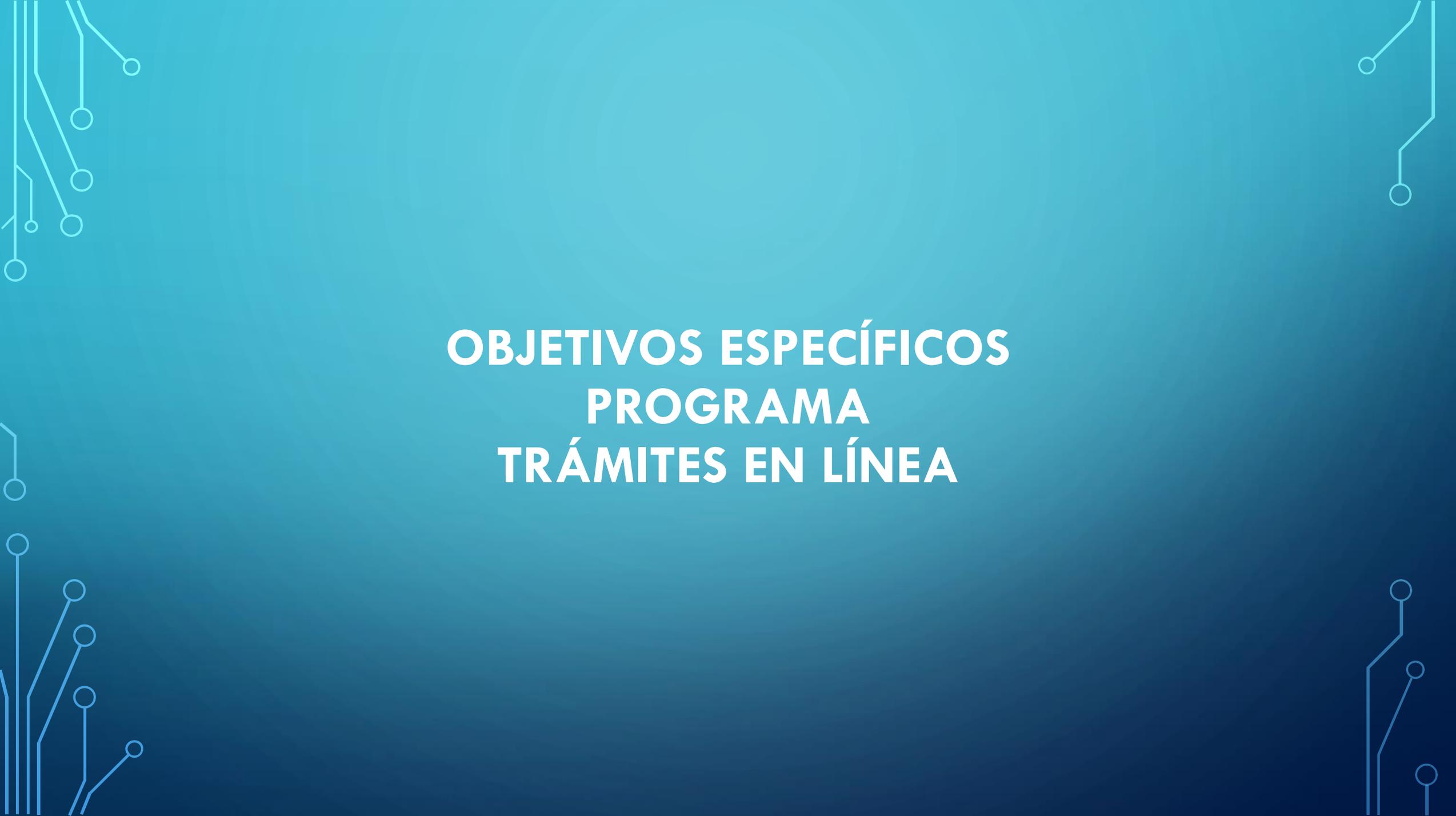




DIGITALIZACIÓN TRÁMITES MIEM

The background is a dark blue gradient. In the corners, there are white line-art graphics resembling circuit boards or neural networks, with lines connecting to small circles.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROGRAMA TRÁMITES EN LÍNEA

