



cooperación
española



El municipio es a la libertad lo que la escuela primaria es a la ciencia

UNIÓN IBEROAMERICANA
DE MUNICIPALISTAS

CURSO INTERNACIONAL:

**INNOVACIÓN,
MODERNIZACIÓN
Y
TRANSPARENCIA EN LAS
ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS**

Fase virtual: Campus Virtual de la UIM del 05 de octubre al 01 de noviembre de 2015

Fase Presencial: La Antigua, Guatemala del 09 al 13 de noviembre de 2015



PRINCIPADO de ASTURIAS



JUSTIFICACIÓN

En los últimos 30 años vivimos una sociedad donde las comunicaciones electrónicas han supuesto una verdadera revolución. Podemos decir sin temor a equivocarnos que las denominadas TIC (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) **están incidiendo y modificando profundamente la forma y el contenido de las relaciones de los seres humanos**, tanto entre sí como en las sociedades en que se integran.

De igual manera el uso de las TIC en la Administración Pública ha generado y está generando profundos cambios orientados a la mejora de los procesos de **transparencia** y a la mejor prestación de servicios públicos: La **transparencia** en la Administración Pública evita el mal uso de los recursos públicos, el secreto, la improvisación, la ineficiencia, la discrecionalidad arbitraria y el abuso en el ejercicio de la función pública. Este proceso se da mediante la información veraz, oportuna y sistemática. Mediante la transparencia se fortalece y promueve la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, generando espacios de coparticipación y de codecisión; impulsando dinámicas de Gobierno Abierto con claros beneficios,

1. Establece una mayor **confianza en el gobierno**; en un ejercicio de liderazgo democrático que sea capaz de elevar la legitimidad institucional y su carácter de referente de compromiso y buen hacer.
2. Garantiza **mejores resultados al mejor coste**. El co-diseño y ejecución de políticas, programas y provisión de servicios con la ciudadanía, las empresas y la sociedad civil ofrece el potencial para explotar un depósito más amplio de ideas y recursos.
3. **Eleva los niveles de cumplimiento**. Hacer que la gente sea parte del proceso les ayuda a comprender los retos, a visualizar las dificultades y ofrece mayor legitimidad social a las decisiones.
4. **Asegura la equidad de acceso a la formulación de políticas públicas**. La participación abierta y cerrada; presencial y virtual; los medios y canales virtuales que se empleen, son algunos de los mecanismos que ayudan a eliminar las barreras.

5. *Fomenta la innovación y la creación de valor* tanto en el sector público, privado y social.
6. *Mejora la eficacia mediante el aprovechamiento de los conocimientos y los recursos de la ciudadanía.* Hoy día las circunstancias que hay que atender son complejas; que responden a realidades multidimensionales; que requieren la intervención de múltiples actores públicos y privados y que precisan la actuación de competencias y recursos que ya no están en manos de un solo sujeto.

En este contexto una Administración Pública a la altura de nuestro tiempo debe adaptarse y promover en beneficio de los ciudadanos el uso de las comunicaciones electrónicas. Los ciudadanos deben ser los primeros y principales beneficiarios del salto que ha producido en el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Actualmente la tecnología necesaria para esta transformación está a disposición de las Administraciones, **pero el impulso decidido en esta materia y la transformación interna necesaria para adaptarse a los nuevos usos depende ellas.**

El mejor servicio al ciudadano obliga a las Administraciones Públicas a transformarse en una “Administración electrónica”, en una **administración moderna regida por los principios de eficacia y eficiencia** y alineada con los usos y tendencias de la sociedad a la que sirve.

Ciudadanos y empresas demandan a las Administraciones Públicas mayor calidad de los servicios prestados, así como la incorporación de otros nuevos servicios, en muchas ocasiones derivados de la irrupción de las nuevas tecnologías; todo ello sin olvidar la eficacia y eficiencia en costes. Este nuevo contexto exige nuevas competencias profesionales a sus administradores y responsables públicos, competencias en la aplicación de nuevas tecnologías orientadas al desarrollo de la sociedad de la información y a la puesta en marcha de servicios públicos electrónicos, en un **entorno de modernización permanente** de las instituciones públicas.

