatización de tareas mecánicas, propios de la era del papel, es una herramienta importante de apoyo que contribuye a rescatar la verdadera capacidad del funcionario pública, despreocupándose de lo simple, para dedicar su esfuerzo a lo complejo, mostrando su creatividad en la solución de los problemas y generando un mayor impacto en su labor.

9 Reflexiones finales

Hemos visto que un nuevo paradigma en el sector público es posible con el apoyo de la tecnología. Una Administración que no se preocupa por innovar y

⁴⁴ CORVALÁN, Juan Gustavo. *Prometea Inteligencia Artificial para transformar organizaciones públicas*. Primera edición. Buenos Aires: Astrea, 2019, p. 142-143.

⁴⁵ Véase: “El 47% de los empleos está en ‘alto riesgo’ de ser automatizado” Disponible en: <https://www.elmundo.es/economia/2016/01/20/5697d766268e3e76078b46d4.html>.

⁴⁶ CORVALÁN, Juan Gustavo. *Prometea Inteligencia Artificial para transformar organizaciones públicas*. Primera edición. Buenos Aires: Astrea, 2019, p. 82.

mejorar la calidad de los servicios que presta es una administración que está de espaldas a las personas.

El uso de la tecnología en las Administraciones Públicas debe servir para mejorar la calidad de la atención a los usuarios o interesados, facilitar los procedimientos administrativos y una respuesta oportuna. Es un instrumento a favor de las personas que permite superar la distancia temporal y espacial con la administración.

La interoperabilidad, como piedra angular para el impulso de la administración pública electrónica *integral*, no solo que contribuye a una Administración que cueste menos e imponga menos cargas a las personas con el intercambio de información entre entidades públicas, sino que, además, es una herramienta de gestión eficiente, por ejemplo: (i) en el uso de un procedimiento administrativo sancionador por infracciones de falta de permisos de funcionamiento, construcción, publicidad, realización de inspecciones, donde se podrá tener certeza de la emisión o no de dichos documentos o la aprobación o no de una inspección de manera más ágil y suficiente; (ii) con la eliminación de trámites innecesarios y el pago de salarios de funcionarios públicos a cargos de los mismos.

Se debe reconocer que no todas las personas tienen acceso a los medios tecnológicos, razón por la que las administraciones públicas deben establecer estrategias y programas de inclusión digital para combatir la infoexclusión; esto es, garantizando la infoalfabetización para reducir la brecha digital e ir eliminando las barreras existentes para el acceso a los servicios electrónicos de las personas de escasos recursos (dignidad digital). De no garantizarse esto, los procedimientos seguirán tramitándose en papel.

En virtud del principio de mejora continua, las administraciones públicas deben realizar una evaluación de las etapas del procedimiento administrativo electrónico para evitar que se cree una burocracia digital, pues, caso contrario, el uso de la tecnología no tendría sentido.

Es urgente una revisión del modelo de empleo público para la innovación de la Administración Pública, en el que exista evaluación por resultados, también en el teletrabajo, pero no solo en números, sino soluciones efectivas a los problemas y requerimientos de las personas mediante el uso de las herramientas tecnológicas de manera eficiente. Para ello, se les debe dotar de las herramientas e insumos tecnológicos necesarios, capacitación constante, cargando y actualizando la información con la que van a trabajar y brindar servicios electrónicos, enseñándoles cómo las tecnologías emergentes como la inteligencia artificial son un apoyo para un servicio eficiente y de calidad, entre otras.

En los procesos de selección y evaluación de los funcionarios públicos se incluyen parámetros de medición del manejo de las tecnologías de la información

y comunicación que son la base para la innovación inteligente y eficiente gestión pública.

Si bien, uno de los impactos de la implementación de la inteligencia artificial en el sector público puede ser la eliminación o reducción de algunos empleos, especialmente los administrativos o rutinarios, también se crearán oportunidades con la creación de otros nuevos, con nuevas funciones y hacia allá es donde deben apuntar las personas. En otros casos, la inteligencia artificial complementará la tarea del funcionario, desprendiéndole de la actividad mecánica, para acelerar sus actividades y que este dedique su esfuerzo a lo complejo y a ofrecer un producto de mejor calidad.

Uno de los principales desafíos es la ubicación de los funcionarios públicos que no se adapten a la innovación de la gestión pública, tengan alto grado de resistencia o cuyas tareas hayan sido afectadas por la implementación de la inteligencia artificial.

Las Administraciones Públicas están en un momento en el que deben conseguir o reasignar recursos urgentes para la innovación, *culminar con el proceso de implementación de la Administración Electrónica* y pensar ya en caminar hacia la Administración Pública Inteligente para agilizar y optimizar las respuestas a las personas. Si no lo hacen, como hemos dicho, sería darles la espalda a las personas y vulnerar sus derechos con un servicio deficiente.

Referencias

AGENCIA EFE. *Lola, el robot funcionario que agilizará trámites burocráticos en Portugal*. Disponible en: <https://www.efe.com/efe/portugal-en-espanol/destacada/lola-el-robot-funcionario-que-agilizar-tramites-burocraticos-en-portugal/50001002-3640259>.

CAMPOS, Concepción, *El futuro del empleo público ante los retos de la Inteligencia Artificial*. Disponible en: <https://concepcioncampos.org/el-futuro-del-empleo-publico-ante-los-retos-de-la-inteligencia-artificial/>.

CATAÑO RAMÍREZ, Sara Liliana; GÓMEZ RÚA, Natalia Eugenia. El concepto de teletrabajo: aspectos para la seguridad y salud en el empleo. *Revista CES Salud Pública* Volumen 5 No. 1 Enero – Junio, p. 83-84, 2014. Disponible en: [Dialnet-ElConceptoDeTeletrabajo-4804770%20\(2\).pdf](Dialnet-ElConceptoDeTeletrabajo-4804770%20(2).pdf).

CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO (CLAD), *Carta Iberoamericana de Innovación en la gestión pública*, aprobada en Andorra el 8 de octubre de 2020.

CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO (CLAD), *Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico*, aprobada el 1 de junio de 2007.

CORVALÁN, Juan Gustavo. *Prometea Inteligencia Artificial para transformar organizaciones públicas*. Primera edición. Buenos Aires: Astrea, 2019.

DELPIAZZO, Carlos. Tratamiento Jurídico y Evolución Tecnológica del procedimiento administrativo en Uruguay. *Revista Jurídica de Buenos Aires* No. 96 de la Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires, Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2018.

