

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE

"Oficina del Govern de la Dada"

Gener 2025

Contingut

Contingut	2
1. OBJECTE DEL PLEC	3
2. INTRODUCCIÓ.....	3
2.1. Antecedents ATL	3
2.2. Objectiu i missió d'ATL.....	3
3. ABAST DEL CONTRACTE	5
4. SITUACIÓ ACTUAL	5
5. REQUISITS DEL SERVEI.....	6
5.1. Serveis a implantar.....	6
5.2. Retorn del servei.....	7
5.3. Productes a lliurar	8
5.4. Durada del servei.....	8
5.5. Calendari i lloc de treball.....	8
5.6. Equip de treball.....	8
5.7. Organització i model de relació	10
5.8. Acord de Nivell de servei (ANS) i penalitzacions.....	11
6. ALTRES REQUISITS I CONDICIONS	12
6.1. Propietat intel·lectual i propietat de les dades	12
6.2. Confidencialitat	13
6.3. Relació amb proveïdors	14
7. PRESSUPOST	14
8. FACTURACIÓ DEL SERVEI.....	15
9. PROPOSTA TÈCNICA	15
ANNEX I: Tasques a realitzar.	17
ANNEX II: Lliurables per fases.....	23

1. OBJECTE DEL PLEC

Aquest document constitueix el plec de prescripcions tècniques (PPT) que regeix el procediment de contractació i execució de la implantació de la "Oficina del Govern de la Dada", promogut per l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (ATL).

2. INTRODUCCIÓ

2.1. Antecedents ATL

Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (ATL) és una empresa pública de la Generalitat de Catalunya, adscrita al Departament de Territori i Sostenibilitat creada segons el **Decret Llei 4/2018, de 17 de juliol**, per el que la Generalitat assumeix la gestió directa del servei d'abastament d'aigua a les poblacions mitjançant les instal·lacions de la xarxa d'abastament Ter-Llobregat. El Decret Llei estableix que ATL és una entitat de dret públic de la Generalitat de Catalunya amb personalitat jurídica pròpia, autonomia administrativa i financera, i plena capacitat d'obrar per al compliment de les seves funcions.

Atès els art. 2.1 i 3 del Decret Llei 4/2018, de 17 de juliol, es crea ATL amb l'objectiu de prestar el servei públic d'interès i competència de la Generalitat de producció i subministrament d'aigua potable per a l'abastament de poblacions per mitjà de les instal·lacions de la xarxa d'abastament Ter-Llobregat de titularitat de la Generalitat, i construir, conservar, gestionar i explotar la xarxa d'abastament Ter Llobregat, que justifica que la prestació objecte d'aquestes actuacions s'ajusta a les funcions de l'àmbit competencial d'ATL.

2.2. Objectiu i missió d'ATL

ATL té com a principal missió el **subministrament d'aigua en alta** a les comarques de l'Alt Penedès, l'Anoia, el Baix Llobregat, el Barcelonès, el Garraf, el Maresme, la Selva, el Vallès Oriental i el Vallès Occidental, el que representa uns 1.800 km², més de 100 municipis i una població abastida del voltant de 5 milions d'habitants, així com també tota la indústria i els serveis que estan establerts en aquest territori. La xarxa de distribució que gestiona actualment ATL té més de 1.000 quilòmetres de canonades i més de 60 estacions de bombament. Per a produir l'aigua, ATL disposa de cinc infraestructures: tres estacions de

tractament d'aigua potable, dues plantes dessaladores i una plantilla de més de 290 persones.

Per assolir la seva missió, ATL es marca uns criteris de gestió estrictes que permetin complir els següents objectius:

- Optimitzar la disponibilitat d'aigua potable, així com la seva qualitat, en els punts de subministrament, gestionant equitativament les demandes en qualsevol circumstància.
- Minimitzar l'impacte negatiu de les operacions, incloent la utilització dels recursos, en el medi ambient, realitzant una gestió compromesa amb aquest.
- Aplicar correctament i optimitzar els recursos financers disponibles.
- Integrar en totes les operacions de l'empresa els recursos tecnològics que permetin aconseguir la més alta eficiència en el desenvolupament d'aquestes.

Per acomplir amb la seva missió i objectius, ATL destaca la necessitat d'integrar a les seves operacions els mitjans tecnològics que permetin la més alta eficiència, donant un servei excel·lent, però a l'hora optimitzant els recursos financers disponibles.

Les tecnologies d'informació i comunicacions han esdevingut un mitja clau a qualsevol empresa per acomplir els seus objectius amb excel·lència. En aquest context, el govern de la dada és un factor essencial en les organitzacions públiques, ja que **les dades són un actiu crític i la seva governança esdevé un paper clau**. En aquest sentit, les organitzacions estan avançant cap a una estratègia d'organització basada en les dades (data driven), convertint-les en un actiu de valor estratègic per a la millora de l'administració i la prestació de serveis.

Consegüentment, ATL publica aquest plec per a contractar el projecte d'implantació de la "Oficina de Govern de la Dada".

3. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte que emmarca la present licitació consisteix en la creació de l'Oficina de Govern de la Dada, que actuarà com a eix vertebrador i origen de totes les accions futures relacionades amb aquest àmbit. Aquesta oficina serà la responsable de definir els objectius, els riscos, els processos, els rols, els comitès i altres elements clau. A més, es requereix implementar aquest model de gestió i configurar les eines tecnològiques de manera pràctica en un cas d'ús específic amb les nostres dades. ATL disposa de Microsoft Purview com a eina de governança de dades i de SharePoint com a gestor documental.