OBJETIVOS

General

Las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben estimular las políticas y decisiones organizativas que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, contribuyendo asimismo al desarrollo económico y social. Entre esos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

Los requerimientos de profesionalidad de la Administración se extienden ineludiblemente a la franja directiva o gerencial de los sistemas político-administrativos. La Carta Iberoamericana de la Función Pública define la función directiva profesional como el segmento de cargos de dirección inmediatamente subordinado al nivel político de los gobiernos, cuya función es dirigir, bajo la orientación estratégica y el control de aquél, las estructuras y procesos mediante los cuales se implementan las políticas públicas y se producen y proveen los servicios públicos.

En este sentido, los gerentes y directivos públicos tienen que estar preparados para involucrarse en procesos de tomas de decisión relacionados con las TIC, para poder enfrentarse a los procesos de integración de las tecnologías en la gestión pública.

Este es el **objetivo genérico** de la acción formativa propuesta: Actualizar y reforzar las competencias profesionales de gerentes y directivos públicos en materia de Tecnologías de la Información para ser capaces de liderar e impulsar los procesos de **modernización y de transparencia** en sus instituciones públicas que redunden en una **mejora en la prestación de servicios** a sus **ciudadanos** y en el **cambio de una gestión** a los **parámetro de Gobierno Abierto**.

Específicos

1) Adquirir conocimientos, herramientas e instrumentos prácticos para la puesta en marcha de la e-Administración en los siguientes campos:

- ✦ Transparencia, Open Government y open data
- ✦ Expediente electrónico
- ✦ Servicios y procedimientos electrónicos
- ✦ Firma digital
- ✦ Portal corporativo y sede electrónica
- ✦ La Administración y los servicios Web 2.0
- ✦ Las TIC y el turismo: Políticas de comunicación y estímulo de la demanda.

2) Analizar los marcos de actuación precisos en los siguientes aspectos:

- ✦ Simplificación y racionalización de los procedimientos administrativos para conseguir un mejor aprovechamiento de recursos públicos.
- ✦ Promover la proximidad con el ciudadano facilitando el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones
- ✦ Eliminación de barreras de acceso, facilitar el acceso de los ciudadanos a la información y al procedimiento
- ✦ Favorecer la incorporación de ciudadanos y empresas a la Sociedad de la Información y el conocimiento, evitando la brecha digital
- ✦ Incrementar la transparencia de la Administración y la participación ciudadana.

DESTINATARIOS

Esta actividad está dirigida a autoridades electas, directivos públicos, técnicos, profesionales vinculados al área, así como asesores de administraciones públicas de América Latina que desarrollan o están interesados en la identificación y aplicación de soluciones tecnológicas adecuadas para la modernización de la administración pública.

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

El mejor servicio al ciudadano obliga a las Administraciones Públicas a transformarse en una **administración moderna regida por los principios de eficacia y eficiencia** y alineada con los usos y tendencias de la sociedad a la que sirve.

Ciudadanos y empresas demandan a las Administraciones Públicas mayor calidad de los servicios prestados, así como la incorporación de otros nuevos servicios, en muchas ocasiones derivados de la irrupción de las nuevas tecnologías; todo ello sin olvidar la eficacia y eficiencia en costes. Este nuevo contexto exige nuevas competencias profesionales a sus administradores y responsables públicos, competencias en la aplicación de nuevas tecnologías orientadas al desarrollo de la sociedad de la información y a la puesta en marcha de servicios públicos electrónicos, en un **entorno de modernización permanente** de las instituciones públicas.

