2018

TRANSPARENCIARAGÓN

Gobierno de Aragón

Servicio de Transparencia

[PLAN DE GOBIERNO]

Manual de usuario

Contenido

1. Intr	oducción		2
2.¿Cómo acceder a la aplicación?			3
3.Actualización del Plan de Gobierno			4
3.1	Vista ger	neral	4
3.2	Edición de objetivos estratégicos		7
	3.2.1	Alta de objetivos estratégicos	7
	3.2.2	Modificación de objetivos estratégicos	9
	3.2.3	Eliminación de objetivos estratégicos	10
	3.2.4	Cancelación de cambios	11
3.3	Edición c	de instrumentos / actividades	12
	3.3.1	Alta de instrumentos / actividades	12
	3.3.2	Modificación de instrumentos / actividades	16
	3.3.3	Eliminación de instrumentos / actividades	18
	3.3.4	Cancelación de cambios	18
4. Ver la publicación actual del Plan de Gobierno			19
5. Generar informes del Plan de Gobierno			19
6. Otras funcionalidades			21

1. Introducción

La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, establece en su artículo 14.2 que el Gobierno de Aragón aprobará, en los primeros seis meses de cada legislatura, un Plan de Gobierno con contenido abierto. A dicho mandato responde el Plan de Gobierno de la IX Legislatura, aprobado por Acuerdo del Gobierno de Aragón, de 26 de enero de 2016.

Este Plan de Gobierno, se concibe como un documento abierto, flexible y sujeto a evaluación periódica, que hasta ahora se revisaba con carácter anual, coincidiendo con el ejercicio presupuestario; en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 8/2015, que dispone que el Gobierno de Aragón debe realizar en el plazo de cuatro meses desde la finalización de cada ejercicio presupuestario un informe sobre las principales actuaciones realizadas.

Con la herramienta que ahora se presenta, denominada PLGO, se va más allá de dicha previsión de revisión anual, ya que su función es tener actualizados, de forma permanente, los objetivos estratégicos y actuaciones del Gobierno a lo largo de la legislatura.

La actualización de los objetivos estratégicos, instrumentos y actividades, así como cualquier contenido del citado Plan, corresponderá a los Departamentos centralizando la información en las Secretarías Generales Técnicas. Para poder realizar la actualización del Plan de Gobierno de cada Departamento nos habrán tenido que dar de alta en la aplicación como usuarios de la misma.

Para ello, cada Departamento podrá dar de alta un máximo de cuatro usuarios, con el fin de actualizar en todo momento, a través de la citada aplicación el Plan de Gobierno de la legislatura. La petición de alta en la aplicación se realizará desde las respectivas Secretarías Generales Técnicas mediante el envío de un correo electrónico a la Secretaría General Técnica de la Presidencia (sgtlapresidencia@aragon.es).

Con esta herramienta, los usuarios de la aplicación, podrán editar los cambios que se refieran a su Departamento (incluyendo a los organismos autónomos y entidades de derecho público a ellos adscritos). Una vez editados los cambios, serán validados y autorizados por la Secretaría General Técnica de la Presidencia. A partir de este momento, los cambios se trasladarán automáticamente al Portal de Transparencia.

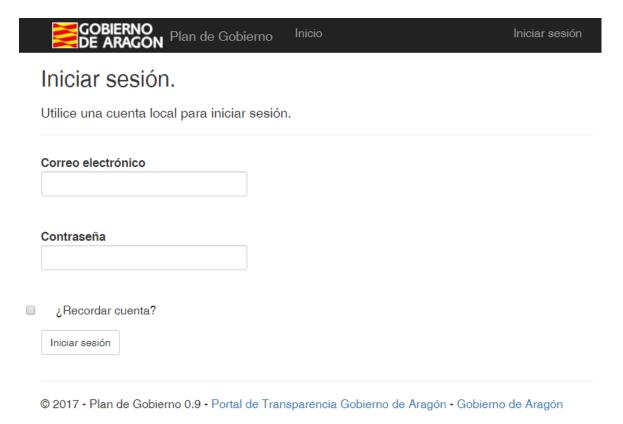
El Plan de Gobierno se localiza en el Portal de Transparencia de Aragón en el Apartado Gobierno / Plan de Gobierno (actualmente disponible en http://transparencia.aragon.es/content/plan-de-gobierno-ix-legislatura).

