

---

AVANCE DE PROGRAMA DEL  
CURSO INTERNACIONAL:

INNOVACIÓN,  
MODERNIZACIÓN  
Y  
TRANSPARENCIA EN LAS  
ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS

---

A celebrar:

La Fase Virtual del 22 de mayo al 18 de junio de 2017

La Fase Presencial: Centro de Formación de la AECID en Santa Cruz de la  
Sierra, (Bolivia) del 26 al 30 de Junio de 2017

## 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
  - ✦ Elementos de un proceso de modernización administrativa
  - ✦ Expediente electrónico: Registros, procedimiento y archivo digital ✦  
Firma digital
  - ✦ Carpeta ciudadana y notificación electrónica ✦
  - Interoperabilidad interadministrativa
  - ✦ Portal corporativo y sede electrónica

- ✦ Uso de las TIC en la Educación
- ✦ Apoyo de las TIC en la gestión económica-presupuestal
- ✦ Las TIC en la gestión de Recursos Humanos: organización, planes de capacitación y portal del empleado.
- ✦ 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 Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) 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 las políticas de 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). Se tratarán también aspectos específicos del aporte de valor de las tecnologías de la información en las grandes áreas de gestión pública: Recursos Humanos, Gestión Económica Presupuestal y Políticas Educativas.

## AVANCE DE PROGRAMA DE LA FASE PRESENCIAL DEL CURSO SOBRE INNOVACIÓN, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Santa Cruz de la Sierra, Bolivia del 26 al 30 de junio de 2017.

### LUNES 26 DE JUNIO DE 2017

<b>HORARIO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
08:00	<b>Traslado del hotel al Centro de Formación</b>
08:15 - 08:30	Registro, entrega de documentación y credenciales.
08:30 - 09:00	Inauguración del curso
09:30 - 10:30	Taller sobre integración de los participantes, intercambio de experiencias y conocimientos
10:30 - 11:00	<b>Pausa café</b>
11:00 - 12:30	Administración electrónica y vertebración territorial (I)
12:30 - 13:30	<b>Almuerzo</b>
13:30 - 15:30	Administración electrónica y vertebración territorial (II)
15:30 - 16:00	<b>Pausa café</b>
16:00 - 17:30	Taller sobre planificación estratégica: Agenda Digital
17:30	<b>Traslado del Centro de Formación al hotel</b>

### MARTES 27 DE JUNIO DE 2017

<b>HORARIO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
08:15	<b>Traslado del hotel al Centro de Formación</b>
08:30 - 10:30	Innovación y desarrollo tecnológico en los territorios
10:30 - 11:00	<b>Pausa café</b>
11:00 - 12:30	Objetivos y elementos de un proceso de modernización administrativa <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicios de Administración electrónica: Análisis funcional, "Backoffice" (plataforma de gestión interna) y Arquitectura.</li><li>• El Archivo electrónico</li><li>• La gestión administrativa basada en procesos (BPM)</li></ul>
12:30 - 13:30	<b>Almuerzo</b>
13:30 - 15:30	Taller colaborativo: Transparencia y Gobierno Abierto
15:30 - 16:00	<b>Pausa café</b>
16:00 - 17:30	Educación TIC: Pautas de actuación <ul style="list-style-type: none"><li>• Contenidos inapropiados,</li><li>• abuso y adicción,</li><li>• ciberbullying,</li><li>• privacidad en redes sociales,</li><li>• seguridad,</li><li>• reputación on-line,</li><li>• residuos electrónicos</li></ul>
17:30	<b>Traslado del Centro de Formación al hotel</b>

### MIÉRCOLES 28 DE JUNIO DE 2017

<u>HORARIO</u>	<u>ACTIVIDAD</u>
08:15	<b>Traslado del hotel al Centro de Formación</b>
08:30 - 10:30	Taller colaborativo: Las TIC en pequeños municipios: Consorcios tecnológicos
10:30 - 11:00	<b>Pausa café</b>
11:00 - 12:30	Taller práctico de conceptos (I): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de información geográfica.</li> <li>• Políticas de cero papel</li> <li>• Registros interadministrativos</li> <li>• Firma Digital/Electrónica</li> </ul>
12:30 - 13:30	<b>Almuerzo</b>
13:30 - 15:30	Taller práctico de conceptos (II): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interoperabilidad e intraoperabilidad</li> <li>• Carpeta ciudadana</li> <li>• Notificación electrónica</li> <li>• Factura electrónica</li> <li>• Licitación electrónica y perfil del contratante</li> </ul>
15:30 - 16:00	<b>Pausa café</b>
16:00 - 17:30	Taller colaborativo: Las TIC y el turismo
17:30	<b>Traslado del Centro de Formación al hotel</b>

### JUEVES 29 DE JUNIO DE 2017

<u>HORARIO</u>	<u>ACTIVIDAD</u>
08:15	<b>Traslado del hotel al Centro de Formación</b>
08:30 - 10:30	Uso de las TIC en la gestión económica-presupuestal
10:30 - 11:00	<b>Pausa café</b>
11:00 - 12:30	Uso de las TIC en la gestión de Recursos Humanos
12:30 - 13:30	<b>Almuerzo</b>
13:30 - 15:30	Taller colaborativo: Uso de las TIC en la Capacitación de empleados Públicos.
15:30 - 16:00	<b>Pausa café</b>
16:00 - 17:30	Taller colaborativo: Portal del empleado público
17:30	<b>Traslado del Centro de Formación al hotel</b>

### VIERNES 30 DE JUNIO DE 2017

<u>HORARIO</u>	<u>ACTIVIDAD</u>
08:15	<b>Traslado del hotel al Centro de Formación</b>
08:30 - 10:30	Tecnologías emergentes en la era digital: Big Data, Cloud computing, Internet of Things, Smart Cities, Industria 4.0, Ciberseguridad
10:30 - 11:00	<b>Pausa café</b>
11:00 - 12:30	Clausura del Seminario y entrega de certificados
12:30 - 13:30	<b>Almuerzo</b>