En este entendimiento la UIM y la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Gobierno del Principado de Asturias proponen realizar un curso de formación semi-presencial orientado a reforzar las competencias profesionales de gerentes y directivos públicos en materia de Tecnologías de la Información para ser capaces de liderar e impulsar los procesos de modernización y transparencia de sus instituciones públicas, que redunden finalmente en una mejora en la prestación de servicios a sus ciudadanos

Para tal fin el curso se estructura en dos etapas, la primera que se desarrollará de manera virtual en el campus de la UIM y cuya duración será de un mes y la segunda fase que se desarrollará bajo la modalidad presencial en el CIF de La Antigua (Guatemala) con una semana de duración

Durante la fase virtual se hará énfasis en los conocimientos de los conceptos jurídicos y técnicos asociados a la e-Administración y se analizarán los marcos de actuación precisos para poner en marcha iniciativas como la simplificación de procedimientos administrativos, la incorporación de ciudadanos y empresas en la Sociedad de la Información y el conocimiento y la transparencia de la Administración y la participación ciudadana, entre otros. Y en la fase presencial se reforzará este conocimiento a través de ponencias sobre estas temáticas y talleres prácticos orientados a mejorar la gestión de RR.HH, Transparencia y Open Government, Marketing y promoción de destinos turísticos y Gestión administrativa a través de las TIC en todas sus fases (procedimiento administrativo electrónico).

PROGRAMA ACADÉMICO

Fase Virtual

Módulo 1: Innovación, Modernización y Transparencia en las Administraciones Públicas

Lección 1: Transparencia y Buen Gobierno

- Concepto de Gobierno Abierto
- Objetivos de una Estrategia de Gobierno Abierto
- Principios inspiradores de una Estrategia de Gobierno abierto
- Ejes estratégicos, objetivos y compromisos
- Portales de Transparencia
- Series informativas e indicadores de transparencia
- Datos abiertos (open data)
- Buen Gobierno: visión de la Comisión Económica y social de las Naciones Unidas para Asia y el Pacífico (UN ESCAP)
- Buen gobierno: Visión de la Ley española 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Buen gobierno: Visión de la Unión Iberoamericana de Municipalistas

Lección 2: Introducción a la Administración electrónica

- La Administración electrónica en nuestra sociedad
- La e-Administración: Definición y principios generales
- Indicadores de relevancia
- El camino hacia la administración electrónica: Razones para el cambio
- Barreras a la implantación de la Administración electrónica
- Implantación de la e-Administración
- Conclusiones y problemas futuros
- Bases para una correcta Administración electrónica

Lección 3: Administración Electrónica y eGobierno

- Modalidades de Administración electrónica



cooperación
española

- Portal, oficina virtual y sede electrónica
- La firma electrónica
 - ✓ Definición de Firma Electrónica
 - ✓ El Certificado Electrónico
 - ✓ Tipos de Firma Electrónica
 - ✓ El Proceso Básico de Firma
 - ✓ ¿Cómo firmo un documento?
- Copias electrónica
- Procedimiento administrativo electrónico
 - ✓ Introducción
 - ✓ El Acto Administrativo Electrónico
 - ✓ El documento administrativo electrónico
 - ✓ Los registros electrónicos
- El Archivo en la administración electrónica
 - ✓ Conceptos básicos de archivística
 - ✓ La gestión de los documentos electrónicos como función archivística
 - ✓ La importancia de la función archivística
 - ✓ La situación actual
 - ✓ Estrategias necesarias en la gestión archivística electrónica
- Interoperabilidad
 - ✓ Que es la interoperabilidad
 - ✓ Esquema Nacional de Interoperabilidad
 - ✓ Dimensiones de la interoperabilidad
 - ✓ Ejemplos de servicios interoperables entre administraciones
- La notificación electrónica
 - ✓ Introducción
 - ✓ Requisitos generales de las comunicaciones electrónicas
 - ✓ La notificación electrónica obligatoria
 - ✓ Eficacia jurídica de la notificación electrónica

PLANIFICACIÓN DEL CURSO

Fase Presencial: Del 9 al 13 de noviembre de 2015

Lugar: Centro Iberoamericano de Formación de la AECID de La Antigua (Guatemala)