L'objectiu és promoure la dada com un actiu de valor, permetent així millorar la presa de decisions a tots els nivells.

Per a dimensionar el cas d'ús, aquestes son unes breus dades del elements que formen part:

- **Àmbit a implementar:** SCADA.
- **Num. Taules de Dimensions:** 22
- **Num. Taules de Fets:** 26
- **Num. Vistes Materialitzades:** 3
- **Num. Vistes:** 17

4. SITUACIÓ ACTUAL

En aquest apartat s'inclou informació descriptiva de la situació actual d'ATL que es considera rellevant per a què el licitador faci la seva proposta tècnica en resposta a aquest plec.

Atès que els esforços, requerits per assolir els objectius establerts al plec, estan condicionats de manera significativa pel punt de partida, al present capítol es descriu la situació actual de l'estat de la governança de dades a ATL per a què el licitador sigui coneixedor.

ATL ha realitzat una auditoria per establir un diagnòstic de la situació actual de govern de les dades d'ATL, s'ha pogut identificar el grau de maduresa de l'organització en relació a la governança de la dada en cada àmbit específic, els resultats es mostren a continuació:



Arrel del diagnòstic, s'ha detectat que l'ATL disposa de certs àmbits amb un alt grau de maduresa com la modelització i arquitectura de les dades on es disposa d'eines per la seva pròpia gestió. Un altre àmbit a destacar es la seguretat on es disposa de les polítiques i rols definits. Per altra banda, la resta d'àmbits tenen un grau baix de maduresa, especialment degut a la manca de polítiques i processos definits per establir un model robust de governança de la dada.

5. REQUISITS DEL SERVEI

5.1. Serveis a implantar.

La prestació dels serveis objecte del contracte contempla la creació de l'Oficina de Govern de la Dada i configuració del programari (Microsoft Purview) per donar suport a l'Oficina i implementació aquest model de gestió i programari en un cas d'ús específic de dades.

Concretament els requisits del projecte son, per fases:

- 1) **Creació i definició de l'Oficina del Govern de la Dada**, aquesta tasca te tres eixos:
 - a) Definició de l'estratègia de govern de les dades.
 - i) Definició dels objectius de negoci i grau de maduresa a assolir.
 - ii) Identificació dels eixos principals del model de govern de la dada de l'ATL.
 - iii) Identificació dels riscos associats a la governança de les dades.

- b) Determinació del model organitzatiu referent al govern de la dada.
 - i) Identificació dels agents clau i els seus rols en el procés de la governança de dades.
 - ii) Definir l'estructura organitzativa, incloent comitès, rols i responsabilitats.
 - iii) Definir i desenvolupar les polítiques i procediments específics per a la gestió de dades.
 - c) Elaboració del pla de desplegament del govern de la dada.
 - i) Definició de línies d'actuació a alt nivell.
 - ii) Valoració de les línies d'actuació.
 - iii) Elaboració del pla de desplegament.
- 2) **Implementació model de gestió i programari en un cas d'ús específic de dades**, dividint aquest requeriment en tres fases:
- a) Implantació progressiva dels eixos de govern de la dada, de moment en un cas d'us (aquesta fase està extensament detallada al "ANNEX I: Tasques a realitzar" dins d'aquest mateix document i inclou la configuració del programari escollit)
 - b) Avaluació del compliment del model de govern de la dada.
 - i) Concreció dels indicadors i KPI's de seguiment.
 - ii) Seguiment del desplegament del nou model de govern.
 - iii) Avaluació del compliment del nou model de govern.
 - c) Acompanyament en la gestió del canvi (comunicació, formació, suport i gestió del coneixement).
 - i) Elaboració i implementació del pla de comunicació.
 - ii) Concreció i implantació del pla de formació.
 - iii) Acompanyament als usuaris en l'adopció al canvi.

[El detall de les tasques a realitzar es troba a "ANNEX I: Tasques a realitzar".](#)

5.2. Retorn del servei.

S'haurà d'incloure a la proposta el pla de retorn del servei, pel qual farà la transferència del control i coneixement a les persones que ATL designi. Aquesta proposta haurà d'incloure amb detall el següent:

- 1) Definició del pla de retorn del servei.
- 2) Detall de la durada del pla de retorn.
- 3) Mètode previst per fer la transferència de coneixement (paral·lel, workshops,...)

5.3. Productes a lliurar

En aquest apartat, s'enumeren els productes/serveis i documents que, com a mínim, ha de lliurar l'adjudicatari durant el projecte. Tot i així, l'adjudicatari pot proposar altres lliurables addicionals que puguin aportar valor al projecte.

La relació de tots aquests productes/serveis s'enumera a l'[ANNEX II: Lliurables per fases](#).

5.4. Durada del servei

La durada total del contracte és de dotze (12) mesos a comptar des de la signatura de l'acta d'inici. S'estableix la possibilitat de una (1) pròrroga de dotze (12) mesos.

5.5. Calendari i lloc de treball

El servei s'adaptarà al calendari laboral i horari d'oficina del serveis centrals d'ATL (de 8:00 a 16:00 de dilluns a dijous i divendres de 8.00 a 14.00), i al calendari laboral de la ciutat de Barcelona.

Atesa la particular naturalesa dels serveis, determinades activitats hauran de ser realitzades a les instal·lacions d'ATL (incidents que ho requereixin, assistència a reunions, configuracions, formació, etc.). **El servei es durà a terme de forma presencial sempre que ATL ho requereixi, s'estima una presencialitat mínima d'un 50% de les hores dedicades.** La ubicació del servei serà a les oficines centrals d'ATL a Sant Joan Despí.