- DIARIO EL MUNDO. *El 47% de los empleos está en alto riesgo de ser automatizado*. Disponible en: <https://www.elmundo.es/economia/2016/01/20/5697d766268e3e76078b46d4.html>.
- ECUADOR. Código Orgánico Administrativo de Ecuador [COA] (2017). Asamblea Nacional. *Registro Oficial* Suplemento 31 de 7 de julio de 2017.
- ECUADOR. Código Orgánico Monetario y Financiero de Ecuador, Libro I (2015). Asamblea Nacional. *Registro Oficial* Suplemento 332 de 12 de septiembre de 2014.
- ECUADOR. Constitución de la República del Ecuador [CRE] (2008). Asamblea Constituyente. *Registro Oficial* 449 de 20 de octubre de 2008.
- ECUADOR. Decreto Ejecutivo No. 981, Presidente de la República. *Registro Oficial* Suplemento No. 143 de 14 de febrero de 2020.
- ECUADOR. Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos de Ecuador [LOOETA] (2008). Asamblea Nacional. *Registro Oficial* Suplemento 353 de 23 de octubre de 2018.
- EL SALVADOR. *Ley de Procedimientos Administrativos de El Salvador*. Decreto nº 856 de 13 de febrero de 2018.
- ESPAÑA. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de España. *Boletín Oficial del Estado* «BOE» núm. 236 de 02 de octubre de 2015.
- GAMERO CASADO, Eduardo, Interoperabilidad y administración electrónica: conéctense, por favor, *Revista de Administración Pública* No. 179, Madrid, 2009.
- MORÓN URBINA, Juan Carlos. *Derechos de los administrados y nuevas tecnologías*: reflexiones sobre la buena administración electrónica en Perú. Lima: Gaceta Jurídica, 2020.
- ORGANISATION FOR ECONOMIC CO-OPERATION AND DEVELOPMENT (OCDE). *Overcoming Barriers to Administrative Simplification Strategies: Guidance for Policy Makers*. Regulatory Policy Division Directorate for Public Governance and Territorial Development, 2009.
- PERÚ. *Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales de Perú* (2008). Decreto Supremo Nº 052-2008-PCM.
- RABÁN, Melisa y SÁ ZEICHEN, Gustavo. EL procedimiento administrativo digital. Un panorama de su regulación jurídica en Argentina. *Revista Jurídica de Buenos Aires* No. 96 de la Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires, Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2018.
- RAMIÓ, Carles. *Inteligencia artificial y administración pública*: robots y humanos compartiendo el servicio público. Madrid: Catarata, 2019.
- ROSETH, Benjamin, REYES, Ángela; y, SANTISO Carlos. *El fin del trámite eterno*: Ciudadanos, burocracia y gobierno digital. Washington: Banco Interamericano de Desarrollo, 2018.
- SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Orlando. *Compendio de derecho administrativo*. Primera edición. Bogotá: Universidad Externado de Colombia, 2017.
- STRINGHINI, Antonella. Administración Pública Inteligente: novedades al ecosistema normativo digital de la República Argentina. *Revista Eurolatinoamericana de Derecho Administrativo* 5, n. 2, 2018. Disponible en: <https://bibliotecavirtual.unl.edu.ar/publicaciones/index.php/Redoeda/article/view/9094/12568>.
- THE TECHNOLAWGIST. *Estonia se prepara para tener "jueces robot" basados en inteligencia artificial*. Disponible en: <https://www.thetechnolawgist.com/2019/06/12/estonia-se-prepara-para-tener-jueces-robot-basados-en-inteligencia-artificial/>.
- UNIÓN EUROPEA. Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006, publicada en el *Diario Oficial de la Unión Europea* el 30 de diciembre de 2006.

VALENCIA TELLO, Diana Carolina. *El estado en la era de la globalización y las nuevas tecnologías*. Bogotá: Grupo Editorial Ibañez, 2015.

Informação bibliográfica deste texto, conforme a NBR 6023:2018 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

VILLACRESES VALLE, Jaime Andrés. Transformación digital de la Administración Pública. Avances y desafíos en el uso de la tecnología. *International Journal of Digital Law*, Belo Horizonte, ano 3, n. 3, p. 31-58, set./dez. 2022. DOI: 10.47975/digital.law.vol.3.n.3.villacreses.

Sobre a Revista

IJDL – INTERNATIONAL JOURNAL OF DIGITAL LAW

Objetivo

O International Journal of Digital Law é um periódico científico eletrônico de acesso aberto e periodicidade quadrimestral promovido pelo **Núcleo de Pesquisas em Políticas Públicas e Desenvolvimento Humano (NUPED)**, do Programa de Pós-Graduação em Direito da Pontifícia Universidade Católica do Paraná.

O Conselho Editorial é composto por renomados professores vinculados a instituições de ensino superior do Brasil, Argentina, Austrália, Colômbia, Espanha, Egito, França, Holanda e Índia. A linha editorial segue o eixo das atividades de pesquisa do NUPED, um grupo inscrito no diretório do CNPq e filiado à **Rede de Pesquisa em Direito Administrativo Social (REDAS)**. Seu enfoque é o estudo crítico das instituições jurídico-políticas típicas do Estado de Direito, notadamente as voltadas à inovação e ao desenvolvimento humano por intermédio da revolução digital.

Linha Editorial

A linha editorial segue o eixo de concentração do **NUPED – PPGD/PUCPR** intitulada “**Direito Econômico e Desenvolvimento**”. Por sua vez, a área congrega duas importantes linhas de pesquisa: 1. **Estado, Economia e Desenvolvimento** e 2. **Direitos Sociais, Globalização e Desenvolvimento**. A revista dará destaque a este marco teórico. Entretanto, transversalmente ao tema da economia, do desenvolvimento, da globalização e dos direitos sociais, as palavras-chave que melhor definem o escopo da revista implicam a tratativa de temas como: acesso à informação, *big data*, *blockchain*, cidades inteligentes, contratos inteligentes, *crowdsourcing*, cibercrimes, democracia digital, direito à privacidade, direitos fundamentais, *e-business*, economia digital, educação digital, eficiência administrativa, *e-government*, *fake news*, *gig economy*, globalização, inclusão digital, infraestrutura, inovação, inteligência artificial, interesse público, internet, internet das coisas, jurimetria, *lawfare*, novas tecnologias, perfilamento digital, pesquisa em multimeios, processo administrativo eletrônico, proteção de dados, regulação administrativa, regulação econômica, risco, serviços públicos, sistemas de informação, sociedade da informação, transparência governamental e telecomunicações.

Double blind peer review

A publicação dos artigos submete-se ao procedimento *double blind peer review*. Os trabalhos são remetidos sem identificação de autoria a dois pareceristas *ad hoc* portadores de título de doutor, todos eles exógenos à instituição promotora da revista (PUCPR). Os pareceristas são, portanto, sempre pesquisadores vinculados a renomadas instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras.

Cobertura temática (classificação do CNPq)

GRANDE: Ciências Sociais Aplicadas (6.00.00.00-7)/Área: Direito (6.01.00.00-1)/
Subárea: Direitos Especiais (6.01.04.00-7)

GRANDE: Ciências Sociais Aplicadas (6.00.00.00-7)/Área: Ciência da Informação
(6.07.00.00-9)/Subárea: Teoria da Informação (6.07.01.00-5)

GRANDE: Ciências Exatas e da Terra (1.00.00.00-3)/Área: Ciência da Computação
1.03.00.00-7/Subárea: Sistemas de Computação (1.03.04.00-2)

Diretrizes para Autores

1. Submissão de artigos

As propostas de artigos para publicação na *International Journal of Digital Law* deverão ser enviadas através do sistema eletrônico de submissões (gratuitamente), por meio de cadastro no Sistema Eletrônico e acesso mediante login e senha a ser realizado no [site](#). Não serão aceitas propostas enviadas por e-mail. A revista reserva-se o direito de aceitar ou rejeitar qualquer original recebido, de acordo com as recomendações do seu corpo editorial, inclusive por inadequação da temática do artigo ao perfil editorial da revista, como também o direito de propor eventuais alterações.

2. Qualificação dos autores

Ao menos um dos autores do artigo deverá possuir o título de Doutor (Dr.), Doctor of Juridical Science (J.S.D. ou S.J.D.), Doctor juris (Dr. iur. ou Dr. jur.), Doctor of Philosophy (Ph.D.) ou Legum Doctor (LL.D.). A exigência poderá ser relativizada, nunca extrapolando o percentual de 30% por edição, em casos excepcionais de: (i) artigos de autores afiliados a instituições estrangeiras; (ii) artigos escritos em inglês.

3. Ineditismo e exclusividade

Os textos para publicação na *International Journal of Digital Law* deverão ser inéditos e para publicação exclusiva, salvo no caso de artigos em língua estrangeira que tenham sido publicados fora do país. Uma vez publicados nesta revista, também poderão sê-lo em livros e coletâneas, desde que citada a publicação original. Roga-se aos autores o compromisso de não publicação em outras revistas e periódicos, bem como de que as propostas de artigo não se encontrem postulados de forma simultânea em outras revistas ou órgãos editoriais.

4. Idiomas

Podem ser submetidos artigos redigidos em Português, Espanhol ou Inglês.

5. Cadastro dos metadados no sistema eletrônico de submissões

5.1. No momento da submissão do artigo no sistema eletrônico, os campos dos metadados deverão ser preenchidos obrigatoriamente de acordo com estas diretrizes, sob pena de rejeição liminar da submissão.

5.2. Autores

5.2.1. Nome/Nome do Meio/Sobrenome: indicação do nome completo do(s) autor(es) apenas com as iniciais de cada nome em caixa alta. Em caso de artigos em coautoria, os nomes de todos os coautores devem ser inseridos no sistema na ordem que deverá constar no momento da publicação.

5.2.2. E-mail: indicação do e-mail do(s) autor(es) para contato, que será obrigatoriamente divulgado na versão publicada do artigo.