LUNES 9 de noviembre

PROFESOR: Ángel Luis Cabal Cifuentes

HORARIO	ACTIVIDAD
08:00	Traslado del hotel al Centro de Formación
08:15 - 08:30	Registro, entrega de documentación y credenciales.
08:30 - 09:00	Apertura del Curso
09:30 - 10:30	Taller sobre integración de los participantes, intercambio de experiencias y conocimientos
10:30 - 11:00	Pausa café
11:00 - 12:30	Administración electrónica y vertebración territorial (I)
12:30 - 13:30	Almuerzo
13:30 - 15:30	Administración electrónica y vertebración territorial (II)
15:30 - 16:00	Pausa café
16:00 - 17:30	Servicios de Administración electrónica
17:30	Traslado del Centro de Formación al hotel

MARTES 10 de noviembre

PROFESOR: Ángel Luis Cabal Cifuentes

HORARIO	ACTIVIDAD
08:15	Traslado del hotel al Centro de Formación
08:30 - 10:30	Transparencia y Gobierno Abierto
10:30 - 11:00	Pausa café
11:00 - 12:30	Consortios tecnológicos
12:30 - 13:30	Almuerzo
13:30 - 15:30	Taller: Las TIC en la gestión de RR.HH: Portales del Empleado
15:30 - 16:00	Pausa café
16:00 - 17:30	Taller: Las TIC como elemento de valor en la capacitación de los empleados públicos
17:30	Traslado del Centro de Formación al hotel

MIÉRCOLES 11 de noviembre

PROFESOR: Isidro Castro

HORARIO	ACTIVIDAD
08:15	Traslado del hotel al Centro de Formación
08:30 - 10:30	Objetivos y elementos de un proceso de modernización administrativa. Infraestructuras. Datacenter. Comunicaciones. Modelos “en la nube”. El “Backoffice” (plataforma de gestión interna). Arquitectura. Modelo. Estándares
10:30 - 11:00	Pausa café
11:00 - 12:30	El dato único. Terceros y territorio. Padrón de habitantes. Sistema de información geográfica Registro y radicación de documentos. Gestión documental
12:30 - 13:30	Almuerzo
13:30 - 15:30	La gestión administrativa basada en procesos (BPM) Gestión de expedientes. Gestión de Resoluciones y órganos colegiados
15:30 - 16:00	Pausa café
16:00 - 17:30	Políticas de cero papel. Digitalización certificada Identidad digital. Firma digital / electrónica Documento y expediente electrónico. Foliado digital. Huella y código seguro de verificación
17:30	Traslado del Centro de Formación al hotel

JUEVES 12 de noviembre

PROFESOR: Isidro Castro

HORARIO	ACTIVIDAD
08:15	Traslado del hotel al Centro de Formación
08:30 - 10:30	Interoperabilidad e intraoperabilidad. El archivo electrónico
10:30 - 11:00	Pausa café
11:00 - 12:30	Sede electrónica: características, modelo y componentes Registro electrónico. Formularios electrónicos Notificación electrónica. .
12:30 - 13:30	Almuerzo
13:30 - 15:30	Publicación electrónica Perfil del contratante. Licitación electrónica Carpeta ciudadana. Repositorio documental de terceros
15:30 - 16:00	Pausa café
16:00 - 17:30	Normalización documental e imagen corporativa Consultoría, reingeniería y racionalización de procedimientos
17:30	Traslado del Centro de Formación al hotel



cooperación
española



VIERNES 13 de noviembre

PROFESOR: Isidro Castro y Ángel Cabal

HORARIO	ACTIVIDAD
08:15	Traslado del hotel al Centro de Formación
08:30 - 10:30	Otros elementos a tener en cuenta en proyectos de modernización administrativa: Seguridad, Gestión del Cambio, Explotación, cuadro de mando integral y análisis de datos
10:30 - 11:00	Pausa café
11:00 - 12:30	Clausura del Seminario y entrega de certificados
12:30 - 13:30	Almuerzo
13:30	Traslado del Centro de Formación al hotel