5.6. Equip de treball

L'adjudicatari haurà de destinar per l'execució del servei els professionals adequats amb coneixements i experiència en matèria objecte del contracte. També s'haurà d'acreditar l'experiència professional en treballs equivalents o similars a l'objecte del contracte, amb indicació dels principals treballs en que ha participat.

Tanmateix, ATL es reserva el dret de sol·licitar canviar les persones assignades si al llarg del contracte es donen situacions justificades per al seu canvi.

Es considera obligació contractual essencial i, per tant, el seu incompliment comportaria la resolució del contracte, el compromís adscripció permanent a l'equip d'execució d'aquest contracte, durant la totalitat de la seva vigència, de l'equip tècnic que l'adjudicatari s'ha compromès a adscriure a l'execució dels treballs, que necessàriament ha de complir amb els requisits establerts en el PPTP d'aquesta licitació.

Malgrat això, si per motius sobrevinguts i imprevistos al moment de formular la proposta el contractista sol·licita la seva substitució, ATL podrà autoritzar expressament aquest canvi, sempre que: el contractista justifiqui degudament la causa excepcional que l'impedeix mantenir l'adscripció al que es va comprometre i que la persona o persones proposades tinguin una qualificació i perfil professional equivalents als ofertats. En qualsevol cas, és ATL qui ha de valorar si concorren aquestes circumstàncies i resoldrà motivadament sobre l'acceptació de la substitució o bé la resolució del contracte per incompliment d'aquesta obligació essencial.

S'ha d'incloure a la seva proposta tècnica l'equip del projecte implantació de l'Oficina del Govern de la Dada, en la qual detallarà l'organització dels recursos assignats a la realització de les activitats de les diverses fases del projecte i les funcions dels mateixos dins de cada fase.

L'adjudicatari es comprometrà a mantenir l'equip d'acord amb el descrit en la proposta tècnica, durant el temps total de la prestació del servei.

La composició mínima de l'equip de treball que ha de realitzar els serveis haurà de ser la següent:

Cap de projecte.

Responsable de supervisar l'execució de les tasques d'implementació de la Oficina del Govern de la Dada, de proporcionar-li les eines tecnològiques necessàries i de dur a terme la implementació del model i el programari en un cas d'ús específic de dades. Vetllarà perquè aquestes tasques siguin realitzades en temps i forma, mitjançant la coordinació de l'equip de treball format per consultors del proveïdor i personal d'ATL.

Requeriments:

- a) Posseir titulació universitària.

- b) Experiència mínima de **7 anys** com a cap/responsable en projectes de dades.

Consultor sènior de dades.

Responsable de prestar suport al cap de projecte en totes les tasques relacionades amb la implantació del Govern de la Dada a ATL al llarg de tot el projecte.

Requeriments:

- a) Posseir titulació universitària.
- b) Experiència mínima de **5 anys** com a consultor en projectes de dades.

Tècnic de dades.

Responsable de la configuració de totes les eines tecnològiques necessàries pel correcte funcionament de la Oficina de la Dada. També es responsable de donar assessorament en totes les qüestions tècniques relatives al projecte.

Requeriments:

- a) Posseir titulació universitària.
- b) Experiència mínima de **3 anys** com a tècnic en projectes de dades.

5.7. Organització i model de relació

Metodologia

El licitador haurà d'incloure a la seva proposta tècnica la descripció detallada de la metodologia que proposa per a la realització del projecte. S'ha de tenir en compte que aquesta metodologia ha d'estar alineada amb el model de govern de les dades de la Generalitat, que es el nostre marc de referència.

Govern del servei

El licitador haurà de definir la seva proposta per la correcta implantació del projecte en totes i cada una de les seves fases. Aquesta proposta haurà de contemplar tots els aspectes rellevants de la relació, com son els comitès del govern de la dada, gestió de càrregues de treball, flexibilitat de la demanda, gestió de riscos, documentació, comunicació i gestió de grups d'interès en el projecte (stakeholders).

Planificació

Detall de la planificació de projecte, identificant clarament totes les tasques que considera necessari realitzar en el marc de temps definit per la implantació, així com les interrelacions.

La planificació inclourà les tasques, fites principals del projecte i les dedicacions de l'equip de treball, que també farà referència als punts importants de control i seguiment.

- Cronograma.
- Definició de les fases del projecte, lliurables, activitats i responsables atenent a l'indicat al present plec.

5.8. Acord de Nivell de servei (ANS) i penalitzacions

L'Acord de Nivell de Servei associat al contracte es focalitzarà en la correcta execució del projecte.

Els ANS estan definits partint dels conceptes habituals que es tenen en compte per valorar la qualitat del servei en el desenvolupament d'aquest, com són:

- Incompliment en els terminis d'execució del servei.

Els ANS que seran d'aplicació són els següents:

ANS	Acord de nivell de servei	Descripció	Compromís
ANS 1	Terminis d'execució	Incompliment dels lliurables segons les fites marcades en la planificació de cadascuna de les fases del projecte.	< 10 dies

Acompliment dels ANS i aplicació de penalitzacions:

Mensualment es presentarà un informe d'activitats i nivell de servei on es recolliran totes les incidències de qualitat de les proves i els indicadors de compliment de terminis d'execució.