2. ¿Cómo acceder a la aplicación?

En primer lugar, hay que tener en cuenta que la herramienta es una página web. Por tanto, para acceder a la misma hay que hacerlo a través del siguiente enlace:

http://aplicaciones3.aragon.es/PLGO/

Nos aparecerá una vista similar a la siguiente:



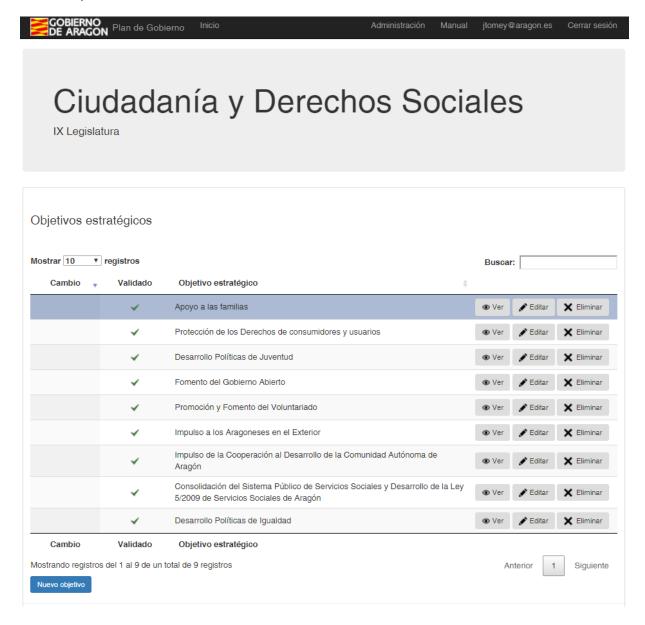
En el campo **"Correo electrónico"** debemos indicar nuestra cuenta de correo corporativa (p.e. xxxx@aragon.es).

En el campo "Contraseña" debemos indicar nuestra contraseña corporativa (la misma que empleamos para acceder al correo electrónico).

3. Actualización del Plan de Gobierno

3.1 Vista general

Al acceder a la herramienta, veremos una pantalla similar a la siguiente (en este caso se muestra un ejemplo del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales):



La pantalla se divide en dos grupos: objetivos e instrumentos/actividades.

En primer lugar, aparecen los objetivos estratégicos y a continuación los instrumentos /actividades que dependen de los mismos.

Se mantiene la estructura del Plan de Gobierno, aprobada inicialmente.

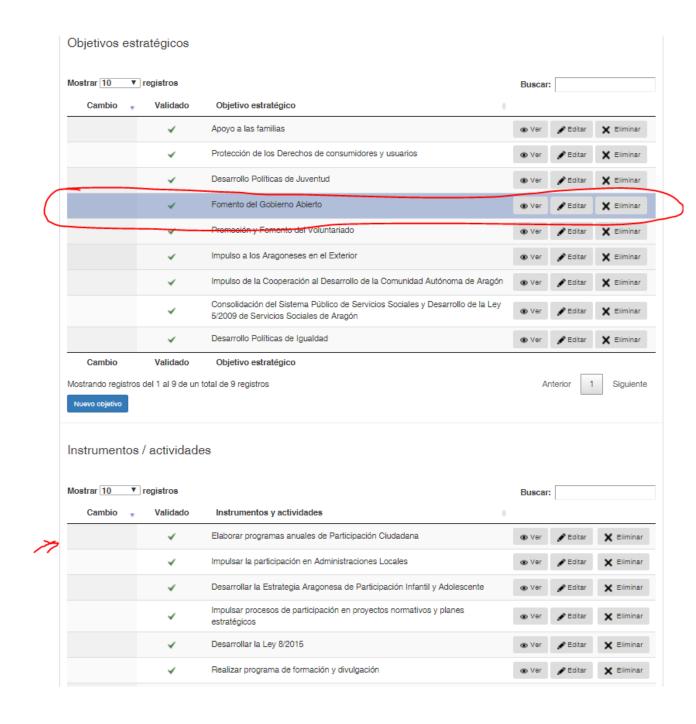


© 2017 - Plan de Gobierno 0.9 - Portal de Transparencia Gobierno de Aragón - Gobierno de Aragón

