



Universidad
Continental

Presentación de la asignatura **Administración electrónica** Fernando Martín Robles Sotomayor





Competencia de la asignatura

- Reconoce a la administración electrónica como uno de los elementos importantes de trabajo en las estrategias nacionales sobre Sociedad de la Información y la labor que cumple ONGEI para el acceso electrónico de los ciudadanos a la administración pública.
- Comprende la importancia de utilizar el documento electrónico en la administración pública, reemplazando el uso del papel por los expedientes y archivos electrónicos.





Unidades didácticas

Unidad I	Unidad II	Unidad III	Unidad IV
La administración electrónica en la Sociedad de la Información	Bases para la administración electrónica en el Perú	Los servicios en la administración electrónica	La administración electrónica “Cero papel”





Unidad I: La Administración electrónica en la Sociedad de la Información

Contenidos:

- La Sociedad de la Información
- CODESI y ONGEI.
- Gobierno electrónico.
- Los servicios electrónicos al ciudadano y las empresas.





Unidad I: La administración electrónica en la Sociedad de la Información

Actividades:

- Analiza y explica, las funciones de la ONGEI y elabora un cuadro resumen, destacando la idea fundamental de cada una de ellas.
- Participa en el foro de discusión sobre administración electrónica en el Perú.

Lecturas seleccionadas:

- E-Gov: Normas y gestión pública.
- “Carta Iberoamericana de gobierno electrónico”.





Unidad II: Bases para la Administración Electrónica en el Perú

Contenidos:

- La mesa de partes virtual del Estado Peruano.
- El DNI electrónico.
- La firma digital.
- La IOFE en el Perú.





Unidad II: Bases para la administración electrónica en el Perú



Actividades:

- Elabora un mapa conceptual sobre la mesa de partes virtual del Estado Peruano.
- Enumera 5 palabras claves, manifiesta 5 ideas fuerza y elabora un breve comentario sobre una breve lectura seleccionada.

Lecturas seleccionadas:

- “El Gobierno Electrónico como herramienta para la transparencia” de la Dra. Milá Gasco.
- Preguntas frecuentes sobre firma digital (www.reniec.gob.pe).



Unidad III: Los servicios en la administración electrónica

Contenidos:

- El SEACE.
- La SUNAT.
- El MINTRA.
- La SUNARP.





Unidad III: Los servicios en la administración electrónica

Actividades:

- Participa en el Foro sobre la política del “Cero Papel” en el Perú.
- Enumera cuatro funciones de la RENIEC, OSCE, SUNAT, MINTRA y SUNARP.

Lecturas seleccionadas:

- “La formación ética en la administración tributaria peruana” de César Vieira Cervera.
- Artículo “El teletrabajo” de Carlos Armas Morales.



Unidad IV: La administración electrónica “Cero papel”

Contenidos:

- El documento electrónico.
- La Carta de la UNESCO para la preservación del patrimonio digital.
- El expediente electrónico.
- Los archivos electrónicos.





Unidad IV: La administración electrónica “Cero papel”

Actividades:

- Redacta un ensayo sobre la política “cero papel”.
- Elabora un mapa conceptual sobre documentos, expedientes y archivos electrónicos.

Lecturas seleccionadas:

- “Carta para la preservación del Patrimonio Digital” de la UNESCO.
- “Tendencia Peruana al procedimiento administrativo vía Internet” de René Raúl Ticona.





Recursos educativos virtuales

- Manual autoformativo
- Video clases
- Diapositivas animadas
- Foros
- Biblioteca virtual





Recomendaciones finales

- En las sesiones virtuales de cada semana, guiaré tu aprendizaje, orientaré el desarrollo de actividades y atenderé tus dudas e inquietudes.
- Con estas indicaciones, estamos listos para iniciar nuestra asignatura.



Bienvenido a la asignatura Administración electrónica



ucontinental.edu.pe