Es comptabilitzarà el nombre total d'incompliments dels ANS d'aquesta manera ATL podrà aplicar una penalització en % sobre la facturació d'aquell mes d'acord amb la taula següent:

Total incompliments del mes	Penalització aplicada sobre l'import de facturació del mes
2 o menys incompliments	Sense penalització

3 incompliments	3%
4 incompliments	4%
5 incompliments	5%
6 o més incompliments	6%

6. ALTRES REQUISITS I CONDICIONS

6.1. Propietat intel·lectual i propietat de les dades

En cas que l'adjudicatari requereixi per a l'execució del contracte accedir a dades que són de titularitat de l'ATL restarà subjecte a les condicions establertes en la legislació corresponent.

En el cas que l'objecte del contracte comporti realitzar obres o creacions subjectes a la normativa de propietat intel·lectual, el proveïdor cedirà a ATL gratuïtament i amb caràcter d'exclusiva, sense límit de temps i per a tot l'àmbit territorial universal, els drets d'explotació de la propietat intel·lectual de les obres realitzades per a la prestació de l'objecte contractual, en qualsevol forma i, en especial, en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa l'explotació en xarxa d'Internet, del dret de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació (actualització, traducció i qualsevol altra modificació que pugui derivar en una altra obra).

La cessió en exclusiva en els termes que estableix el paràgraf precedent s'efectua també als efectes que l'ATL, com a cessionària en exclusiva dels drets d'explotació dels drets d'autor de les creacions realitzades per a la prestació de l'objecte contractual (dibuixos, logotips, textos, eslògans, gràfics, etc.), pugui enregistrar-los, si s'escau, com a titular dels drets de la propietat industrial derivats de totes aquestes creacions (marca o nom comercial).

La cessió de drets prevista en aquesta clàusula s'aplicarà també en el cas d'elements creats o produïts (fotografies digitals, etc.) per persones o empreses que hagin estat subcontractades pel proveïdor, i a aquest efecte, el proveïdor haurà d'acreditar la cessió esmentada. Aquests drets es cediran a l'ATL també en exclusiva, sense límit de temps i per l'àmbit territorial universal en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa la xarxa d'Internet: el dret de reproducció, distribució o comunicació pública.

A més, el proveïdor assumeix també l'obligació de respondre i indemnitzar contra tota responsabilitat de qualsevol naturalesa (incloses les quantitats reclamades per les societats de gestió col·lectiva de drets de propietat intel·lectual) originada o relacionada amb reclamacions que l'ATL pugui rebre sobre el fet que l'explotació dels treballs, peces, icones,

materials i en general qualsevol creació produïda per a l'objecte d'aquesta contractació, infringeixin drets de propietat intel·lectual i/o industrial de tercers.

Així mateix, la propietat dels materials es cedirà pel proveïdor a l'ATL i ningú podrà fer-ne ús sense l'autorització d'aquest.

La signatura del corresponent contracte suposarà la formalització de les cessions previstes en aquesta clàusula.

Tanmateix, les dades que es generin durant l'explotació de les aplicacions objecte del contracte seran propietat d'ATL i en qualsevol moment. Aquestes dades no podran ser cedides ni mostrades a tercers sense autorització expressa d'ATL.

6.2. Confidencialitat

Les dades a les quals s'hagi tingut accés durant la realització dels treballs, seran considerades, a tots els efectes, de caràcter confidencial, essent d'aplicació el que la llei ha establert per l'ús d'aquest tipus d'informació, i hauran de lliurar-se en la seva integritat a ATL, o bé certificar la seva total destrucció.

Les dues parts s'obliguen a tractar de manera confidencial i a no divulgar a tercers les dades, la documentació i la informació de l'altre part. Els deures de secret i no difusió subsistiran fins i tot quan hagin finalitzat les relacions contractuals mútues.

L'adjudicatari es compromet a guardar el més absolut secret sobre tota la informació a la qual tingui accés en compliment d'aquest contracte, especialment la de caràcter personal, i a subministrar-la només a personal autoritzat per ATL. Aquest compromís afecta tant a les dades que estan en documents en paper, com en qualsevol altre tipus de suport, així com aquelles que s'obtinguin per mitjans telemàtics. En cap cas es podrà copiar, utilitzar amb una finalitat diferent a la que figura en aquest plec o cedir a tercers, ni tan sols per a la seva conservació, les dades o els arxius.

De la mateixa manera, i en el que respecta a la informació que cadascuna de les parts rebi de l'altre com "informació confidencial", les dues parts es comprometen mútuament a retornar-la, esborrar-la o destruir-la, de la manera que indiqui l'altre part per escrit i sigui quin sigui el mitjà en el que està enregistrat.

L'adjudicatari es compromet a la no difusió de cap tipus de codi d'accés o qualsevol altre tipus d'informació que pugui facilitar l'entrada als sistemes d'ATL, així com a no fer un ús incorrecte dels permisos i privilegis que es concedeix al seu personal per a l'execució d'aquest contracte.

6.3. Relació amb proveïdors

ATL té implantat un sistema integrat de gestió en el qual part dels serveis/compres son avaluats sobre la base de l'acompliment energètic, mediambiental i de la qualitat, seguretat i innocuïtat de l'aigua.

7. PRESSUPOST

Totes les mencions d'aquest Plec a quanties, imports, valors, pressupostos o equivalents s'entendran referides sense IVA, llevat que es disposi altrament.

L'adjudicatari mensualment certificarà els treballs realitzats, que serà el que s'utilitzarà per a la valoració i facturació dels treballs mensuals.

El pressupost de licitació del contracte serà de 200.105 € IVA inclòs (165.376 € IVA exclòs). Aquest import considera la durada de 12 mesos de contracte, contemplant tots els objectius i abast descrit a aquest plec.