Como hasta ahora, un objetivo estratégico puede tener uno o varios instrumentos o actividades asociados.

Para ver los instrumentos/actividades de un objetivo basta con hacer clic en él, en ese momento se seleccionará (se marcará con un color azul) y se cargarán sus instrumentos/actividades relacionados en el listado inferior. En el ejemplo se ha seleccionado el objetivo estratégico "Fomento del Gobierno Abierto" y se han cargado sus Instrumentos/actividades ("Elaborar programas...", "Impulsar la participación..."):

TRANSPARENCIARAGÓN



Los objetivos e instrumentos están relacionados entre sí en cascada, según lo que seleccionemos se descargarán los registros correspondientes a dicha selección. Por ejemplo, si queremos realizar algún cambio en un determinado objetivo, haremos clic (marcaremos) en ese objetivo, esto hará que se resalte en azul indicándonos que está seleccionado, de este modo aparecerán todos los instrumentos y actividades que cuelgan de dicho objetivo. El número de registros nos indicará el número de objetivos o instrumentos que hay.

3.2 Edición de Objetivos estratégicos

Es posible editar los Objetivos estratégicos (alta, modificación y eliminación), no obstante, cualquier cambio será validado por la Secretaría General Técnica de la Presidencia antes de su publicación en el Portal de Transparencia.

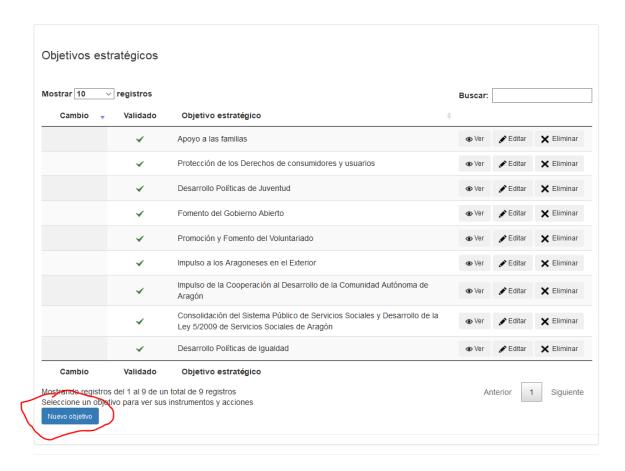
Por ello, cada vez que hagamos un cambio se reflejará en las dos primeras columnas de los listados:

- En la columna **Cambio** indicará el tipo de cambio:
 - ➡ nuevo: si el usuario ha dado de alta un nuevo objetivo
 - ✓ modificado: si el usuario ha modificado el contenido del objetivo
 - **X** eliminado
- En la columna **Validado** el usuario verá si el cambio ha sido aprobado:
 - cambio validado: Se incorporará automáticamente al Portal de Transparencia
 - Cambio no validado: aún no se ha aprobado por el validador y por tanto no se ve todavía en el Portal de Transparencia

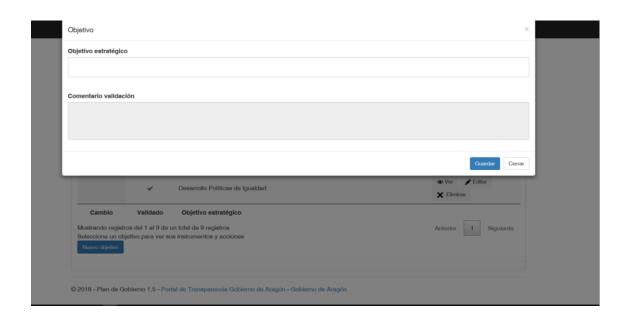
Además, cuando un cambio sea validado, o cuando el validador haga algún comentario sobre el cambio, el usuario recibirá un correo electrónico informativo.