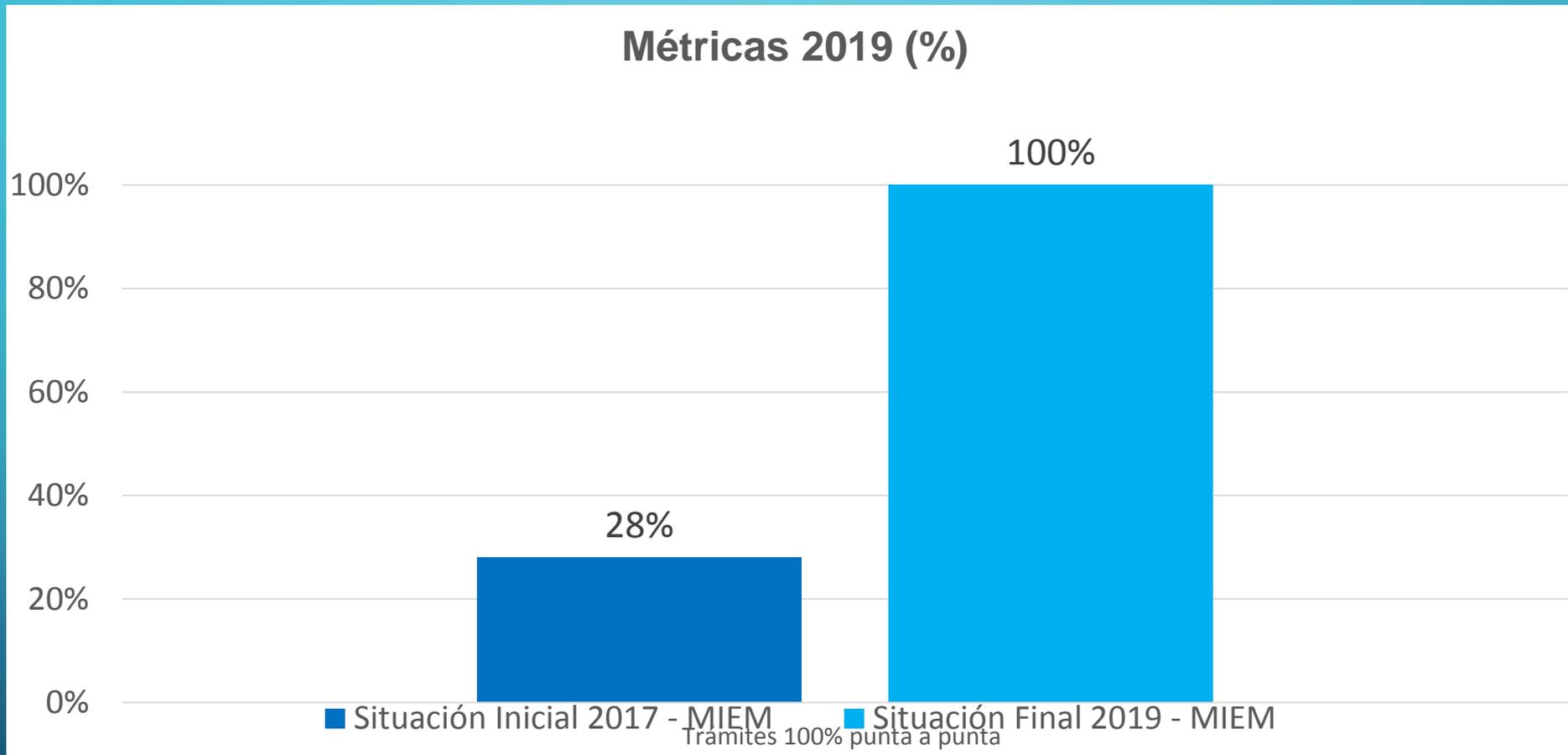
METAS DE TRÁMITES EN LÍNEA



COMPOSICIÓN DEL MINISTERIO

- **8 Unidades Ejecutoras**
- **26 Divisiones / Áreas**
- **5 Locaciones Físicas**
- **148 Trámites Relevados**