Respecte el pressupost del contracte, que distribuït segons la següent distribució pressupostària:

Pressupost licitació					
Concepte (12 mesos)	Preu/hora	Nº hores	Import (sense IVA)	IVA	Import (amb IVA)
Cap de projecte	68 €	768,00	52.224 €	10.967 €	63.191 €
Consultor senior dades	68 €	1.440,00	97.920 €	20.563 €	118.483 €
Tècnic de dades	68 €	224,00	15.232 €	3.199 €	18.431 €
		2.432	165.376 €	34.729 €	200.105 €

En el preu s'estableix una possible pròrroga de 12 mesos amb el següent pressupost:

Pressupost possible pròrroga					
Concepte (12 mesos)	Preu/hora	Nº hores	Import (sense IVA)	IVA	Import (amb IVA)
Cap de projecte	68 €	480,00	32.640 €	6.854 €	39.494 €
Consultor senior dades	68 €	864,00	58.752 €	12.338 €	71.090 €
Responsable tècnic de dades	68 €	288,00	19.584 €	4.113 €	23.697 €
		1.632	110.976 €	23.305 €	134.281 €

Justificació del pressupost: Els preus indicats s'han calculat d'acord a preus vigents de mercat i al cost del servei en anys anteriors i ja contemplen els costos directes dels mitjans personals i materials, també els costos d'altres mitjans, dietes i desplaçaments, treballs de reproducció i edició, etc. taxes, assegurances i impostos a excepció de l'IVA, necessaris per desenvolupar els treballs d'acord amb el que estableix el present plec.

No s'admetran revisions de preu.

8. FACTURACIÓ DEL SERVEI

La facturació del servei es realitzarà de manera mensual a mes vençut, en base a la certificació dels treball realitzats reportats a l'informe mensual de seguiment. En qualsevol cas, la facturació de la fita final d'un treball NO es podrà fer abans de la seva posta en marxa i la seva aprovació per ATL.

Les factures hauran de ser emeses en format electrònic, de conformitat amb el que disposa la Llei 25/2013 i ha d'incloure, entre d'altres, el codi del contracte.

9. PROPOSTA TÈCNICA

La **proposta tècnica** ha de tenir els següents continguts mínims i ha d'estar obligatòriament estructurada de la forma que es detalla a continuació. El licitador pot adjuntar a la seva proposta tota la informació complementària que consideri d'interès.

0. Resum executiu

Resum per a la direcció d'un màxim de 3 pàgines dels continguts més significatius de la proposta dels serveis, incloent-hi obligatòriament:

- La forma com s'enfocaran els serveis
- L'equip de treball proposat
- Aspectes diferencials i valor afegit aportat.

1. Proposta tècnica:

Descripció tècnica de la oferta, incloent els principals aspectes com:

1.1 Organització i model de relació: Organització, rols i model de relació. Mesures proposades per controlar i assegurar el compliment del projecte (reunions, procediments de treball).

1.2 Metodologia, planificació i lliurables:

Descripció de la metodologia proposada, planificació i lliurables per a la realització del projecte. Pot incloure punts com:

- Metodologia: descripció de la metodologia aportada, destacant-ne aquells aspectes que siguin més rellevants per al desenvolupament del projecte i les solucions implicades.
- Mecanismes de seguiment del projecte.
- Lliurables: descripció de lliurables i informes de seguiment.
- Gestió de riscos: mecanismes per a la gestió i control de riscos.
- Diagrama de les activitats a realitzar i, si correspon de les etapes identificades.

2. Valor afegit i abast addicional

Descripció de les millores aportades pel licitador, cas que s'aportin. En especial, es valorarà com a valor afegit activitats addicionals a l'abast requerit, i que poden ser d'interès per a ATL.

UNITAT SOL·LICITANT	RESPONSABLE JERÀRQUIC
Responsable de Gestió de dades	Director de Sistemes d'informació

ANNEX I: Tasques a realitzar.

Els següents quadres mostren el detall de les tasques a realitzar resultants de l'informe d'auditoria que vam en carregar per mesurar el grau de maduresa del nostre govern de les dades.

Les tasques estan agrupades en tres fases: la de definició, la d'implementació i la fase de millora continua.

Aquest primer quadre correspon a tasques genèriques referents a la posta en marxa de l'Oficina de la Dada:

Àmbit	Fase de definició	Fase d'implementació	Fase de millora contínua
Transversal	•Definició del model de governança	•Dinamització del model de governança i relació per la gestió del govern de les dades	•Establiment d'un procés de millora continua per avaluar i ajustar continuament les pràctiques de govern de la dada a les necessitats de l'ATL
	•Designació de rols i responsables de les dades que supervisi les iniciatives, com els <i>data stewards</i>	•Acompanyament i suport als nous rols en les seves funcions	• Avaluació de l'impacte de les iniciatives implantades per el nou model de govern de la dada
	•Obtenció del compromís i suport de l'alta direcció per establir un nou model de govern de la dada sòlid	•Implementació d'un sistema de monitoratge i model de reporting per garantir el compliment cada àmbit del nou model de govern	
	•Concreció del pla de comunicació per promoure les polítiques i pràctiques que s'implantin en els diferents àmbits de govern de les dades		
	•Determinació a alt nivell dels indicadors i mètriques de control per cada àmbit		

La resta de quadres corresponen a les tasques a realitzar als 9 àmbits de les dades del model de govern de les dades de la Generalitat de Catalunya, que és el nostre marc de referència, aquestes tasques **s'han de realitzar al cas d'ús objecte** del plec.