3.2.1 Alta de objetivos estratégicos

Para dar de alta un nuevo Objetivo estratégico hay que hacer clic en el botón **NUEVO OBJETIVO** debajo del listado de objetivos:



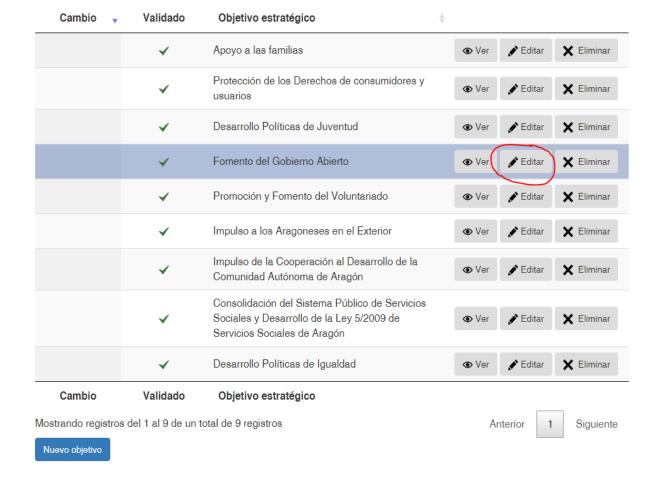
Y a continuación sale esta pantalla:



Simplemente hay que rellenar la descripción del objetivo y hacer clic en **GUARDAR**. El campo de comentario validación sólo es de lectura y corresponde al validador.

3.2.2 Modificación de objetivos estratégicos

Para modificar la descripción de un objetivo primero hay que seleccionar con un clic el objetivo estratégico que queremos modificar. Luego hay que hacer clic en el botón **EDITAR** correspondiente. Por ejemplo, en el caso de editar el objetivo "Fomento del Gobierno Abierto":



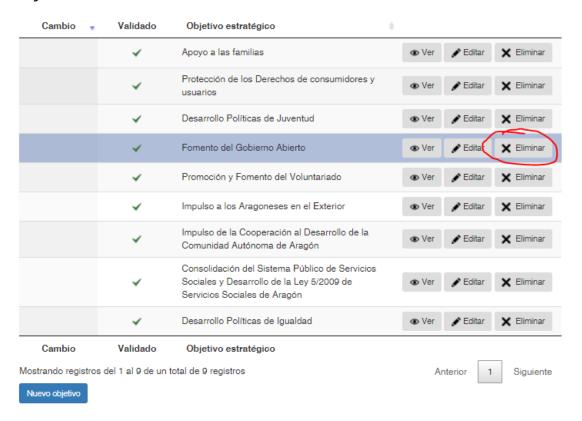
Entonces aparecerá una nueva pantalla:



Se escribe el objetivo modificado y se hace clic en el botón **ACTUALIZAR**.

3.2.3 Eliminación de objetivos estratégicos

En este caso únicamente es necesario hacer clic en el botón **ELIMINAR** del objetivo deseado:

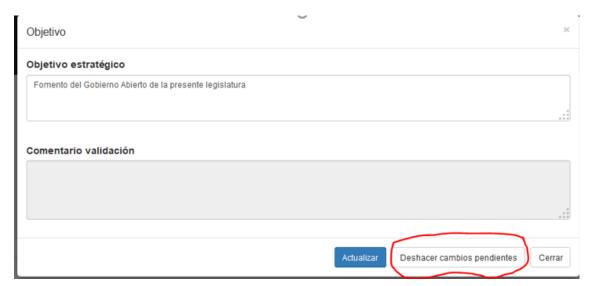


Seleccionar el botón de **ELIMINAR** y nos pregunta si desea eliminar este mensaje, para asegurar la eliminación.

