

This document was produced with the financial assistance of the European Union. Its content is the sole responsibility of the author(s). The views expressed herein can in no way be taken to reflect the official opinion of the European Union.

The project is funded by the European Union via the Technical Support Instrument, managed by the European Commission Directorate-General for Structural Reform Support.

This report has been delivered in January 2025, under the EC Contract No. SRSS/2018/01/FWC/002. It has been delivered as part of the project “ICT Strategy of the state administration and modernisation plan for the public administration”.

© European Union, 2025



The Commission's reuse policy is implemented by Commission Decision 2011/833/EU of 12 December 2011 on the reuse of Commission documents (OJ L 330, 14.12.2011, p. 39 – <https://eur-lex.europa.eu/eli/dec/2011/833/oj>).

Unless otherwise noted, the reuse of this document is authorised under the Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) licence (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). This means that reuse is allowed, provided that appropriate credit is given and any changes are indicated.

Directorate-General for Structural Reform Support

REFORM@ec.europa.eu
+32 2 299 11 11 (Commission switchboard)
European Commission
Rue de la Loi 170 / Wetstraat 170
1049 Brussels, Belgium

Nuevo Modelo de Gobierno del Plan de Digitalización de las AAPP

Explicación de los cambios procedimentales para los Ministerios y sus unidades TIC.

Cómo solicitar nuevos proyectos y cómo hacer el seguimiento.

#1

Se define un nuevo modelo de gobernanza alrededor de UNA sola herramienta que permitirá hacer el seguimiento de todos los ejes y a todos los niveles

¿Qué va a cambiar y por qué?

ANTES

Se empleaban varias herramientas diferentes para hacer la gestión. Desde formularios Excel, para la petición de nuevos proyectos, hasta documentos offline no estandarizados.

Algunos procedimientos no estaban definidos por lo que no se seguía una única forma de ejecución.

Algunas actividades, como las reuniones de lanzamiento, **no se realizaban de manera homogénea y sistemática.**

AHORA

Toda la gestión *end-to-end* de los proyectos se hará en una sola herramienta

Se han definido todos los procedimientos, desde la gestión de la demanda hasta la gestión de portfolio, lo que permitirá una mayor eficiencia y agilidad de trabajo.

Los Ministerios u otros organismos peticionarios de proyectos tendrán **un manera más fácil y dinámica para consultar el avance de sus peticiones.**

#2

En esta presentación se explica a los Ministerios el nuevo modelo de gobernanza y la nueva manera de operar con el Plan de Digitalización de las AAPP

GESTIÓN DE LA DEMANDA

¿Tienes un nuevo proyecto para desarrollar dentro del plan de digitalización?

Aquí te explicamos cómo hacerlo:

Envío propuesta de petición



Valoración de la petición



Comunicación del resultado

Utiliza el **formulario de la herramienta para la petición** y asegúrate de incluir los siguientes puntos:

- Debe estar **cumplimentada correctamente** a través del formulario adecuado.
- Debe contener la **suficiente información** para evitar retrocesos en el proceso.
- La petición debe **tener cabida en el Eje propuesto** y adaptarse a la Medida propuesta.
- .

La SGAD **analizará tu petición** y tendrá en cuenta los **siguientes factores**:

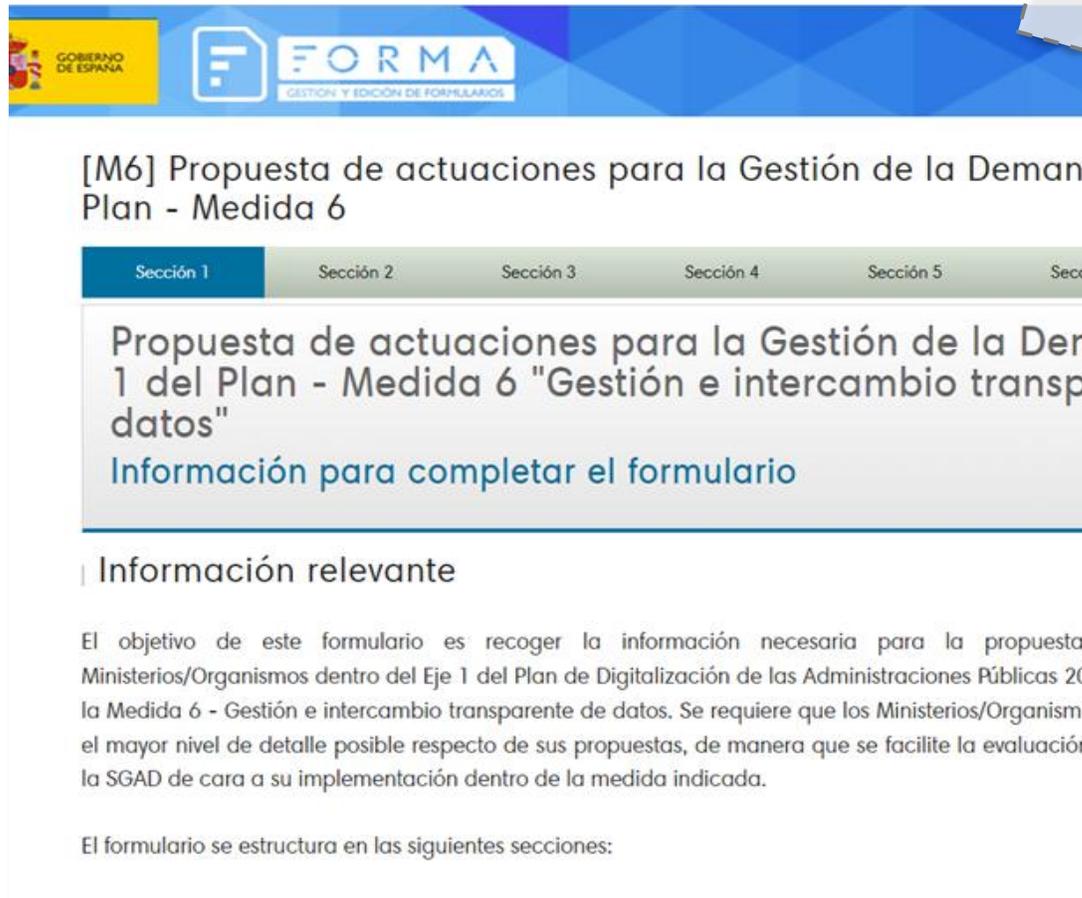
- Si **tiene cabida** en el Eje y Medida propuestos.
- Si está **correctamente cumplimentada**.
- Si es **viable económica o técnicamente**.
- Si tiene cabida en un **proyecto existente** o si se debe constituir la petición como un **proyecto nuevo**.

Recibirás una alerta sobre el fin del proceso, que puede ser:

- La petición se **aprueba** y se registra como nuevo proyecto o se incorpora a uno existente.
- La petición se ha **rechazado en primera instancia** (si no tiene cabida en el Eje o medida propuesto y no se puede reajustar dentro del Eje 1).
- La petición se **retrasa o se postpone**.

GESTIÓN DE LA DEMANDA

A continuación se recoge, a modo de ejemplo ilustrativo, la plataforma **FORMA** mediante la que se gestionan las peticiones.