Àmbit	Fase de definició	Fase d'implementació	Fase de millora contínua
Gestió de metadades	• Identificació i classificació de les dades mestres i dades de referència de l'ATL	• Establiment d'un model de govern de les dades mestres i dades de referència	• Establiment d'un procés de millora contínua per avaluar i ajustar continuament els processos de gestió de les metadades, dades mestres i dades de referència.
		• Establiment d'un model de govern de les metadades	• Avaluació de l'impacte de la incorporació dels mecanismes i productes per a la gestió de les metadades, dades mestres i dades de referència
	• Concreció del cicle de vida de les dades mestres i dades de referència de l'ATL	• Elaboració del Data Dictionary	
	• Definició de polítiques i estàndards de les metadades	• Elaboració del Business Catalog	
	• Formalització de rols i responsabilitats pel govern de les dades mestres, de referència i les metadades	• Elaboració del Data Catalog	
	• Establiment d'un model de govern de les metadades	• Selecció i incorporació d'eines de gestió de les metadades, dades mestres i dades de referència	
		• Implantació dels processos de gestió de les metadades , dades mestres i dades de referència	

Àmbit	Fase de definició	Fase d'implementació	Fase de millora contínua
Qualitat de dades	• Creació d'estàndards i polítiques de qualitat de les dades	• Incorporació d'eines de gestió i monitoratge de la qualitat de les dades	• Auditories periòdiques de qualitat de les dades per avaluar el compliment dels estàndards establerts
	• Definició dels controls de qualitat per realitzar el seguiment de la qualitat de les dades al llarg del temps	• Implantació dels processos de detecció d'inconsistència de les dades, gestió d'incidències i de millora contínua	• Avaluació regular de l'impacte dels processos implantats de gestió de qualitat de les dades per realitzar millores segons el necessari per mantenir i millora la qualitat de les dades
	• Concreció dels rols i responsabilitats en la qualitat de les dades	• Establiment dels processos de validació i verificació de l'entrada de noves dades	

Àmbit	Fase de definició	Fase d'implementació	Fase de millora contínua
Seguretat	• Identificació i classificació de les dades sensibles i crítiques	• Formalització i implantació dels processos ja definits	• Realització de revisions periòdiques de les polítiques i procediments de seguretat de les dades i implementar millores per mantenir la protecció adequada de les dades
	• Definir els accessos al DWH i als Data Marts en funció dels rols d'usuari definits	• Implantació dels controls d'accés al DWH i als Data Marts en funció dels rols d'usuari	

Àmbit	Fase de definició	Fase d'implementació	Fase de millora contínua
Modelització i arquitectura	• Definició dels responsables funcionals per assegurar l'emmagatzematge de les dades de negoci en el DWH	• Implementació de serveis cloud en el <i>Data Warehouse</i>	• Ampliació d' indicadors de control per millorar el model de <i>reporting</i> existent
	• Desenvolupament dels models de dades lògics que descriu l'estructura de les dades	• Incorporació d'una eina Master Data Management al model d'arquitectura de les dades	• Realització de revisions periòdiques dels models de les dades per identificar àrees de millora, garantint que siguin rellevants i precisos per l'ATL
	• Concreció del procés de revisió de la documentació de descripcions d'arquitectura i models de dades, assegurant la seva actualització	• Establiment del procés per controlar i actualitzar els models de les dades	• Avaluació de l'impacte dels processos i eines incorporades en l'arquitectura i el modelatge de les dades
	• Valoració de les solucions tecnològiques més adequades per gestionar les dades de l'ATL i definició d'un pla de desplegament tecnològic	• Supervisió del pla de desplegament tecnològic	

Àmbit	Fase de definició	Fase d'implementació	Fase de millora contínua
Analítica de dades	•Concreció dels rols i responsabilitats per l'analítica i explotació de les dades	•Implantació del nou model d'analítica i visualització de dades amb l'eina <i>Microsoft Power BI</i>	• Revisió del nou model d'analítica i explotació de les dades implantat per garantir la correcta visualització de les dades de l'ATL
	•Definició i documentació de les polítiques i estàndards aplicables a l'analítica	•Establiment i construcció de models analítics avançats per ajudar en la presa de decisions estratègiques	
	•Anàlisi d'eines i tecnologies per a l' automatització de processos		

Àmbit	Fase de definició	Fase d'implementació	Fase de millora contínua
Avaluació, seguiment i certificació	•Definició de polítiques d'avaluació de les dades	•Implantació de nous processos per a la gestió del canvi	• Avaluació de l'impacte de les polítiques, processos i eines incorporades per identificar i implementar millores en l'avaluació, seguiment i certificació de les dades
	•Establiment de polítiques de seguiment continu de la implementació del model de les dades i la detecció de desviacions	•Incorporació de nous processos per a la formació i comunicació amb usuaris	
	•Disseny de polítiques de certificació de les dades	•Adhesió de la nova eina d'ITSM	
	•Ampliació i redefinició de responsabilitats dels rols associats a aquest àmbit		

Àmbit	Fase de definició	Fase d'implementació	Fase de millora contínua
Intercanvi i interoperabilitat	•Ampliació i estandardització de les polítiques d'intercanvi de dades	•Creació i estandardització de processos d'intercanvi de dades	•Anàlisi de les incidències d'intercanvi i interoperabilitat per tal de prendre accions correctives
	•Elaboració d'una guia per assegurar el correcte intercanvi de les dades	•Implementació de les eines per al mapatge i la transformació de les dades	
	•Definir eines per al mapatge i la transformació de dades		
	•Definició de les polítiques de gestió de dades obertes		