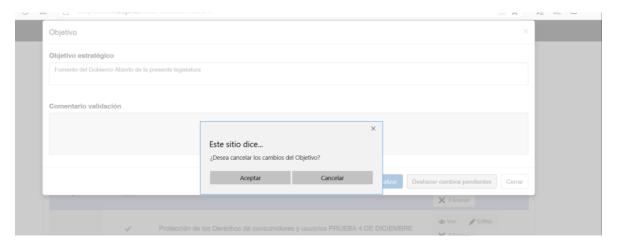


3.2.4 Cancelación de cambios

Tanto en Objetivos estratégicos como en Instrumentos / actividades es posible cancelar los cambios que el usuario haya introducido haciendo clic en el botón **DESHACER CAMBIOS PENDIENTES**. Por ejemplo, si se modifica el texto del objetivo y, antes de que el validador autorice dicho cambio, no se quiere seguir adelante con la modificación realizada, el usuario hará clic en el botón deshacer cambios pendientes:



Cuando se hace clic en deshacer cambios pendientes, sale la siguiente pantalla confirmando si se quiere cancelar los cambios o no.



Con el botón de deshacer cambios pendientes, se pueden dar tres supuestos:

- a) En el caso de deshacer un alta, el registro será eliminado.
- b) En el caso de una modificación se reestablecerá el texto vigente.
- c) En el caso de una eliminación, se cancelará la petición de validación de la eliminación.

3.3 Edición de instrumentos / actividades

Como se ha indicado anteriormente, para ver los instrumentos / actividades de un objetivo estratégico deberemos seleccionarlo previamente. Para editar un instrumento/ actividad se debe saber el objetivo del que depende, que se pondrá en azul, y así se mostrarán los instrumentos/actividades relacionados con él.

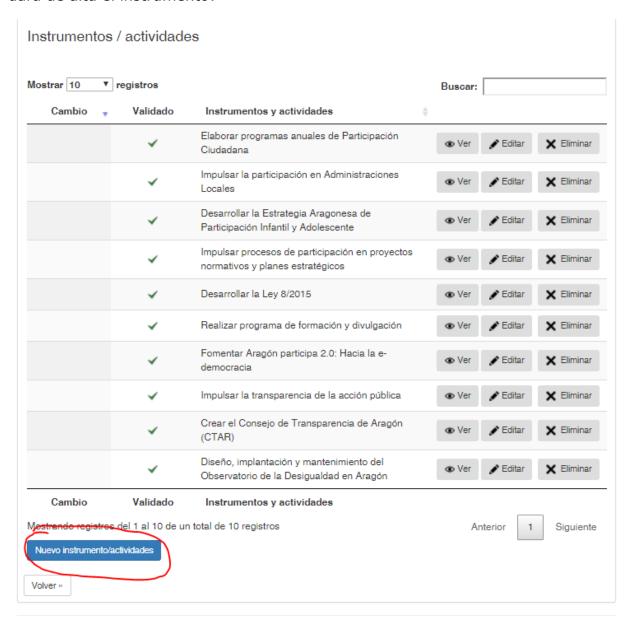
Al editar los instrumentos/actividades, se podrá editar igualmente el resto de campos asociados: órgano responsable, medios, recursos humanos, coste económico, temporalidad, indicadores de seguimiento y evaluación, y seguimiento.

Al igual que en el caso de los objetivos estratégicos, es posible realizar cualquier cambio (ver punto 3.2), pero para que dicho cambio se refleje en el Portal de Transparencia, deberá también ser validado.