[M6] Propuesta de actuaciones para la Gestión de la Demanda del Plan - Medida 6

Sección 1 Sección 2 Sección 3 Sección 4 Sección 5 Sección 6

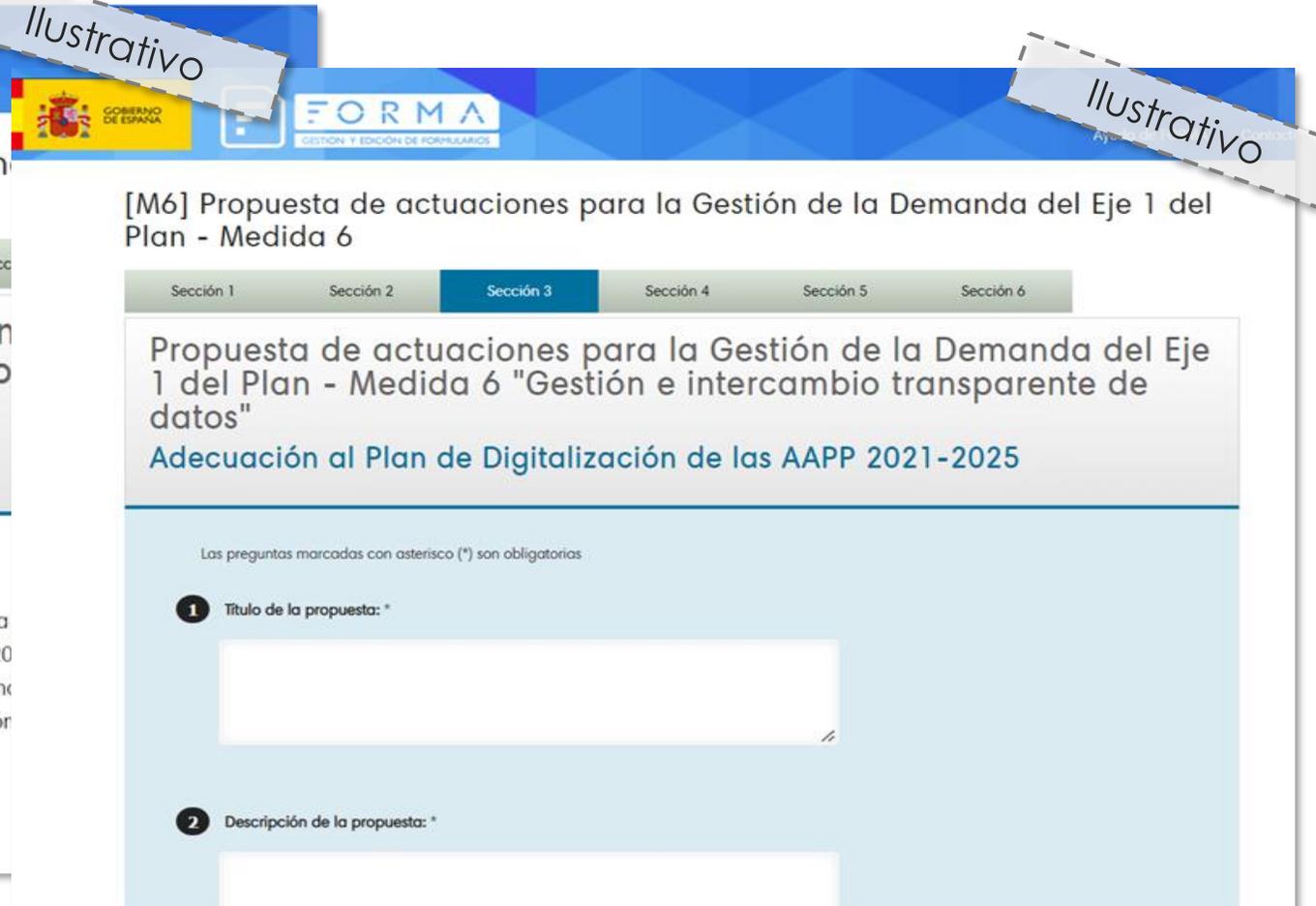
Propuesta de actuaciones para la Gestión de la Demanda del Eje 1 del Plan - Medida 6 "Gestión e intercambio transparente de datos"

[Información para completar el formulario](#)

Información relevante

El objetivo de este formulario es recoger la información necesaria para la propuesta Ministerios/Organismos dentro del Eje 1 del Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021-2025 la Medida 6 - Gestión e intercambio transparente de datos. Se requiere que los Ministerios/Organismos presenten el mayor nivel de detalle posible respecto de sus propuestas, de manera que se facilite la evaluación de la SGAD de cara a su implementación dentro de la medida indicada.

El formulario se estructura en las siguientes secciones:



[M6] Propuesta de actuaciones para la Gestión de la Demanda del Eje 1 del Plan - Medida 6

Sección 1 Sección 2 Sección 3 Sección 4 Sección 5 Sección 6

Propuesta de actuaciones para la Gestión de la Demanda del Eje 1 del Plan - Medida 6 "Gestión e intercambio transparente de datos"

[Adecuación al Plan de Digitalización de las AAPP 2021-2025](#)

Las preguntas marcadas con asterisco (*) son obligatorias.

- 1 Título de la propuesta: *
- 2 Descripción de la propuesta: *

#3

El siguiente paso tras la aprobación de la petición, es el lanzamiento del proyecto

LANZAMIENTO DE PROYECTO

El organismo ejecutor se encargará del desarrollo del proyecto y te mantendrá informado del proceso.

Planificación del Proyecto

La planificación del proyecto comienza cuando la **SGAD ha realizado el análisis inicial y se ha aprobado la petición.**

Si la petición no contiene información suficiente para su valoración, la SGAD podrá **requerir que amplíes nuevamente la información de la petición.**

Reunión de Lanzamiento

El Área responsable de la medida convocará una **reunión de lanzamiento** habiendo identificado y generado:

- El **jefe de proyecto, el Acta de constitución, el Plan de gestión resultante del lanzamiento**, la fecha de inicio, el cronograma...
- También necesitará que le proporciones **el contacto principal** por parte del Ministerio.