LOGROS ALCANZADOS



BENEFICIOS PARA LOS CIUDADANOS

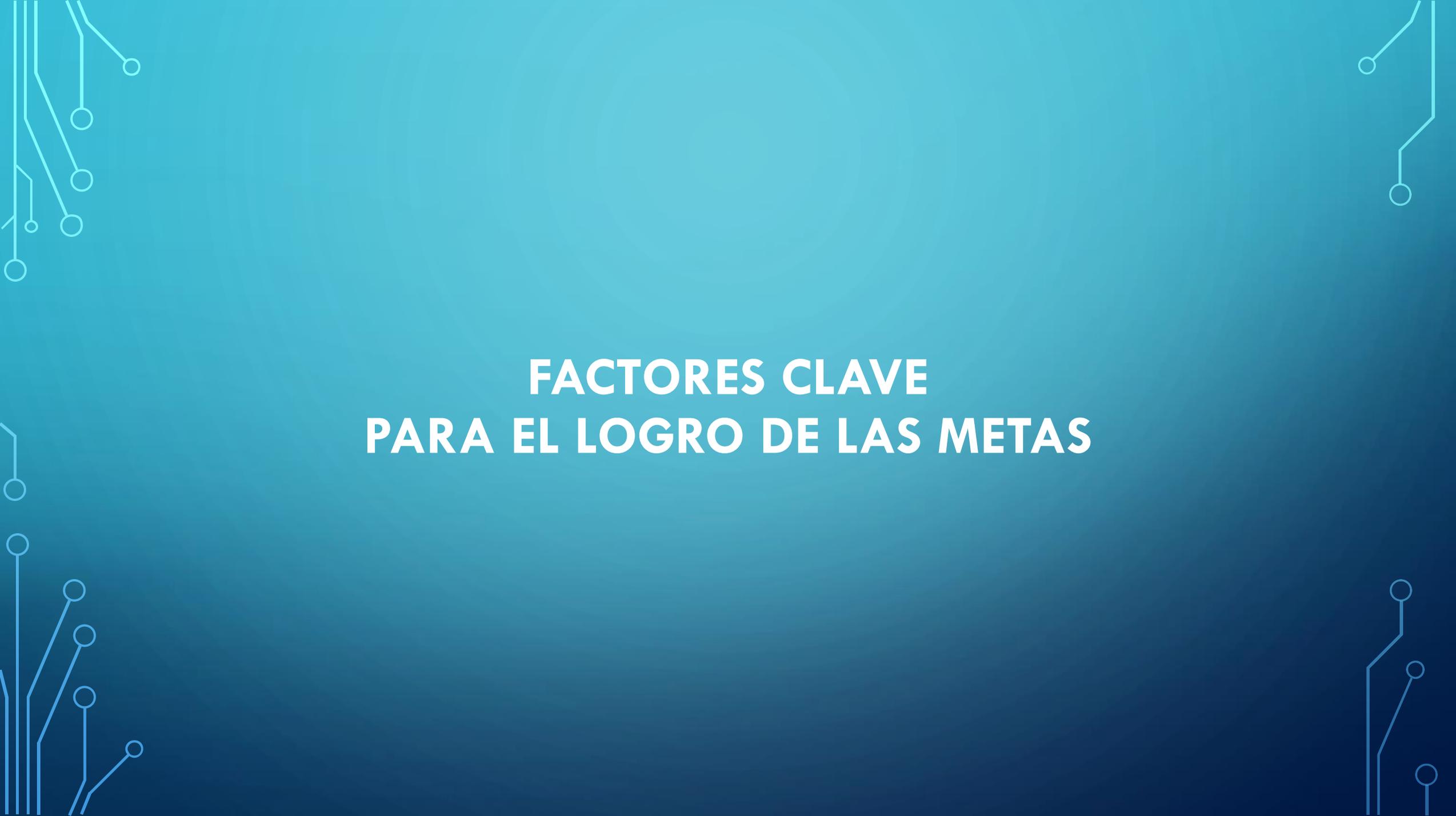
- ✓ Disponer de una **alternativa 24x7 para iniciar un trámite en línea** adjuntando requisitos y documentación sin necesidad de tener que concurrir al organismo.
- ✓ **Servicios de interoperabilidad** del propio organismo (Certificado Pyme) y con otros organismos (DNIC, DGI, BPS, RUPE) con la finalidad de no solicitar información que el Estado ya dispone.
- ✓ Posibilidad de generar **Firmas electrónicas / Certificados notariales / e-timbre / pagos online** y código de barras para red de cobranzas.
- ✓ Contar con un **servicio de atención al ciudadano** brindado por los referentes técnicos del organismo para cada trámite.

BENEFICIOS PARA LOS FUNCIONARIOS

- ✓ Posibilidad de interactuar con el solicitante a través del sistema de Trámites.
- ✓ **Controles automatizados** desde el formulario online.
- ✓ **Generación y envíos de certificados automáticos** al ciudadano y otros organismos.
- ✓ Implementación de **sistemas de alertas** para casos de vencimientos de certificados emitidos.
- ✓ Formaliza el **pasaje de tareas entre funcionarios** de un trámite permitiendo el seguimiento.
- ✓ **Integración de trámites con sistema de expedientes** en forma automática.

OTRAS LÍNEAS DE TRABAJO

- ✓ **Apoyo de VUCE** en la implementación y adecuación de trámites.
- ✓ **Trabajo conjunto con Transforma Uruguay** en el proyecto realizado con MIEM y AGESIC para la mejora del clima de negocios y eficiencia de la gestión pública.
- ✓ Proyectos piloto de **Automatización Robótica de Procesos (RPA) con Asimov**.
- ✓ **Laboratorio para mejoras en trámite de guías electrónicas de DINAMIGE**.
- ✓ Proyectos de **Notificaciones electrónicas**.
- ✓ Proyecto piloto **Integración con Expediente Electrónico en LATU**.

The background is a dark blue gradient. In the corners, there are white line-art graphics resembling circuit boards or neural networks, with lines connecting to small circles.

FACTORES CLAVE PARA EL LOGRO DE LAS METAS

ESTRATEGIA

- ✓ **Comité estratégico MIEM-AGESIC.**
- ✓ **Agenda de iniciativas transversales** (directos / indirectos).
- ✓ **Designación vía resolución ministerial** del equipo transversal, referentes funcionales / técnicos y sostenibilidad por unidad ejecutora.
- ✓ **Participación constante** de todas las UE's de organismo en los diferentes proyectos.
- ✓ **Resolución en el primer proyecto** de mayoría de requerimientos y necesidades del programa (Pareto 80 / 20).

EJECUCIÓN

- ✓ **Seguimiento semanal** de gerentes de proyecto MIEM-AGESIC con consultoras implantadoras para la **resolución de los desafíos planteados** durante todo el programa.
- ✓ **Involucramiento activo como articuladores** por parte de los **referentes funcionales-técnicos de unidades ejecutoras**, impulsando las premisas y objetivos del programa.
- ✓ **Compromiso y participación activa en las definiciones, diseño, testeos y capacitación** por parte de los "**Dueños**" de trámites y **colaboradores** en la implementación de sus trámites.

EJECUCIÓN

- ✓ Participación de **editores de contenidos** para disponibilizar las publicaciones y actualizaciones de los trámites en línea en la Web.
- ✓ **Espacios de participación** de referentes transversales del MIEM y AGESIC para la **resolución de temas complejos**.
- ✓ Ejecución de **proyectos semestrales consecutivos** con altos volúmenes de trámites a implementar, solapando proyectos cuando hubieron retrasos.
- ✓ **Reuniones con referentes funcionales-técnicos y sostenibilidad** durante todo el año.

COMUNICACIÓN

- ✓ **Planificación y análisis continuo** con equipos de Gestión del Cambio y Comunicaciones de las empresas implantadoras para la **adopción del cambio y las publicaciones** durante todo el proyecto.
- ✓ **Comunicaciones periódicas de avances** sobre las fases de los diferentes proyectos.
- ✓ Comunicados de **casos de éxitos** sobre beneficios alcanzados con las experiencias de los funcionarios de las distintas unidades ejecutoras.

SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO

- ✓ Reforzar comunicación, capacitación y difusión (interna y externa, destinadas a actores y en general).
- ✓ Monitoreo de los trámites 100% en línea (uso, funcionamiento, reclamos, etc.)
- ✓ Detectar, canalizar y hacer seguimiento hasta la resolución del problemas de funcionamiento (sistema, procesos, estructura, capacitación y comunicación)
- ✓ Análisis y resolución de reportes de incidentes.
- ✓ Promover el uso de la herramienta de gestión de peticiones (Redmine), con el fin de obtener indicadores del sistema y el registro del historial del mantenimiento realizado a cada trámite.
- ✓ Analizar y modificar manuales de procedimientos, instructivos y diagramas de proceso de todos los trámites del Organismo.
- ✓ Analizar si es necesario realizar mejoras y simplificar más los trámites. Soporte de consultora o Programador para los trámites

PILARES

Accesibilidad y simplificación

Racionalizar los procesos con enfoque sistémico y visión integral e integradora, normalizar los trámites y soportes de información, diversificar los canales de comunicación con los administrados y otros actores, disminuir tiempos de respuesta, lograr la creatividad en la búsqueda de soluciones en procurar normas y procedimientos claros y comprensibles para todos los actores.

Gestión del Conocimiento

Cumplir actividades que permitan generar, indagar, difundir, compartir, utilizar y mantener el conocimiento de la organización, con el fin de incrementar su capital intelectual y aumentar su valoración dentro del entorno. Implantar bases de conocimiento (e infraestructura tecnológica necesaria) que permitan recopilar, elaborar, divulgar y reutilizar todo posible conocimiento existente en la organización.

PILARES

Gestión participativa

Generar espacios de participación y fomento de la creatividad, tanto de los funcionarios del MIEM como del MIEM con los destinatarios de los servicios, con el objeto de mejorar los procesos y desarrollar la capacidad de responder satisfactoriamente a las diversas necesidades con soluciones compartidas por los actores.

Eficacia y Eficiencia

La oportunidad, accesibilidad, precisión, valor agregado y continuidad (entre otros) son elementos que se tendrán presentes en el diseño de los procedimientos y la entrega de servicios, de forma tal de cumplir el objetivo de dar solución efectiva a un problema o a necesidad concreta.

The image features a dark blue gradient background with white circuit-like lines in the corners. These lines consist of straight paths that branch out and terminate in small circles, resembling a stylized PCB or network diagram. The lines are positioned in the top-left, top-right, bottom-left, and bottom-right corners, framing the central text.

¡MUCHAS GRACIAS!