3.3.1 Alta de instrumentos / actividades

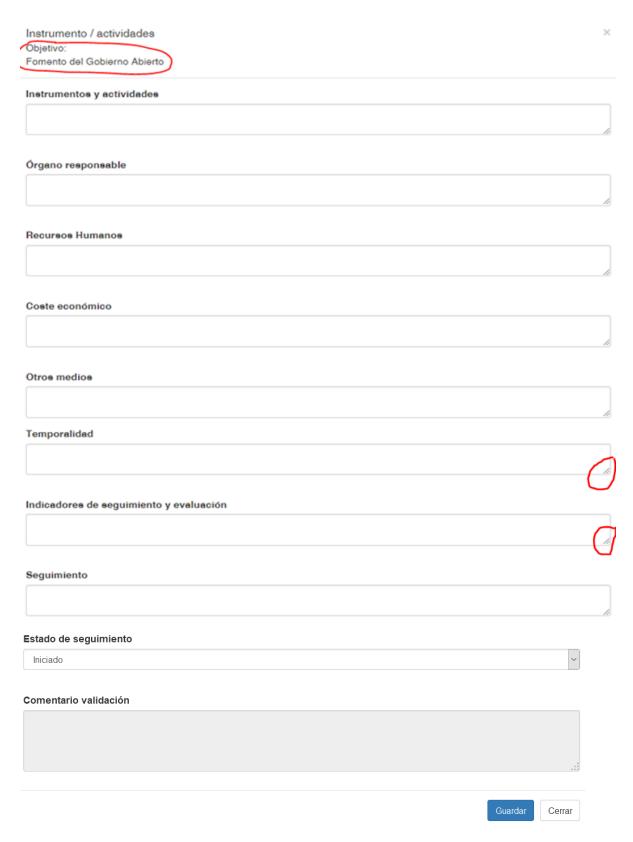
Hay que seleccionar el objetivo estratégico, en el cuál se quiere dar de alta un instrumento. Una vez seleccionado aparecerá, al final de la página, todos los

instrumentos del citado objetivo y el botón **NUEVO INSTRUMENTOS/ACTIVIDADES**. El usuario hará clic en dicho botón y así se dará de alta el instrumento:



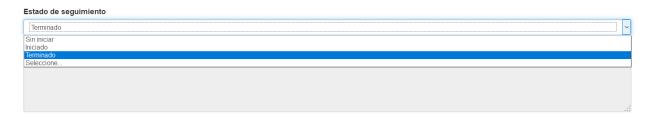
A continuación, se mostrará una pantalla similar a la siguiente:

TRANSPARENCIARAGÓN



Es importante asegurarnos que estamos añadiendo (o editando en su caso) un instrumento del objetivo deseado. Podemos ver en la parte superior que indica el objetivo relacionado.

En el campo "**Estado de seguimiento"** se ha de seleccionar uno de los tres estados que sale en el desplegable: sin iniciar, iniciado y terminado.



Todos los campos son obligatorios excepto "Otros medios".

Por otra parte, cuándo el texto que se quiera insertar en los campos de texto sea demasiado largo, existe la posibilidad de ampliar dicho campo, simplemente colocando el cursor sobre unos puntos grises situados en la esquina inferior derecha de los campos de texto (se resalta en rojo).

(Esta prestación sólo se puede utilizar en los navegadores Firefox y Chrome).



Cabe destacar que en el campo "Seguimiento" es posible indicar url's o links.

Por ejemplo:



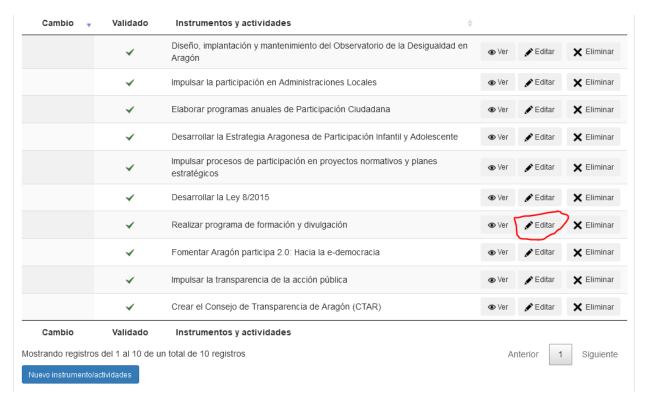
Al visualizarse los url's o links de este campo en el Portal de Transparencia se convertirán en enlaces, como muestra la siguiente pantalla:



Una vez rellenado los campos, se le da al botón de GUARDAR.