Puesta en marcha del proyecto

Con todo lo anterior, se sientan las **bases para la ejecución** del proyecto y:

- Se actualizarán los datos en la herramienta.
- El Área responsable de la medida inicia la **ejecución, el reporte y la gestión de cambios** (si resulta preciso)

DESARROLLO DE PROYECTO

Cuando esté en marcha el proyecto, podrás verificar el proceso de avance mediante los reportes de seguimiento de la herramienta CoFFEE, en su caso, así como en el cuadro de mando diseñado:

Ejecución del Proyecto



Fin de proyecto

Se pone en marcha el desarrollo y el **jefe de proyecto** se encargará de:

- Llevar a cabo el **seguimiento y reporte** de los trabajos realizados.
- Reportar el avance del proyecto, que se podrá monitorizar mediante el **cuadro de mando**.

Una vez **finalizadas todas las tareas**, el organismo ejecutor:

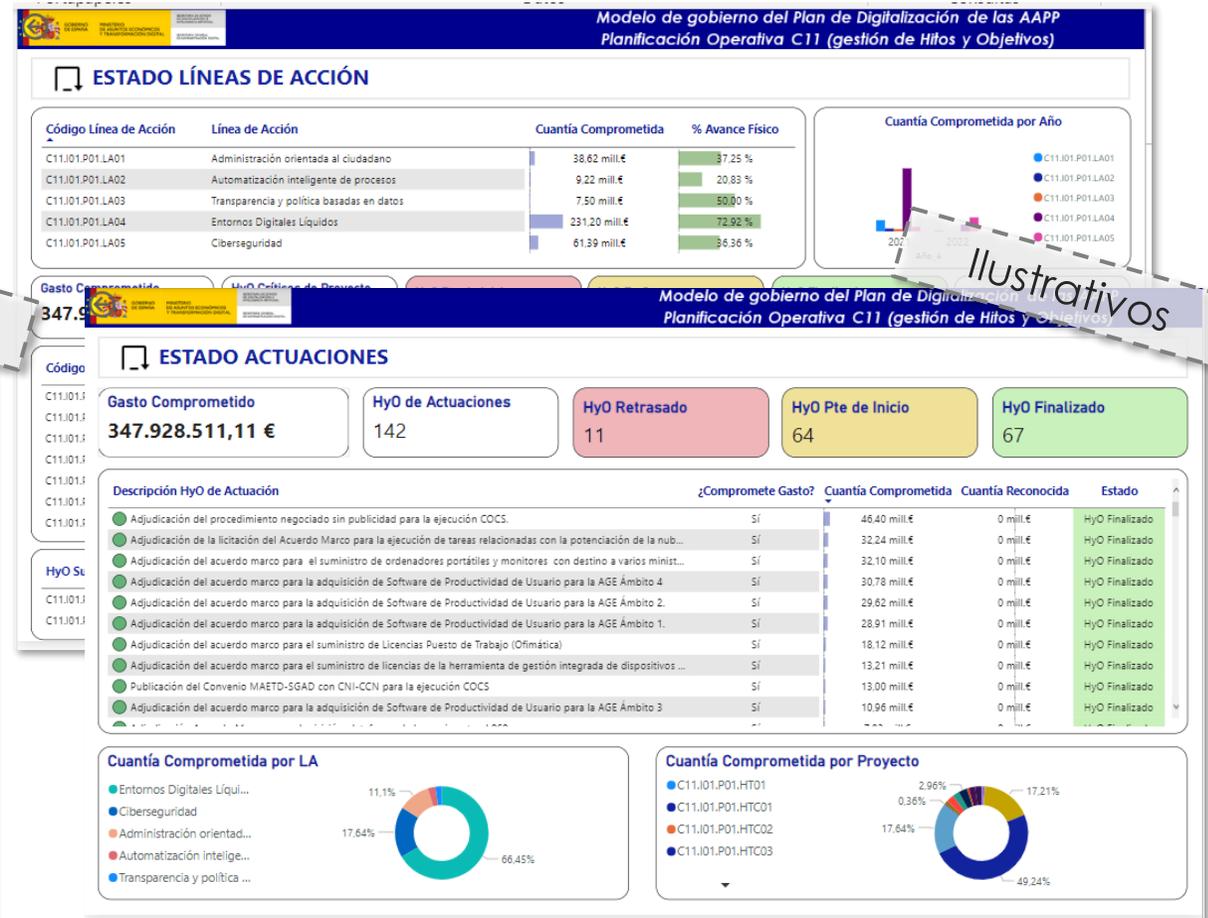
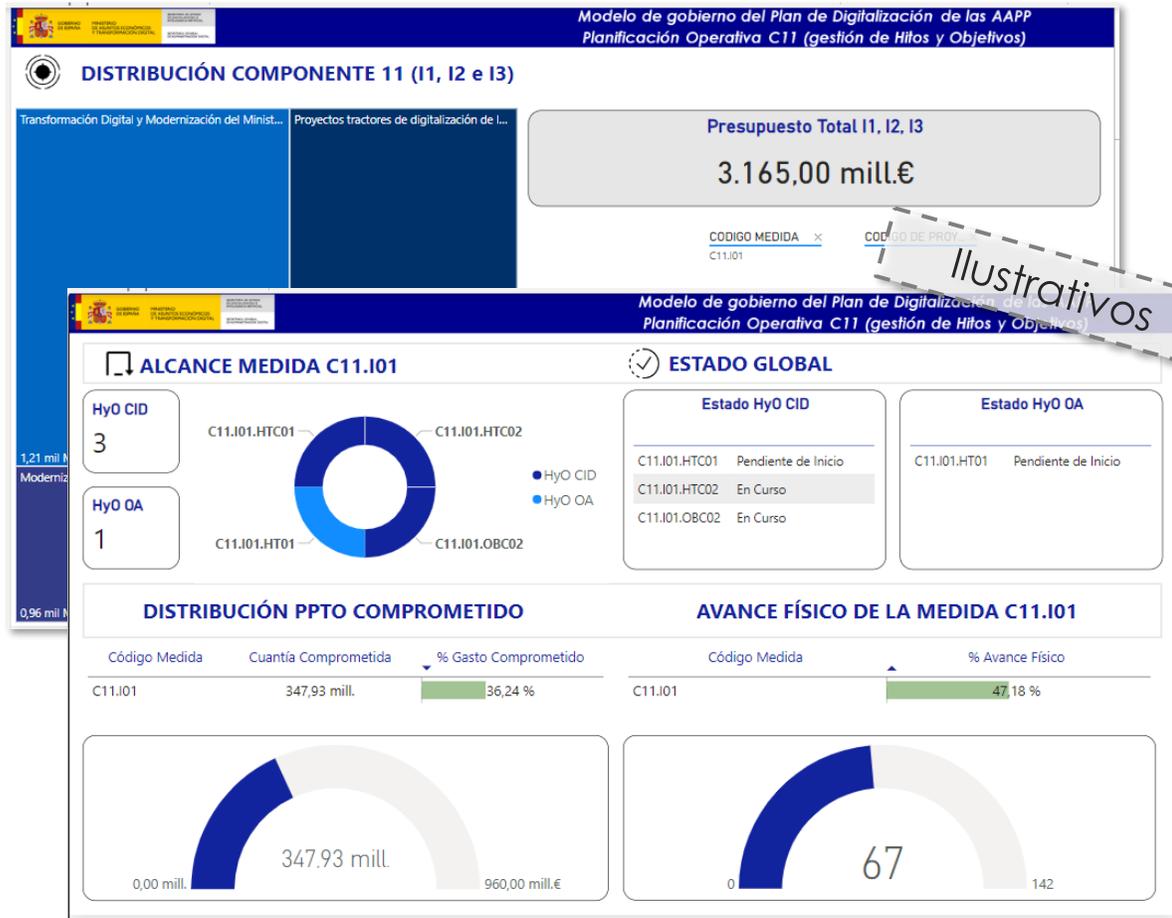
- **Verificará contigo el correcto funcionamiento** del desarrollo y de los servicios.
- Elaborará la **memoria de cierre** de proyecto.
- Convocará la **reunión de cierre**.
- La SGAD registrará el fin de proyecto en la herramienta y te comunicará **que se ha completado tu petición**.



¡Enhorabuena!
Ya está activa tu propuesta
y has contribuido al
proceso de digitalización
de la Administración
Pública

DESARROLLO DE PROYECTO

En el cuadro de mando diseñado en Power BI se podrá visualizar el **avance del PDAP siguiendo la nomenclatura y jerarquía del seguimiento del PRTR – Proyectos, Subproyectos, Hitos y Objetivos, etc.** A continuación se muestran ilustrativos de su configuración, concretamente de sus cuatro ventanas.



MUCHAS GRACIAS

**Nos gustaría contar con todos
vosotros**



**Funded by
the European Union**

Visit our website:



Find out more
about the Technical
Support Instrument:

