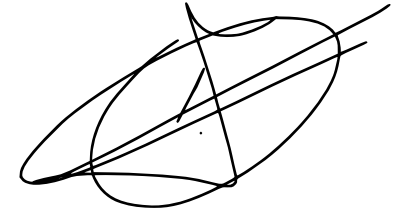


Anexo i.



Guia de abordaje a un organismo

A los fines de aplicar la presente guia se debera interactuar con : Referente de Sistemas, del Portal de Tramites y Funcionario con vision amplia del negocio , todos del organismo a relevar.

1 Confirmar o elaborar objetivos de negocio, motivaciones y limitaciones	
NEGOCIO - TRAMITES	<p>a Identificar cuales son los procesos de negocio que son relevantes para el tema innovacion</p> <p>Principalmente, poder elegir de un mapa de prestaciones, subareas o temas, cuales son los procesos que se vinculan con algo concreto del contribuyente</p> <p>Indagar si esos procesos estan documentados y si se puede acceder a ellos en caso de querer profundizar algun tema (de manera autonoma)</p> <p>b Identificar las transacciones, tramites, productos, y/o sus tipos , en los que la gestion se clasifica</p> <p>Pedir al referente de portal de tramites el agrupamiento de casos para facilitar la indentificacion por grupos de tema o grupos de resolutores</p> <p>Pedir al referente de portal de tramites o algun responsable operativo de los servicios provistos, alguna estadistica para ver volumenes</p> <p>c Utilizando la lista abreviada de tramites a indagar en base a las 4 fuentes, confirmar las tramites relevantes y/o agregar los que falten</p> <p>Usando el resumen estadistico preparado para cada organismo, en base a suac, portal de tramites, turneros y cidi, confirmar que todo lo relevante esta en ese listado</p> <p>Agregar en su caso, algun tramite o gestion que no este identificado en la estadistica , siempre que sea relevante para innovacion y sea significativo en volumen o importancia</p>
2 Evaluar las características del soporte tecnologico al negocio	
APLICACIONES - DATOS - EQUIPO	<p>a Identificar el contexto de aplicaciones informaticas que soportan al negocio</p> <p>Pedir al referente de sistemas , algun mapa de aplicaciones (a nivel de titulos aunque sea) para tener identificados los mismos (o ver desde la info del relevo en curso)</p> <p>Idealmente, si son muchas aplicaciones, al menos disponer de un slide que indique la descripcion de cada aplicacion</p> <p>(principales funcionalidades, interesados, impacto, sistemas relacionados, forma de comunicacion, on line o procesos batch, etc)</p> <p>b Identificar la gestion de datos que se hace para la gestion</p> <p>Pedir al referente de sistemas, que enumere las bases de datos con que cuenta y utiliza (aun cuando no sean propias) el organismo.</p> <p>Ver si accede o actualiza a algo por integracion etl ws o esb</p> <p>c Identificar las caracteristicas de infraestructura tecnologica y el equipo de soporte (personas o equipos o proveedor de desarrollo, infraestructura, proyectos) del cual dispone el organismo</p> <p>Anotar que equipo humano soporta la gestion tecnologica, ya sea en proyectos, desarrollo, testing, soporte, mantenimiento, etc</p> <p>Analizar si la infraestructura es local, o es del data center . Apuntar algun dato relevante a los fines de la digitalizacion</p>
3 Evaluacion para la innovacion en los procesos y los medios para dar soporte al negocio en forma digital,despapelizada y automatizada-interconectada	
INVENTARIO Y	<p>a Identificar las iniciativas de digitalizacion, simplificacion, despapelizacion, automatizacion que existen y existieron</p> <p>En particular, las que esten en curso, pero tambien los proyectos que se intentaron o pensaron en el pasado y por alguna razon no se hicieron aun</p> <p>Si son proyectos relevantes, se puede guiar la conversacion con el formulario de "Anotacion de proyecto planteado por el Organismo ".</p> <p>b Establecer el estadio de madurez digital para la innovacion (presencia, tramites, simplificacion, proactividad)</p> <p>Aplicar en base a los grados de madurez del modelo de gestion , la evaluacion en cada track (presencia, tramites, agilizacion , proactividad)</p> <p>Esto es determinar como esta en cada track, identificando las particularidades de cada uno (por ejemplo en tramites si inician digital, si resuelven digital, si notifican digital , etc)</p> <p>c Aplicar el preguentero de tramos (previa, inicio, tratamiento, resolucion)de un tramite a las gestiones que hacen a la mayor parte del volumen o casos criticos</p> <p>Con esta informacion, hacer un resumen del organismo, sub totalizando el resultado de compilar totales, según las principales variables</p> <p>(por ejemplo, obtener una mirada de cómo esta el inicio de tramites, el tratamiento interno y la resolucion, desde el punto de vista de madurez y complejidad)</p>
4 Definir el alcance (en base a proyectos , iniciativas y aplicación de modelo de madurez)	
OPORTUNIDADES	<p>a Establecer un listado de oportunidades que pueda identificar el equipo de la secretaria de innovacion de la gestion</p> <p>b Armar una pre-factibilidad de cada caso u oportunidad, en base a la informacion relevada</p> <p>c Compartirla con los referentes del organismo y confirmar o rectificar la categoria de oportunidad</p> <p>(dar de baja lo que no es oportunidad, y clasificar las oportunidades en factible o no factible)</p> <p>d Con el listado de oportunidades factibles, hacer un resumen del organismo para poder recomendar una estrategia de innovacion para el mismo</p>
El proceso termina con un listado de oportunidades factibles y una recomendación de estrategia a seguir en el organismo para ellas	