



## Anexo x. Preparación de equipos de relevamiento

1 pagina en total

### Los equipos deben disponer de los siguientes elementos:

1. Base de datos con los tramites SUAC 2019 con el dato de a que organismo se lo asignaron en su creación ( además de tipo y sub tipo ) Aquí seria importante asociarle el dato de cantidad de tramites en el año.
2. Base de datos de turnos otorgados para atención en 2019, con el dato , además de el tramite asociado , el organismo que lo dio. Lo mismo , asociarle la cantidad de turnos en el año.
3. Base de datos del portal de tramites, con los clic's recibidos en el 2019, y el organismo que lo recibe para su tratamiento.
4. Datos de servicios de CIDI en relación con el organismo.

Con esas bases, el equipo previo a la visita, podrá elaborar la lista corta de tramites a identificar ( y se supone son los de interés prioritario por volumen) .

### Identificado el organismo a visitar, el equipo deberá leer :

- a. Buscar si tiene, y en su caso, leer la web del organismo .
- b. Desde el portal de tramites, la descripción de los tramites que figuran allí accediendo por organismo ( filtro debajo del buscador para escribir los nombres de tramites ). Hay que cuidar el tema de cambio de orgánica de 2019 a 2020.
- c. Elaborar la lista corta a ser indagada principalmente. Esta lista puede ser enriquecida con tramites que nos aporten en el organismo, y que no salen en nuestros ranking por ser atendidos por verticales o sin informatizar.
- d. Conocer desde los medios de inventarios de sistemas por organismos que dispone la Secretaria , cuales tienen y como se relacionan con los tramites.

### El foco de la conversación 1 con los visitados es :

Pedirles que les expliquen los tipos de gestiones ante el ciudadano, y dimensionen los de mayor relevancia.

Indagar, en base al relevo de sistemas que ya tenemos, las aplicaciones y uso de datos que hacen .

Finalmente, sacar la lista corta, y pedirles que nos detallen como son esos tramites, para ir respondiendo las preguntas que tiene el preguntero.

Si el tiempo da y se justifica, también se puede relevar otros tramites con el preguntero, por mas que no estén en nuestra lista corta.

Con todo eso, **al regreso a la secretaria, hacer una reunión interna para puesta en común**, y compartir con los restantes lideres de grupos.

De allí, debería salir los temas a repreguntar, investigar, o volver a visitar, para completar el relevo.

Finalmente, con las repreguntas y ampliación de información, **hacer una reunión interna en donde el equipo propone** el listado de oportunidades a proponer, y en su caso , la estrategia tecnológica a aplicar . Es importante que estén los restantes lideres de equipo, para enriquecer visiones.

**Planificar la reunión de devolución con el organismo**, para chequear la lista de oportunidades y estrategia de abordaje.