5.2.3. ORCID iD: indicação do número de identificação ORCID (para maiores informações [clique aqui](#)). O identificador ORCID pode ser obtido no [registro ORCID](#). Você deve aceitar os padrões para apresentação de iD ORCID e incluir a URL completa; por exemplo: <https://orcid.org/0000-0003-1781-1726>.

5.2.4. URL: link para o currículo completo do autor. No caso de autores brasileiros, deve ser indicado o link para o Currículo Lattes.

5.2.5. Instituição/Afiliação: indicação da sua principal afiliação institucional ou das duas principais, caso o vínculo com ambas possua a mesma importância (instituição à qual encontra-se vinculado como docente ou discente, ou, caso não seja docente ou discente, a instituição onde foi obtido o seu maior título acadêmico, como doutorado, mestrado, especialização etc.). O nome da instituição deverá constar por extenso e na língua original da instituição (ou em inglês quando a escrita não for latina), seguida da indicação do país de origem da instituição entre parênteses. Caso o autor seja docente e esteja cursando mestrado ou doutorado em outra instituição, a afiliação principal será a da instituição na qual o autor figura como mestrando ou doutorando.

5.2.6. País: indicação do país da principal afiliação institucional do autor.

5.2.7. Resumo da biografia: indicação do mini currículo, iniciando com a indicação da instituição onde figura como docente, seguida de cidade, sigla do Estado e país entre parênteses, indicação das titulações acadêmicas (começando pela mais elevada), outros vínculos com associações científicas, profissão etc.

5.3. Título e Resumo

5.3.1. Título: título no idioma do artigo, com apenas a primeira letra da sentença em maiúscula.

5.3.2. Resumo: resumo no idioma do artigo, sem parágrafo ou citações e referências, com até 200 palavras.

5.4. Indexação

5.4.1. Palavras-chave: indicação de 5 palavras-chave no idioma do artigo (em letras minúsculas e separadas por ponto vírgula).

5.4.2. Idioma: indicar a sigla correspondente ao idioma do artigo (Português=pt; English=en; Español=es).

5.5. Contribuidores e Agências de fomento: os artigos resultantes de projetos de pesquisa financiados deverão indicar neste campo a fonte de financiamento.

5.6. Referências: inserir a lista completa de referências citadas no artigo, dando um espaço entre cada uma delas.

6. Apresentação do texto e elementos pré-textuais

6.1. Recomenda-se que o trabalho tenha entre 15 e 30 páginas (tamanho A4 – 21 cm x 29,7 cm), compreendendo a introdução, desenvolvimento, conclusão (não necessariamente com esses títulos) e uma lista de referências bibliográficas.

6.2. As margens utilizadas deverão ser: esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

6.3. No corpo do texto deverá ser utilizada Fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5 cm e espaçamento de 0 pt (pontos) antes e depois dos parágrafos.

6.4. Nas notas de rodapé deverá ser utilizada Fonte Times New Roman, tamanho 10, espaçamento simples entre linhas.

6.5. No desenvolvimento do texto, os parágrafos deverão conter recuo de 1,5 cm em relação à margem esquerda. Títulos e subtítulos deverão estar alinhados à margem esquerda, sem recuo.

6.6. A estruturação deverá observar a exposta neste item 6.6.

6.6.1. Título no idioma do artigo, com apenas a primeira letra da sentença em maiúscula e em itálico, centralizado.

6.6.2. Nos casos de necessidade de indicar informações a respeito do artigo (financiamento por agências de fomento, agradecimentos, tradutores do texto etc.), deverá ser inserida uma nota de rodapé com um asterisco (e não com número) situada à direita do título no idioma do artigo.

6.6.3. Título em inglês, com apenas a primeira letra da sentença em maiúscula, em itálico e centralizado. No caso de artigos redigidos em inglês, este elemento deverá ser substituído pelo título em português.

6.6.4. O artigo não deve incluir os nomes do(s) autor(es). As informações, para fins de publicação, serão retiradas dos metadados inseridos pelo(s) autor(es) no sistema eletrônico da revista no momento da submissão.

6.6.5. Resumo no idioma do artigo (fonte Times New Roman 12, espaçamento entre linhas simples, sem parágrafo ou citações e referências, com até 200 palavras), antecedido da palavra “Resumo” escrita no idioma do artigo.

6.6.6. Indicação de 6 palavras-chave no idioma do artigo (em letras minúsculas e separadas por ponto vírgula), antecidas da expressão “Palavras-chave” redigida no idioma do artigo.

6.6.7. Resumo em inglês (Fonte Times New Roman 12, espaçamento entre linhas simples, sem parágrafo ou citações e referências, com até 200 palavras), antecedido da palavra “Abstract”. No caso de artigos redigidos em inglês, este elemento deverá ser substituído pelo resumo em português.

6.6.8. Indicação de seis palavras-chave em inglês (em letras minúsculas e separadas por ponto e vírgula), antecidas da expressão “Keywords”. No caso de artigos redigidos em inglês, este elemento deverá ser substituído pelas palavras-chave em português.

6.6.9. Sumário com a identificação dos títulos das seções e das subseções, com numeração progressiva, separados por ponto vírgula, sequencialmente e em parágrafo único.

6.6.10. Desenvolvimento do trabalho científico: a numeração progressiva, em números arábicos, deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho.

6.6.11. Lista das referências bibliográficas efetivamente utilizadas no artigo, ao final do trabalho, separadas por um espaço simples, alinhadas à margem esquerda (sem recuo).

6.6.12. Aplicam-se, para os demais aspectos de formatação, as normas técnicas brasileiras (ABNT NBR 10520:2002 e 14724:2011).

6.6.13. No caso de artigos com 4 ou mais autores, é necessário incluir uma nota de rodapé indicando qual foi a contribuição de cada um.

6.7. Todo destaque que se queira dar ao texto deve ser feito com o uso de itálico, ficando vedada a utilização de negrito, sublinhado ou caixa alta para fins de dar destaque ao texto.

6.8. Figuras e tabelas devem estar inseridas no texto, e não no final do documento na forma de anexos.

7. Metodologia científica

7.1. As referências dos livros, capítulos de obras coletivas, artigos, teses, dissertações e monografias de conclusão de curso de autores citados ou utilizados como base

para a redação do texto devem constar em nota de rodapé, com todas as informações do texto, em observância às normas técnicas brasileiras (ABNT NBR 6023:2018), e, especialmente, com a indicação da página da qual se tirou a informação apresentada no texto logo após a referência.

7.1.1. O destaque dado ao título dos livros (ou revistas) citados deverá constar em itálico, ficando vedada a utilização de negrito.

7.1.2. Os artigos redigidos com citação no formato AUTOR-DATA não serão aceitos para publicação, somente o sistema de chamadas numérico exposto nas notas de rodapé.

7.1.3. As referências deverão constar da seguinte forma:

7.1.3.1. Livros:

SOBRENOME, Nome. *Título da obra em itálico*: subtítulo sem itálico. número da edição. Cidade: Editora, ano.

Exemplo:

KEEN, Andrew. *Vertigem digital*: por que as redes sociais estão nos dividindo, diminuindo e desorientando. Trad. Alexandre Martins, Rio de Janeiro: Zahar, 2012. 254p.

7.1.3.2. Capítulos de livros coletivos:

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo sem itálico. In: SOBRENOME DO 1º ORGANIZADOR, Nome do organizador; SOBRENOME DO 2º ORGANIZADOR, Nome do 2º organizador e assim sucessivamente, separados por ponto vírgula (Org. ou Coord.). *Título da obra ou coletânea em itálico*: subtítulo sem itálico. número da edição. Cidade: Editora, ano. página inicial-página final [antecedidas de “p.”].

Exemplo:

DOTTA, Alexandre Godoy. Derechos de la Población LGBT+ en Brasil: Vulnerabilidad Social entre Avances y Retrocesos. In: BRAVO, Álvaro Sanches; CASIMIRO, Ligia Melo de; GABARDO, Emerson. (Org.). *Estado Social Y Derechos Fundamentales en Tiempos de Retroceso*. Sevilha: Ponto Rojo, 2019. p. 203-228.

7.1.3.3. Artigos em revistas:

SOBRENOME, Nome. Título do artigo sem itálico. *Título da Revista em itálico*, cidade, volume, número, página inicial-página final [antecedidas de “p.”], meses da publicação [abreviados com as três primeiras letras do mês seguidas de ponto e separados por barra]. ano.