Àmbit	Fase de definició	Fase d'implementació	Fase de millora contínua
Ètica	•Definició d'un codi ètic de gestió de les dades adaptat al marc de referència ètic de la Generalitat de Catalunya	•Implantació dels processos per a la verificació del compliment dels estàndards ètics i les normatives aplicables	•Realització d'auditories internes periòdiques per avaluar el compliment de les polítiques ètiques i l'ús adequat de la informació
	•Definició de polítiques sobre l'ús responsable de les dades		

Àmbit	Fase de definició	Fase d'implementació	Fase de millora contínua
Gestió arxivística	•Definició de les polítiques d'emmagatzematge i retenció de les dades	•Implantació dels nous processos de preservació, emmagatzematge i eliminació de les dades	• Avaluació dels processos de preservació, emmagatzematge i eliminació de les dades per tal d'identificar millores en el cicle de vida de les dades
	•Formalització de rols i responsabilitats en aquest àmbit	•Incorporació d'una eina de gestió de registres electrònics o incorporació de noves funcionalitats al DWH per gestionar les dades estructurades	
	•Valorar la necessitat de solucions específiques per la gestió arxivística de les dades	•Adhesió de l'eina Biblioteca Digital per millorar el <i>Sharepoint</i> que s'encarrega de gestionar les dades no estructurades	

ANNEX II: Lliurables per fases.

Creació de l'Oficina de la Dada: Els lliurables que s'enumeren dins aquell àmbit son fundacionals i estan orientades al desplegament de l'Oficina de la Dada.

Fase de definició	Lliurables	Fase d'implementació	Lliurables	Fase de millora contínua	Lliurables
•Definició del model de governança	* Lliurables: - Model del govern de la dada, - Charter: objectius, principis i visió - Anàlisis GAP entre l'estat actual i l'estat futur desitjat. - Informe recull del model de dades objectiu - Mapa de riscos que puguin sorgir durant la implantació del nou model de govern de la dada. - Relació i descripció dels rols de la governança de la dada. - Model de relació del govern de la dada: comitès, rols específics... - Matriu RACI - Recopilació de polítiques i procediments. - Recopilació de les línies d'actuació a alt nivell per consolidar el nou model del governança de la dada. - Matriu de prioritització de les línies d'actuació - Pla de desplegament. * Rol encarregat: RD	•Dinamització del model de governança i relació per la gestió del govern de les dades	* Lliurable: reunions amb l'equip de l'Oficina de la Dada per explicar el model i comença a funcionar fent tasques específiques. * Rol encarregat: RD + integrants Oficina Dada	•Establiment d'un procés de millora contínua per avaluar i ajustar continuament les pràctiques de govern de la dada a les necessitats de l'ATL	* Lliurable: pla de millora contínua: processos, objectius, terminis i comitès. * Rol encarregat: RD
•Designació de rols i responsables de les dades que supervisi les iniciatives, com els <i>data stewards</i>	* Lliurable: reunió per informar als usuaris interessats del model i el seu rol. * Rol encarregat: RD	•Acompanyament i suport als nous rols en les seves funcions	* Lliurable: reunions amb l'equip de l'Oficina de la Dada per explicar el model i comença a funcionar fent tasques específiques. * Rol encarregat: RD + integrants Oficina Dada	• Avaluació de l'impacte de les iniciatives implantades per el nou model de govern de la dada	* Lliurable: Operació Semestral. Entrada: model del govern de la dada + pla de millora contínua. Sortida: model del govern de la dada millorat, si fa falta. * Rol encarregat: RD
•Obtenció del compromís i suport de l'alta direcció per establir un nou model de govern de la dada sòlid	* Lliurable: model del govern de la dada (alt nivell) * Rol encarregat: RD	•Implementació d'un sistema de monitoratge i model de reporting per garantir el compliment cada àmbit del nou model de govern	* Lliurable: Model de reporting de l'Oficina de la Dada + Dashboard de monitoratge. * Rol encarregat: RD		
•Concreció del pla de comunicació per promoure les polítiques i pràctiques que s'implantin en els diferents àmbits de govern de les dades	* Lliurable: model de comunicació * Rol encarregat: RD				
•Determinació a alt nivell dels indicadors i mètriques de control per cada àmbit	* Lliurable: document amb indicadors i mètriques per àmbit * Rol encarregat: RD				

Gestió de metadades: Les metadades són informació estructurada i descriptiva que proporcionen detalls sobre altres dades i a través de les quals s'ofereix informació addicional sobre, entre d'altres, l'estructura, el format o la semàntica de les dades, per optimitzar-ne la comprensió i l'ús. Aquestes metadades per tal de classificar i organitzar la informació poden incloure la següent informació: Descripció, Estructura, Context, Propietat i Drets, Qualitat, Temporalitat, Relacions, etc. En aquest àmbit es portaran a terme les activitats d'identificació, definició, emmagatzematge, integració i ús de les metadades amb l'objectiu de millorar la qualitat de les dades i d'incrementar el valor de la informació.