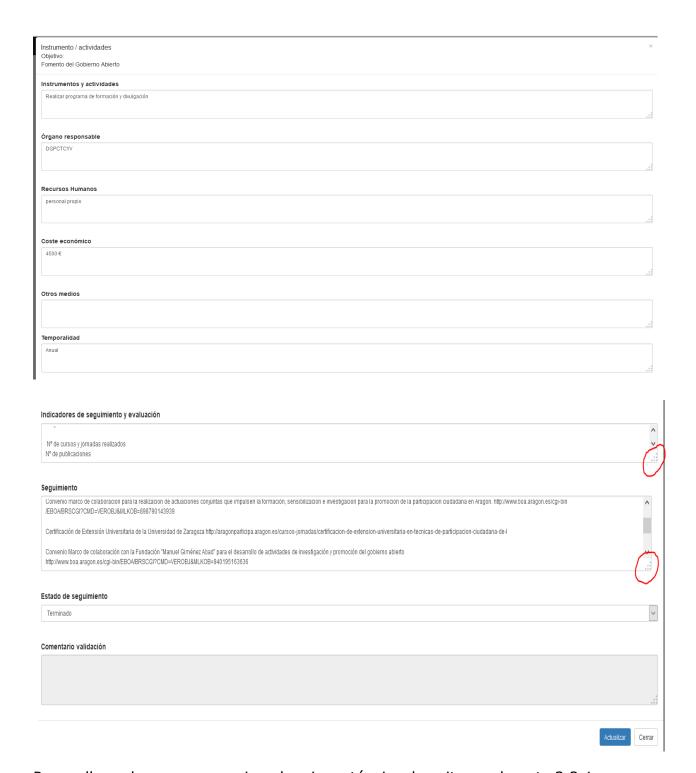
3.3.2 Modificación de instrumentos / actividades

Hay que seleccionar el objetivo estratégico, en el cuál se quiere modificar un instrumento. Una vez seleccionado aparecerán, al final de la página, todos los instrumentos del citado objetivo y buscando el instrumento que queremos modificar, se hace clic el botón **EDITAR.**



Se abrirá esta pantalla:

TRANSPARENCIARAGÓN



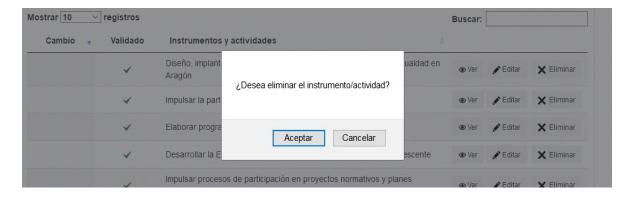
Para rellenar los campos se sigue la misma técnica descrita en el punto 3.3.1, pero en este caso una vez realizados los cambios, se hace clic en el botón **ACTUALIZAR**.

3.3.3 Eliminación de instrumentos / actividades

En este caso debemos hacer clic en el botón **ELIMINAR** del instrumento/actividad en cuestión.



Aparecerá el siguiente mensaje:



3.3.4 Cancelación de cambios

Al igual que para el caso de cancelación de cambios en el caso de objetivos estratégicos (ver 3.2.4), es posible cancelar los cambios pendientes de instrumentos / actividades, en este caso deberemos hacer clic en el botón **DESHACER CAMBIOS PENDIENTES** en la edición del instrumento/actividad.



4. Ver la publicación actual del Plan de Gobierno

Existen dos vías de acceder a la información publicada del Plan de Gobierno:

1.-A través del Portal de Transparencia de Aragón: http://transparencia.aragon.es/

En el apartado Gobierno / Plan de Gobierno

Actualmente el enlace es el siguiente:

http://transparencia.aragon.es/content/plan-de-gobierno-ix-legislatura

2.-A través de la aplicación. Tanto en el listado de Objetivos como en el de Instrumentos / actividades aparece en cada registro un botón



Haciendo clic en él podremos ver la vista pública (tal como se ve en el Portal de Transparencia) de la información del Plan de Gobierno.

5. Generar informes del Plan de Gobierno

La herramienta PLGO también permite generar informes del Plan de Gobierno de cada departamento. El botón que facilita dicha acción se encuentra en la pantalla de inicio, arriba a la derecha, como se ve en la siguiente pantalla.

Con esta funcionalidad se accede a todos los datos del Plan de Gobierno, en un formato distinto para facilitar el trabajo interno de cada Departamento.



Al seleccionar el botón **EXPORTAR INFORME**, dependiendo del navegador con el que se acceda a la aplicación, se descargará directamente el informe (chrome) o bien saldrá un cuadro de texto, preguntando si queremos abrirlo o guardarlo (firefox o internet explorer).

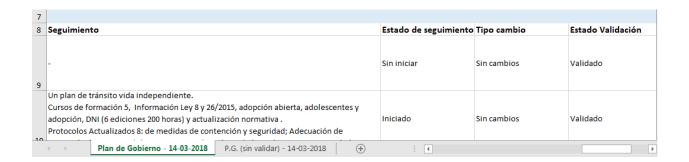


Con cualquier opción que se seleccione, se visualizará el siguiente informe en formato Excel con la estructura del Plan de Gobierno, como se ve en la siguiente pantalla:

TRANSPARENCIARAGÓN



Este informe, permite visualizar simultáneamente dos tipos de datos en dos pestañas distintas. La primera, listaría el informe con los datos del Plan de Gobierno validados por la Secretaría General Técnica de la Presidencia en la fecha en que solicite el informe, como se ve en la columna de **Estado de Validación** en la siguiente pantalla.



Por otra parte, en la segunda pestaña, se listaría el informe con los datos del Plan de Gobierno en la fecha en que solicite el informe, pero con datos que no han sido todavía validados, destacándose los cambios en color amarillo que indican en la columna de **Estado Validación** que esa línea está pendiente de validar, como se ve en la siguiente imagen.



6.Otras funcionalidades

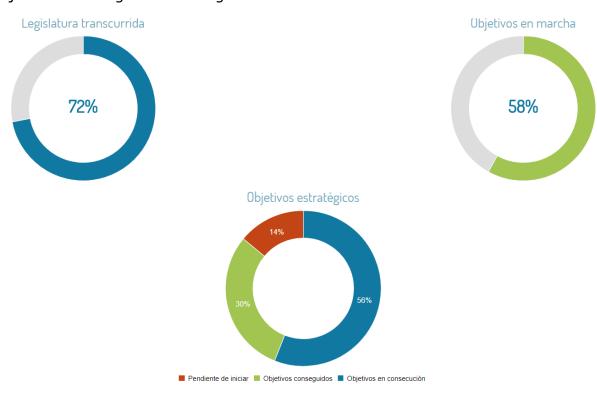
Para visualizar directamente los gráficos y la evolución de los departamentos tenemos dos botones en la parte superior derecha de la pantalla de inicio.

a) Cuadro de mando

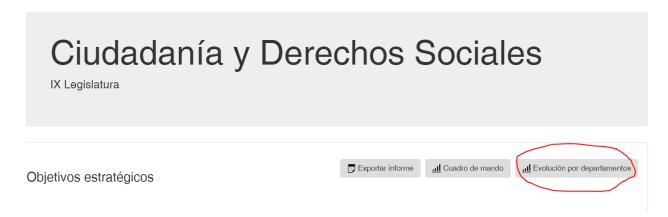
Si se hace click en el botón de cuadro de mando, se accede directamente a los gráficos que se ven a continuación:



Se describen en porcentajes la legislatura transcurrida, los objetivos en marcha y los objetivos estratégicos de la Legislatura.



b) Evolución por departamentos



Se representan en porcentajes los objetivos en marcha del total de los Departamentos y la evolución de la ejecución de los objetivos estratégicos de cada uno de los Departamentos a fecha del informe.