Exemplo:

GABARDO, Emerson; SAIKALI, Lucas Bossoni. A prescritibilidade da ação de ressarcimento ao erário em razão de atos de improbidade administrativa. *Revista Jurídica – Unicuritiba*, Curitiba, v. 1, p. 514-543, 2018.

7.1.3.4. Teses de Titularidade, Livre-Docência, Doutorado, Dissertações de Mestrado, Monografias de Conclusão de Curso de Graduação e Pós-Graduação:

SOBRENOME, Nome. *Título do trabalho em itálico*: subtítulo sem itálico. Cidade, ano. número de folhas seguido de “f”. Modalidade do trabalho (Grau obtido com a defesa) – Órgão perante o qual o trabalho foi defendido, Nome da instituição.

Exemplo:

SANTOS, Fábio de Sousa. *Análise Comparada da Competição na Contratação Pública Brasileira e Estadunidense*. Curitiba, 2018. 134f. Dissertação (Mestrado em Mestrado em Direito) – Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Curitiba: 2018.

7.1.3.5 DOI – Digital object identifier: Caso o documento consultado na pesquisa tenha o número de DOI recomenda-se a inclusão, de modo complementar, do número após o término de cada referência.

Exemplo:

DOTTA, Alexandre Godoy. Public policies for the assessment of quality of the Brazilian higher education system. *Revista de Investigações Constitucionais*, Curitiba, v. 3, p. 53-69, 2016. DOI. [10.5380/rinc.v3i3.49033](https://doi.org/10.5380/rinc.v3i3.49033).

7.1.3.6. Documentos em meio eletrônico: Documentos extraídos do meio eletrônico deverão apresentar após o término de cada referência o local da rede onde foi encontrado e apresentado da seguinte maneira.

Exemplo:

IJDL. *International Journal of Digital Law. Regras para a submissão de artigos*. Disponível em: <https://journal.nuped.com.br/index.php/revista/about/submissions>. Acesso em: 12 fev. 2020.

7.1.4. Os elementos das referências devem observar o seguinte padrão:

7.1.4.1. Autor: SOBRENOME em maiúsculas, vírgula, Nome com as iniciais em maiúsculas, seguido de ponto final.

7.1.4.2. Edição: deve ser incluída a informação somente a partir da segunda edição, sem ordinal, seguido de ponto e “ed.”. Exemplo: 2. ed.

7.1.4.3. Ano: grafado com algarismos arábicos, sem ponto no milhar, antecedido de vírgula e seguido de ponto.

7.1.5. Nos casos em que for absolutamente impossível obter alguma das informações acima, a ausência deverá ser suprida da seguinte forma:

7.1.5.1. Ausência de cidade: substituir por [S.I.].

7.1.5.2. Ausência de editora: substituir por [s.n.].

7.1.5.3. Ausência de ano: indicar entre colchetes o ano aproximado, seguido de ponto de interrogação. Exemplo: [1998?].

7.2. As citações (palavras, expressões, períodos) deverão ser cuidadosamente conferidas aos textos originais.

7.2.1. Citações diretas devem seguir o seguinte padrão de registro: transcrição com até quatro linhas devem constar do corpo do texto, com letra e espaçamento normais, e estar entre aspas.

7.2.2. Recomenda-se fortemente que citações textuais longas (mais de quatro linhas) não sejam utilizadas. Entretanto, se imprescindíveis, deverão constituir um parágrafo independente, com recuo de 1,5 cm em relação à margem esquerda (alinhamento justificado), utilizando-se espaçamento entre linhas simples e tamanho da fonte 10. Neste caso, aspas não devem ser utilizadas.

7.2.3. Fica vedado o uso do op. cit., loc. cit., ibidem e idem nas notas bibliográficas, que deverão ser substituídas pela referência completa, por extenso.

7.2.4. Para menção de autores no corpo do texto, fica vedada sua utilização em caixa alta (ex.: para Nome SOBRENOME...). Nestes casos todas as menções devem ser feitas apenas com a primeira letra maiúscula (ex.: para Nome Sobrenome...).

8. Redação

8.1. Os textos devem ser revisados, além de terem sua linguagem adequada a uma publicação editorial científica.

8.2. No caso de artigos redigidos na língua portuguesa, a escrita deve obedecer às regras ortográficas em vigor desde a promulgação do ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA, a partir de 1º de janeiro de 2009.

8.3. As citações de textos anteriores ao ACORDO devem respeitar a ortografia original.

9. Artigos resultantes de pesquisas financiadas

Os artigos resultantes de projetos de pesquisa financiados deverão indicar em nota de rodapé, situada ao final do título do artigo no idioma do texto, a informação relativa ao financiamento da pesquisa.

10. Declaração de direitos autorais

Autores que publicam nesta revista concordam com os seguintes termos:

10.1. Não serão devidos direitos autorais ou qualquer outra remuneração pela publicação dos trabalhos.

10.2. Autores mantêm os direitos autorais e concedem à *IJD* o direito de primeira publicação, com o trabalho simultaneamente licenciado sob a [Licença Creative Commons Attribution](#) que permite o compartilhamento do trabalho com reconhecimento da autoria e publicação inicial nesta revista. Ainda, em virtude de aparecerem nesta revista de acesso público, os artigos são de uso gratuito, com atribuições próprias, com aplicações educacionais e não comerciais.

10.3. Autores têm permissão e são estimulados a publicar e distribuir seu trabalho online (ex.: em repositórios institucionais ou na sua página pessoal) a qualquer ponto antes ou durante o processo editorial, já que isso pode gerar alterações produtivas, bem como aumentar o impacto e a citação do trabalho publicado (ver [O Efeito do Acesso Livre](#)).

11. Responsabilidade dos autores

11.1. Autores são responsáveis pelo conteúdo publicado, comprometendo-se, assim, a participar ativamente da discussão dos resultados de sua pesquisa científica, bem como do processo de revisão e aprovação da versão final do trabalho.

11.2. Autores são responsáveis pela condução, resultados e validade de toda investigação científica.

11.3. Autores devem noticiar a revista sobre qualquer conflito de interesse.

11.4. As opiniões emitidas pelos autores dos artigos são de sua exclusiva responsabilidade.

11.5. Ao submeter o artigo, o autor atesta que todas as afirmações contidas no manuscrito são verdadeiras ou baseadas em pesquisa com razoável exatidão.

12. Conflito de interesses

A confiabilidade pública no processo de revisão por pares e a credibilidade de artigos publicados dependem em parte de como os conflitos de interesses são administrados durante a redação, revisão por pares e tomada de decisões pelos editores.

12.1. É obrigatório que o autor do manuscrito declare a existência ou não de conflitos de interesse. Mesmo julgando não haver conflitos de interesse, o autor deve declarar essa informação no ato de submissão do artigo, marcando esse campo específico.

12.2. Conflitos de interesses podem surgir quando autores, pareceristas ou editores possuem interesses que, aparentes ou não, podem influenciar a elaboração ou avaliação

de manuscritos. O conflito de interesses pode ser de natureza pessoal, comercial, política, acadêmica ou financeira.

12.3. Quando os autores submetem um manuscrito, eles são responsáveis por reconhecer e revelar conflitos financeiros ou de outra natureza que possam ter influenciado seu trabalho.

12.4. Os autores devem reconhecer no manuscrito todo o apoio financeiro para o trabalho e outras conexões financeiras ou pessoais com relação à pesquisa. As contribuições de pessoas que são mencionadas nos agradecimentos por sua assistência na pesquisa devem ser descritas, e seu consentimento para publicação deve ser documentado.

12.5. Manuscritos não serão rejeitados simplesmente por haver um conflito de interesses, mas deverá ser feita uma declaração de que há ou não conflito de interesses.

12.6. Os pareceristas devem, igualmente, revelar aos editores quaisquer conflitos de interesse que poderiam influir em suas opiniões sobre o manuscrito, e devem declarar-se não qualificados para revisar originais específicos se acreditarem que esse procedimento é apropriado. Assim como no caso dos autores, se houver silêncio por parte dos pareceristas sobre conflitos potenciais, isso significará que os conflitos não existem.

12.7. No caso da identificação de conflito de interesse da parte dos pareceristas, o Conselho Editorial encaminhará o manuscrito a outro parecerista *ad hoc*.

12.8. Se os autores não tiverem certeza do que pode constituir um potencial conflito de interesses, devem contatar o Coordenador Editorial da Revista.

12.9. Para os casos em que editores ou algum outro membro publiquem com frequência na Revista, não serão atribuídos tratamentos especiais ou diferenciados. Todos os artigos submetidos serão avaliados através do procedimento *double blind peer review*.

13. Outras informações

13.1. Os trabalhos serão selecionados pelo Coordenador Editorial e pelo Conselho Editorial da Revista, que entrarão em contato com os respectivos autores para confirmar o recebimento dos textos, e em seguida os remeterão para análise de dois pareceristas do Conselho de Pareceristas.

13.2. Os originais recebidos e não publicados não serão devolvidos.

13.3. Asseguram-se aos autores o direito de recurso das decisões editoriais.

13.3.1. Serão concedidos 5 (cinco) dias, contados da data da decisão final do Conselho Editorial.

13.3.2. O arrazoado escrito deverá ser enviado para o e-mail: journal@nuped.com.br.

13.3.3. O recurso será analisado pelo Conselho Editorial no prazo de 30 (trinta) dias.

CONDIÇÕES PARA SUBMISSÕES

Como parte do processo de submissão, os autores são obrigados a verificar a conformidade da submissão em relação a todos os itens listados a seguir. As submissões que não estiverem de acordo com as normas serão devolvidas aos autores.

1. A contribuição é original e inédita (salvo em caso de artigos em língua estrangeira publicados no exterior), e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; caso contrário, deve-se justificar em “Comentários ao editor”.
2. O arquivo da submissão está em formato Microsoft Word.
3. URLs para as referências foram informadas quando possível.

4. O texto possui entre 15 e 30 páginas (tamanho A4 – 21 cm x 29,7 cm), compreendendo a introdução, desenvolvimento, conclusão (não necessariamente com esses títulos) e uma lista de referências bibliográficas; as margens utilizadas são: esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; no corpo do texto utilizou-se Fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5, e espaçamento de 0 pt antes e depois dos parágrafos; nas notas de rodapé utilizou-se Fonte Times New Roman, tamanho 10, espaçamento simples entre linhas; no desenvolvimento do texto, os parágrafos contêm recuo de 1,5 cm em relação à margem esquerda; títulos e subtítulos estão alinhados à margem esquerda, sem recuo; as figuras e tabelas estão inseridas no texto, não no final do documento na forma de anexos.
5. O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em [Diretrizes para Autores](#), na [página para submissão](#).
6. Em caso de submissão a uma seção com avaliação pelos pares (ex.: artigos), as instruções disponíveis em [Assegurando a avaliação pelos pares cega](#) foram seguidas.
7. O autor declara que, com exceção das citações diretas e indiretas claramente indicadas e referenciadas, este artigo é de sua autoria e, portanto, não contém plágio. Declara, ainda, que está ciente das implicações legais que a utilização de material de terceiros acarreta.
8. O autor declara que participou suficientemente do trabalho para tornar pública sua responsabilidade pelo conteúdo e que todas as afirmações contidas no manuscrito são verdadeiras ou baseadas em pesquisa com razoável exatidão.
9. O autor concorda com a política de responsabilidade estabelecida no item 10. Responsabilidade dos autores das [Diretrizes para Autores](#).

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Os nomes e endereços informados nesta revista serão usados exclusivamente para os serviços prestados por esta publicação, não sendo disponibilizados para outras finalidades ou a terceiros.

Este periódico tem um compromisso com a ética e a qualidade das publicações, seguindo padrões internacionais de publicação científica. Defendemos um comportamento ético de todas as partes envolvidas na publicação em nosso periódico: autores, editor, pareceristas, Equipe Editorial e a Editora. Não aceitamos plágio ou qualquer outro comportamento antiético. Para isso, são seguidas as diretrizes do [2nd World Conference on Research Integrity](#), Singapore, July 22-24, 2010.

Deveres do Editor

- **Decisão de publicação:** o editor é responsável por decidir quais artigos submetidos à revista devem ser publicados. O editor é guiado pelas políticas decididas pelo Conselho Editorial. Essas políticas devem obedecer às exigências legais em vigor sobre difamação, violação de direitos autorais e plágio. Para tomada de decisões o editor pode consultar o Conselho Editorial e os pareceristas.
- **Transparência e respeito:** o editor deve avaliar os manuscritos submetidos sem levar em conta a raça, sexo, a orientação sexual, a crença religiosa, a origem étnica, a nacionalidade ou a filosofia política dos autores.

- **Confidencialidade:** o editor e demais membros da equipe editorial não devem divulgar qualquer informação sobre um manuscrito submetido, a não ser aos pareceristas e os conselheiros editoriais.
- **Divulgação e conflitos de interesse:** O editor não deve utilizar materiais inéditos divulgados em um manuscrito submetido em pesquisas próprias sem o consentimento expresso e por escrito do autor. O editor deve recusar avaliar os manuscritos em que tenha conflitos de interesse por questões competitivas, colaborativas ou outros relacionamentos ou ligações com qualquer um dos autores, empresas ou (possivelmente) instituições ligadas aos manuscritos.
- **Envolvimento e cooperação em investigações:** o editor deve tomar medidas necessárias cabíveis quando foram apresentadas reclamações éticas a respeito de um manuscrito submetido ou artigo publicado.

Deveres dos Pareceristas

- **Contribuição para as decisões editoriais:** a revisão dos pareceristas auxilia o editor na tomada de decisões editoriais e por meio das comunicações com o autor também pode auxiliar o mesmo na melhora do artigo.
- **Pontualidade:** qualquer avaliador de artigo que não se sinta qualificado para analisar o artigo ou sabe que a sua imediata leitura será impossível deve notificar imediatamente o editor.
- **Confidencialidade:** os trabalhos recebidos para análise devem ser tratados como documentos confidenciais. Eles não devem ser mostrados ou discutidos com os outros.
- **Padrões de objetividade:** os pareceres devem ser conduzidos de forma objetiva. Os pareceristas devem expressar seus pontos de vista de maneira clara e apoiados em argumentos.
- **Sobre as fontes:** os pareceristas devem identificar trabalhos publicados relevantes que não foram citados pelos autores. O parecerista deve chamar a atenção do editor sobre qualquer semelhança substancial ou sobreposição entre o manuscrito em questão e qualquer outro *artigo* publicado de que tenha conhecimento pessoal.
- **Divulgação e conflito de interesses:** informações privilegiadas ou ideias obtidas pelo parecerista por meio da leitura dos manuscritos devem ser mantidas em sigilo e não devem utilizadas para proveito pessoal. O parecerista não deve avaliar manuscritos em que tenha conflitos de interesse por questões competitivas, colaborativas ou outros relacionamentos ou ligações com qualquer um dos autores, empresas ou instituições ligadas aos manuscritos.

Deveres dos Autores

- **Normas gerais:** os autores de trabalhos que se referem a pesquisas originais devem apresentar um relato preciso do trabalho realizado, bem como uma discussão objetiva sobre o seu significado. Dados complementares devem ser representados com precisão no artigo. O documento deve conter detalhes suficientes e referências que permitam que outros possam replicar o trabalho. Declarações fraudulentas ou intencionalmente imprecisas constituem um comportamento antiético e são inaceitáveis.

- **Originalidade e plágio:** os autores devem garantir que as obras são inteiramente originais e se eles utilizam o trabalho e/ou textos dos outros que isso seja devidamente citado. Plágio em todas as suas formas constitui um comportamento editorial antiético e é inaceitável.
- **Publicação múltipla ou redundante:** um autor não deve publicar manuscritos que descrevam essencialmente a mesma pesquisa em mais de um periódico. Publicar o mesmo artigo em mais de um periódico sem informar os editores e obter seu consentimento constitui um comportamento editorial antiético e é inaceitável.
- **Sobre as fontes:** o trabalho de outros autores deve sempre ser reconhecido. Os autores devem citar as publicações que foram importantes na determinação da natureza do trabalho relatado. As informações obtidas em particular, como em uma conversa, correspondência, ou discussão com terceiros, não devem ser utilizadas ou relatadas sem a permissão explícita por escrito da fonte. As informações obtidas por meio de serviços confidenciais, tais como arbitragem manuscritos ou pedidos de bolsas, não devem ser utilizadas sem a permissão explícita por escrito do autor do trabalho envolvido nestes serviços.
- **Autoria:** a autoria do trabalho deve ser restrita àqueles que fizeram uma contribuição significativa para a concepção, projeto, execução ou interpretação do estudo relatado. Todos aqueles que fizeram contribuições significativas devem ser listados como coautores. Pessoas que participaram em certos aspectos do projeto de pesquisa devem ser listadas como colaboradores. O autor principal deve garantir que todos os coautores apropriados estejam incluídos no artigo. O autor principal também deve certificar-se que todos os coautores viram e aprovaram a versão final do manuscrito e que concordaram com sua submissão para publicação.
- **Divulgação e conflitos de interesses:** todos os autores devem divulgar no manuscrito qualquer conflito financeiro ou de outra natureza que possa influenciar os resultados ou a interpretação de seu manuscrito. Todas as fontes de apoio financeiro para o projeto devem ser divulgadas.
- **Erros fundamentais em trabalhos publicados:** quando um autor descobre um erro significativo ou imprecisão em seu trabalho publicado é obrigação do autor informar imediatamente o editor da revista ou a Editoria de Periódicos e cooperar com o editor para corrigir o artigo.

Deveres da Editora

Estamos empenhados em garantir que publicidade, reimpressão ou qualquer outra fonte de receita comercial não tenha qualquer impacto ou influência sobre as decisões editoriais.

Nossos artigos são avaliados por pares para garantir a qualidade da publicação científica. Este periódico utiliza o CrossCheck (software antiplágio da CrossRef).

* Esta declaração se baseia nas recomendações da Elsevier e no *Best Practice Guidelines for Journal Editors* do Committee on *Publication Ethics – COPE*.

Author Guidelines

1. Article Submission

Article propositions for publishing on the International Journal of Digital Law must be sent through the electronic submission system (free of cost) and access through login and password. Propositions sent by e-mail will not be accepted. The Journal has the right to accept or reject any originals received, according to its Editorial Board's recommendations, including the inadequacy of the article's theme to the journal's editorial profile, as well as the right to propose modifications.

2. Author Qualification

At least one of the authors must own either a PhD degree or a Doctor of Juridical Science (J.S.D. or S.J.D), Doctor juris (Dr. iur. or Dr. jur.), Doctor of Philosophy (Ph.D.) ou Legum Doctor (LL.D.) degree. This requirement can be relativized, never exceeding 30% of the articles per edition, in exceptional cases of: (i) authors affiliated to foreign institutions; (ii) articles written in English.

3. Originality and exclusivity

Articles for publication in the International Journal of Digital Law must be original and exclusive, except in case of articles written in a foreign language and published outside Brazil. After the publication of the article in this journal, it can also be published in books and compilations, as long as the original publication is mentioned. We ask the authors to commit to not publish the article in other journals or reviews, as well as not to submit it to other journals at the same time.

4. Languages

Articles can be submitted in English, Portuguese, and Spanish.

5. Registration of the metadata in the electronic submission system

5.1. At the time of submission of the article to the electronic system, the metadata fields must be filled in according to these guidelines, under penalty of preliminary rejection of the submission.

5.2. Authors

5.2.1. *First name/Middle name/Last name:* indication of the full name of the author(s) with only the initials of each name in capital letter. In case of articles in co-authorship, the names of all coauthors must be inserted in the system in the order that should appear at the time of publication.

5.2.2. *E-mail:* indication of the e-mail address of the author(s) for contact, which will mandatorily appear in the published version of the article.

5.2.3. *ORCID iD:* indication of the number of the author's ORCID identifier (for further information [click here](#)). The ORCID identifier can be obtained in [ORCID register](#). Authors must have to accept the patterns for presentation of ORCID iD and include the full URL (e.g.: <https://orcid.org/0000-0003-1781-1726>).

5.2.4. *URL:* link to the author's full curriculum. In the case of Brazilian authors, the link to the Lattes Curriculum should be indicated.

5.2.5. Affiliation: indication of the author's main institutional affiliation (or two main affiliations if both of the links with them have the same importance). The main institution is where the author is professor or student, or, in case of not being professor or student anymore, the institution where the authors obtained their major academic title (PhD, J.S.D., LL.M, B.A., etc.). The institution's name must be written in full (not abbreviated) and in the original language of the institution (or in English for non-Latin languages), followed by an indication of the country of origin of the institution between parentheses. If the author is a professor and also a PhD, J.S.D or LL.M candidate in another institution, the main affiliation will be the institution where the author is candidate.

5.2.6. Country: indication of the country of the author's main institutional affiliation.

5.2.7. Bio Statement: indication of the author's abbreviated CV, with the information organized in the following sequence: first, the indication of the institution to which the author is affiliated as a professor; second, between parentheses, the city, state/province (if applicable) and country of the institution; third, indication of academic titles (starting with the highest); fourth, other bonds with scientific associations; fifth, profession; etc.

5.3. Title and Abstract

5.3.1. Title: title in the language of the article, with only the first letter of the sentence in capital letter.

5.3.2. Abstract: abstract in the language of the article, without paragraph or citations and references, with up to 200 words.

5.4. Indexing

5.4.1. Keywords: indication of 5 keywords in the language of the article (in lower case and separated by semicolons).

5.4.2. Language: indicate the acronym corresponding to the language of the article (Português=pt; English=en; Español=es).

5.5. Supporting Agencies: articles resulting from funded research projects should indicate in this field the source of funding.

5.6. References: insert the complete list of references cited in the article, with a space of one line between them.

6. Text Presentation and pre-textual elements

6.1. The article must have between 15 and 30 pages (size A4 – 21 cm × 29,7 cm), including introduction, development and conclusion (not necessarily with these titles) and a bibliographic reference list. The maximum number of pages can be relativized in exceptional cases, decided by the Editorial team.

6.2. Edges (margins) must be: top and left with 3 cm, bottom and right with 2 cm.

6.3. The text must use Font Times New Roman, size 12, line spacing 1.5, and spacing 0 pt before and after paragraphs.

6.4. References must use Font Times New Roman, size 10, simple space between lines.

6.5. In the development of the text, the paragraphs must contain decrease of 1.5 cm from the left margin. Titles and subtitles must be aligned with the left margin without decrease.

6.6. The structure should observe the following order:

6.6.1. Title in the article's language, in bold, centralized, with the first letter of the sentence in capital letter.

6.6.2. In case of indicating information related to the article (financing from sponsoring agencies, acknowledgments, translators, etc.), it is necessary to insert a footnote with an asterisk (not number) on the right side of the title in the article's language.

6.6.3. Title in English, with only the first letter in capital letter, in bold and in italic, centralized. In the case of articles written in English, this element must be substituted by the title in Portuguese.

6.6.4. The article must not include the names of the author(s). The information for publication purposes will be taken from the metadata entered by the author(s) in the journal's electronic system at the time of submission.

6.6.5. Abstract in the article's language (font Times New Roman, 12, simples lines, without paragraph or quotations and references, until 200 words), preceded by the word "Abstract" written in the article's language.

6.6.6. Indication of five keywords in the article's language (in lower case and separated by semicolon), preceded by the expression "Keywords" written in the article's language.

6.6.7. Abstract in English (font Times New Roman, 12, simples lines, without paragraph or quotations and references, up to 200 words), preceded by the word "Abstract". In case of articles written in English, this element must be replaced by the abstract ("*resumo*") in Portuguese.

6.6.8. Indication of five keywords in English (in lower case and separated by semicolon), preceded by the expression "Keywords". In case of articles written in English, this element must be replaced by keywords ("*palavras-chave*") in Portuguese.

6.6.9. Table of contents, indicating the titles of the sections and subsections, with progressive numbering in Arabic numbers.

6.6.10. Development of the scientific article: progressive numbering, in Arabic numbers, must be used to make clear the content's systematization.

6.6.11. Bibliographic references list must bring only sources that were really used, located in the end of the article, separated by a simple space, lined to the left margin (no indent).

6.6.12. For other aspects, apply Brazilian technical norms (ABNT NBR 10520:2002 e 14724:2011).

6.6.13. In the case of articles with 4 or more authors, it is necessary to include a footnote indicating the contribution of each one to the article.

6.7. Highlights must be made only in italics, meaning that bold, underlined or caps lock, cannot be used to highlight.

6.8. Images and boards must be inserted in the text, not in the end in form of attachments.

7. Scientific Methodology

7.1. The references of books, chapters in collective books, articles, theses, dissertations/essays, monographs of quoted authors used as base to write the text must be mentioned as a reference on the footnotes, with all the information about the text, according to the Brazilian technical norms (ABNT NBR 6023:2018 – summarized in the item 7.1.3 below), and especially, indicating the page of which the information written on the text was taken, right after the reference.

7.1.1. Book's title (or journal's title) must be highlighted in italics (bold shall not be used for that purpose).

7.1.2. Articles written in the format AUTHOR-YEAR will not be accepted for publishing.

7.1.3. References shall appear as follows:

7.1.3.1. Books:

LAST NAME, Name Middle Name. *Title of the book in italics*: subtitle not in italics. Number of the edition. City: Publisher, Year.

Example:

KEEN, Andrew. *Vertigem digital: por que as redes sociais estão nos dividindo, diminuindo e desorientando*. Trad. Alexandre Martins, Rio de Janeiro: Zahar, 2012. 254p.

7.1.3.2. Chapter in a collective book:

LAST NAME, Name Middle Name. Title of the Chapter not in bold. In: ORGANIZER'S LAST NAME, Name Middle Name; 2ND ORGANIZER'S LAST NAME, Name Middle Name, and so on, separated by semicolon (Org. or Coord.). *Title of the book in italics*: subtitle not in italics. Number of the edition. City: Publisher, Year. first page-last page [preceded by "p."].

Example:

DOTTA, Alexandre Godoy. Derechos de la Población LGBT+ en Brasil: Vulnerabilidad Social entre Avances y Retrocesos. In: BRAVO, Álvaro Sanches; CASIMIRO, Ligia Melo de; GABARDO, Emerson. (Org.). *Estado Social Y Derechos Fundamentales en Tiempos de Retroceso*. Sevilha: Ponto Rojo, 2019. p. 203-228.

7.1.3.3. Articles in journals:

LAST NAME, Name Middle Name. Title of the article not in bold. *Title of the journal in italics*, city, volume, number, first page-last page [preceded by "p."], months of publishing [abbreviated with the first three letters of the month followed by dot and separated by a slash]. Year.

Example:

GABARDO, Emerson; SAIKALI, Lucas Bossoni. A prescritibilidade da ação de ressarcimento ao erário em razão de atos de improbidade administrativa. *Revista Jurídica – Unicuritiba*, Curitiba, v. 1, p. 514-543, 2018.

7.1.3.4. Theses of Full Professor contests, Doctoral theses, Master's dissertations/ essays, Undergraduate and Graduate courses monographs:

LAST NAME, Name Middle Name. *Title in italics*: subtitle. City, year. number of pages followed by "f". Kind of the work (Degree obtained with the defense) – Department or Sector, Name of the institution.

Example:

SANTOS, Fábio de Sousa. *Análise Comparada da Competição na Contratação Pública Brasileira e Estadunidense*. Curitiba, 2018. 134f. Dissertação (Mestrado em Mestrado em Direito) – Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Curitiba: 2018.

7.1.3.5. DOI – Digital object identifier: If the document consulted in the research has the DOI number, it is recommended to include, in a complementary way, the number after the end of each reference. Example:

DOTTA, Alexandre Godoy. Public policies for the assessment of quality of the Brazilian higher education system. *Revista de Investigações Constitucionais*, Curitiba, v. 3, p. 53-69, 2016. DOI. [10.5380/rinc.v3i3.49033](https://doi.org/10.5380/rinc.v3i3.49033).

7.1.3.6. Documents in electronic media: Documents extracted from electronic media must present after the end of each reference the location of the network where it was found and presented as follows. Example:

DIJDL. International Journal of Digital Law. *Regras para a submissão de artigos*. Disponível em: <https://journal.nuped.com.br/index.php/revista/about/submissions>. Acesso em: 12 fev. 2020.

7.1.4. The elements of references must observe the following model:

7.1.4.1. Author: LAST NAME in capital letters, comma, Name with the initials in capital letters, Middle Name with the initials in capital letters, followed by a dot.

7.1.4.2. Edition: the information must only be included after the second edition of the book, without ordinal, followed by a dot and “ed.”. Example: 2. ed.

7.1.4.3. Year: it must be written with Arabic numerals, without dot in thousand, preceded by comma, and followed by a dot. Example: 1997.

7.1.5. In case of being impossible to find one of those elements, the absence must be resolved in the following manner:

7.1.5.1. Absence of city: replace for [S.I.].

7.1.5.2. Absence of publisher: replace for [s.n.].

7.1.5.3. Absence of year: the approximated year must be indicated between brackets, followed by a question mark. Example: [1998?].

7.2. The quotations (words, expressions, sentences) must be carefully reviewed by the authors and/or translators.

7.2.1. The direct quotations must follow this pattern: transcription until four lines should fit in the text body, with normal letter, normal spacing and quotation marks.

7.2.2. It is strongly recommended that long textual quotations (more than four lines) are not used. However, if indispensable, they shall constitute an independent paragraph, with 1,5 cm of decrease related to the left margin (justified alignment), with simple lines and font 10. In that situation, quotation marks must not be used.

7.2.3. It is forbidden the use of “op. cit.”, “loc. cit.”, “ibidem” and “idem” in the footnotes. The references in footnote must be complete and written out.

7.2.4. For the mention of authors in the text body, it is forbidden the use of capital letters (e.g. for Name LAST NAME...). In this case all mentions shall be written only with the first letter in capital letter (ex.: for Name Last Name...).

8. Composition

8.1. Apart from having an adequate scientific language for an editorial publication, the text must be reviewed.

8.2. In the case of articles written in Portuguese, the writing must obey the new orthographic rules in force since the promulgation of the Portuguese Language Orthographic Agreement, from January 1st, 2009.

8.3. Citations of texts that precede the Agreement must respect the original spelling.

9. Articles resulted from funded researches

Articles resulted from funded research projects shall indicate in a footnote, located at the end of the article title in the original language, the information related to the research financing.

10. Copyright statement

Authors who publish in this Journal have to agree to the following terms:

10.1. No copyright or any other remuneration for the publication of papers will be due.

10.2. Authors retain copyright and grant the International Journal of Digital Law the right of first publication with the article simultaneously licensed under the [Creative Commons Attribution License](#), which allows sharing the work with recognition of its initial publication in this Journal. Moreover, because of their appearance in this open access Journal, articles are free to use, with proper attribution, in educational and non-commercial applications.

10.3. Authors are allowed and encouraged to post their work online (e.g. in institutional repositories or on their personal webpage) at any point before or during the submission process, as it can lead to productive exchanges, as well as increase the impact and citation of published work (see [The Effect of Open Access](#)).

11. Authors responsibilities

11.1. Authors are responsible for the published content, committing therefore to participate actively in the discussion of the results of their scientific research, as well as the review process and approval of the final version of the work.

11.2. Authors are responsible for the conducting all the scientific research, as well as its results and validity.

11.3. Authors should report the Journal about any conflict of interest.

11.4. Authors are fully and exclusively responsible for the opinions expressed in their articles.

11.5. When submitting the articles, authors recognize that all statements contained in the manuscript are true or based on research with reasonable accuracy.

12. Conflict of interest

The public confidence in the double-blind peer review process and the credibility of published articles depend in part on how conflicts of interest are managed during manuscript writing, peer review and decision making by the editors.

12.1. It is mandatory that the author of the manuscript declares the existence or not of conflicts of interest. Even thinking that there are no conflicts of interest, the author must declare this information in the article submission act, marking that field.

12.2. Conflicts of interest may appear when authors, reviewers or editors have interests that, apparently or not, may influence the development or evaluation of manuscripts.

12.3. When authors submit a manuscript, they are responsible for recognizing and revealing financial or other nature conflicts that may have influenced their work.

12.4. Authors must recognize all the financial support for the work and other financial or personal connections related to the research. The contributions of people who are mentioned in the acknowledgments for their assistance in the research must be described, and its consent to publication should be documented.

12.5. Manuscripts will not be simply dismissed because of a conflict of interest. A statement that there is or not a conflict of interest must be made.

12.6. The ad hoc reviewers must also reveal to editors any conflicts of interest that could influence their opinions about the manuscript and must declare themselves unqualified to review specific documents if they believe that this procedure is appropriate. In the

case of the authors, if there is silence from the peer reviewers about potential conflicts, it will mean that conflicts do not exist.

12.7. If a conflict of interest on the part of the peer reviewers is identified, the Editorial Board will send the manuscript to another ad hoc reviewer.

12.8. If the authors are not sure about what might constitute a potential conflict of interest, they should contact the Journal's Editor-in-Chief.

12.9. In cases in which members of the Editorial Team or some other member publish frequently in the Journal, it will not be given any special or different treatment. All submitted papers will be evaluated by double blind peer review procedure.

13. Other information

13.1. The articles will be selected by the Editor-in-Chief and the Editorial Board of the Journal, which will contact the respective authors to confirm the text reception, and then forward them to the two ad hoc reviewers' analysis.

13.2. The received and not published originals will not be given back.

13.3. Authors have the right to appeal of the editorial decisions.

13.3.1. They will be granted five (5) days from the date of the final decision of the Editorial Board to appeal.

13.3.2. The written appeal must be sent to the e-mail: <journal@nuped.com.br>.

13.3.3. The appeal will be examined by the Editorial Board within thirty (30) days

CONDITIONS FOR SUBMISSIONS

As part of the submission process, authors are required to check off their submission's compliance with all the following items, and submissions may be returned to authors that do not adhere to these guidelines.

1. The contribution is original and unpublished (except in the case of articles in a foreign language published abroad) and it is not being evaluated for publication by another Journal; otherwise, it must be justified in "Comments to the Editor."
2. The submission file is in Microsoft Word, OpenOffice or RTF.
3. URLs for the references have been informed when possible.
4. The text has between 15 and 30 pages (A4 size – 21 cm by 29.7 cm), including the introduction, development, conclusion (not necessarily with these titles) and a list of references; margins used are: left and top of 3 cm and right and bottom of 2 cm; the text is written in Times New Roman format, size 12, line spacing 1.5, and spacing 0 pt. before and after paragraphs; in the footnotes it was used Times New Roman, size 10, 1 pt. spacing; in the text development, paragraphs have an indent of 1.5 cm from the left margin; headings and subheadings are aligned on the left margin; figures and tables are inserted in the text, not in the end of the document as attachments.
5. The text respects the stylistic and bibliographic requirements outlined in the [Author Guidelines](#), on the page About.
6. In case of submission to a section with peer review (e.g.: articles), the instructions available in [Ensuring blind evaluation by peer reviewers](#) have been followed.
7. The author states that, except for the direct and indirect quotations clearly indicated and referenced, the article is of his/her authorship and therefore does not contain plagiarism. And states that he/she is aware of the legal implications of the use of other authors material.

8. The author states that participated in the work enough to make public their responsibility for the content and that all statements contained in the manuscript are true or based on research with reasonable accuracy.
9. The author agrees with the liability policy defined in item 10. Authors responsibilities of the [Author Guidelines](#).

PRIVACY STATEMENT

This journal is committed to ethics and quality in publication, following international patterns of scientific publication. We support standards of expected ethical behavior for all parties involved in publishing in our journal: the author, the journal editor, the peer reviewer and the publisher. We do not accept plagiarism or other unethical behavior. Thus, it follows the guidelines of the [2nd World Conference on Research Integrity](#), Singapore, July 22-24, 2010.

Duties of Editors

- **Publication decision:** The journal's editor is responsible for deciding which of the articles submitted to the journal should be published. The editor is guided by the policies of the journal's editorial board and constrained by such legal requirements as shall then be in force regarding libel, copyright infringement and plagiarism. The editor may consult with editorial board or reviewers in decision making.
- **Fair play:** The editor should evaluate manuscripts for their intellectual content without regard to race, gender, sexual orientation, religious belief, ethnic origin, citizenship, or political philosophy of the authors.
- **Confidentiality:** The editor and any editorial staff must not disclose any information about a submitted manuscript to anyone other than the corresponding author, reviewers, potential reviewers, other editorial advisers, and the publisher, as appropriate.
- **Disclosure and Conflicts of interest:** The editor must not use unpublished information in his/her own research without the express written consent of the author. The editor should recuse him/herself from considering manuscripts in which he/she has conflicts of interest resulting from competitive, collaborative, or other relationships or connections with any of the authors, companies, or (possibly) institutions connected to the papers.
- **Involvement and cooperation in investigations:** The editor should take reasonable responsive measures when ethical complaints have been presented concerning a submitted manuscript or published paper.

Duties of Reviewers

- **Contribution to Editorial Decision:** Peer review assists the editor in making editorial decisions and through the editorial communications with the author may also assist the author in improving the paper.
- **Promptness:** Any selected referee who feels unqualified to review the research reported in a manuscript or knows that its prompt review will be impossible should notify the editor and excuse himself from the review process.
- **Confidentiality:** Any manuscripts received for review must be treated as confidential documents. They must not be shown to or discussed with others.

- **Standards of Objectivity:** Reviews should be conducted objectively and referees should express their views clearly with supporting arguments.
- **Acknowledgement of Source:** Peer reviewers should identify relevant published work that has not been cited by the authors. The peer reviewer should also call to the editor's attention any substantial similarity or overlap between the manuscript under consideration and any other published paper of which they have personal knowledge.
- **Disclosure and Conflicts of Interest:** Privileged information or ideas obtained through peer review must be kept confidential and not used for personal advantage. Reviewers should not consider manuscripts in which they have conflicts of interest resulting from competitive, collaborative, or other relationships or connections with any of the authors, companies, or institutions connected to the papers.

Duties of Authors

- **Reporting standards:** Authors of reports of original research should present an accurate account of the work performed as well as an objective discussion of its significance. Underlying data should be represented accurately in the paper. A paper should contain sufficient detail and references to permit others to replicate the work. Fraudulent or knowingly inaccurate statements constitute unethical behavior and are unacceptable.
- **Originality and Plagiarism:** The authors should ensure that they have written entirely original works, and if the authors have used the work and/or words of others that this has been appropriately cited or quoted. Plagiarism in all its forms constitutes unethical publishing behavior and is unacceptable.
- **Multiple or Redundant Publication:** An author should not in general publish manuscripts describing essentially the same research in more than one journal or primary publication. To publish the same article in different journals without informing the editors and having their agreement constitute unethical publishing behavior and is unacceptable.
- **Acknowledgement of Sources:** Proper acknowledgment of the work of others must always be given. Authors should cite publications that have been influential in determining the nature of the reported work. Information obtained privately, as in conversation, correspondence, or discussion with third parties, must not be used or reported without explicit, written permission from the source. Information obtained in the course of confidential services, such as refereeing manuscripts or grant applications, must not be used without the explicit written permission of the author of the work involved in these services.
- **Authorship of the Paper:** Authorship should be limited to those who have made a significant contribution to the conception, design, execution, or interpretation of the reported study. All those who have made significant contributions should be listed as co-authors. Where there are others who have participated in certain substantive aspects of the research project, they should be acknowledged or listed as contributors. The corresponding author should ensure that all appropriate co-authors and no inappropriate co-authors are included on the paper, and that all co-authors have seen and approved the final version of the paper and have agreed to its submission for publication.

- **Disclosure and Conflicts of Interest:** All authors should disclose in their manuscript any financial or other substantive conflict of interest that might be construed to influence the results or interpretation of their manuscript. All sources of financial support for the project should be disclosed.
- **Fundamental errors in published works:** When an author discovers a significant error or inaccuracy in his/her own published work, it is the author's obligation to promptly notify the journal editor or publisher and cooperate with the editor to retract or correct the paper.

Duties of the Publisher

We are committed to ensuring that advertising, reprint or other commercial revenue has no impact or influence on editorial decisions.

Our articles are peer reviewed to ensure the quality of scientific publishing and we are also users of CrossCheck (CrossRef's plagiarism software).

* This statement is based on Elsevier recommendations and COPE's Best Practice Guidelines for Journal Editors.