Fase de definició	Lliurables	Fase d'implementació	Lliurables	Fase de millora continua	Lliurables
•Establiment d'un model de govern de les dades mestres i dades de referència	* Lliurable: Model de Govern de Dades Mestres i de Referència. * Rol encarregat: RD	•Identificació i classificació de les dades mestres i dades de referència de l'ATL	* Lliurable: Llistat amb taules de dades mestres, ubicació i classificació. * Rol encarregat: RN + AD + RD	•Establiment d'un procés de millora continua per avaluar i ajustar continuament els processos de gestió de les metadades, dades mestres i dades de referència.	* Lliurable: pla de millora contínua: processos, objectius, terminis i comitès. * Rol encarregat: RD
•Concreció del cicle de vida de les dades mestres i dades de referència de l'ATL	* Lliurable: entrada: llistat dades mestres. Sortida: cicle de vida per cadascuna de les dades mestres. * Rol encarregat: RN + AD + RD	•Elaboració del Data Dictionary .	* Lliurable: llista de dades mestres i de referència + llista de datasets mes importants. * Rol encarregat: RD + RT	• Avaluació de l'impacte de la incorporació dels mecanismes i productes per a la gestió de les metadades, dades mestres i dades de referència	* Lliurable: Operació Semestral. Entrada: Model de Govern de Dades Mestres i de Referència + pla de millora continua. Sortida: Model de Govern de Dades Mestres i de Referència millorat, si fa falta. * Rol encarregat: RD + integrants Oficina Dada
•Definició de polítiques i estàndards de les metadades	* Lliurable: document de polítiques de les metadades. * Rol encarregat: RN + AD + RD	•Elaboració del Business Catalog	* Lliurable: llista de termes del Business Catalog, elements relacionats i relació entre els termes. * Rol encarregat: RD + RT		
•Formalització de rols i responsabilitats pel govern de les dades mestres, de referència i les metadades	* Lliurable: Entrada: llistat dades mestres. Sortida: per cada dataset de dades mestres quins son els rols i les seves responsabilitats. * Rol encarregat: RN + AD + RD	•Elaboració del Data Catalog	* Lliurable: llista dels datasets mes rellevants pels usuaris amb la seva descripció i categorització. * Rol encarregat: RD + RT		
		* Incorporació a l'eina de govern de la dada les metadades, dades mestres i dades de referència.	* Lliurable: configuració de l'eina de Govern de la Dada (GD) per recollir les metadades, dades mestres i de referència, elements del Data Dictionary, Business Catalog i Data Catalog. Introducció d'etiquetes i relació entre els termes. * Rol encarregat: RD + RT		

Qualitat de dades: La qualitat de les dades esdevé l'instrument que permet que les dades siguin precises, completes, coherents, actualitzades i rellevants per a l'Administració pública i els reutilitzadors potencials. Per aquest motiu, es definiran processos i procediments mitjançant els quals s'identifica, es mesura i es millora la qualitat de les dades de tot l'àmbit subjectiu d'aquest model de govern de les dades.

Fase de definició	Lliurables	Fase d'implementació	Lliurables	Fase de millora contínua	Lliurables
• Creació d'estàndards i polítiques de qualitat de les dades	* <u>Lliurable</u> : document d'estàndards i polítiques de la qualitat de les dades. * <u>Rol encarregat</u> : RN + AD + RD	• Incorporació la eina de Govern de la Dada la gestió i monitoratge de la qualitat de les dades	* <u>Lliurable</u> : Configuració de l'eina de DG amb les regles de qualitat especificades a la fase de definició. * <u>Rol encarregat</u> : RD	• Auditories periòdiques de qualitat de les dades per avaluar el compliment dels estàndards establerts	* <u>Lliurable</u> : Entrada: processos de càrrega diaris de qualitat. Sortida: informe de compliment dels standards i accions correctives. * <u>Rol encarregat</u> : RD
• Definició dels controls de qualitat per realitzar el seguiment de la qualitat de les dades al llarg del temps	* <u>Lliurable</u> : document amb la descripció del controls de qualitat que implementarem sobre les dades. * <u>Rol encarregat</u> : RN + AD + RD	• Implantació dels processos de detecció d'inconsistència de les dades, gestió d'incidències i de millora contínua	* <u>Lliurable</u> : implementació del procés de detecció d'incidències amb la qualitat de les dades i la gestió d'aquestes. * <u>Rol encarregat</u> : RD + RT	• Avaluació regular de l'impacte dels processos implantats de gestió de qualitat de les dades per realitzar millores segons el necessari per mantenir i millora la qualitat de les dades	* <u>Lliurable</u> : Operació mensual. Entrada: processos de qualitat. Sortida: informe periòdic de les incidències de qualitat i les accions correctives que s'han dut a terme. * <u>Rol encarregat</u> : RD
• Concreció dels rols i responsabilitats en la qualitat de les dades	* <u>Lliurable</u> : document amb el model de gestió de la qualitat de dades a ATL. Amb la definició de rols + processos + responsabilitats. * <u>Rol encarregat</u> : RN + AD + RD	• Establiment dels processos de validació i verificació de l'entrada de noves dades	* <u>Lliurable</u> : implementació del procés d'incorporació de validació de noves dades. * <u>Rol encarregat</u> : RD + RT		

Seguretat: la regulació de l'accés, l'ús i la protecció de les dades és un àmbit funcional clau en el marc del model definit per la Generalitat de Catalunya, i a través del qual es portaran a terme actuacions per establir polítiques i procediments clars, activitats de control d'accessos i autenticació, encriptació, gestió de vulnerabilitat i de continuïtat del servei, entre d'altres, amb l'objectiu de garantir la integritat, disponibilitat i confidencialitat de les dades.

Fase de definició	Lliurables	Fase d'implementació	Lliurables	Fase de millora contínua	Lliurables
•Identificació i classificació de les dades sensibles i crítiques	* <u>Lliurable</u> : llistat amb tots el conjunts de dades crítiques de les nostres bases de dades + la seva ubicació + la seva classificació. * <u>Rol encarregat</u> : RS + RD	•Formalització i implantació dels processos ja definits	* <u>Lliurable</u> : reunions necessàries per que tothom que intervingui en aquest procés estigui informat de la implantació dels processos. * <u>Rol encarregat</u> : AS + RT + RN + RS	•Realització de revisions periòdiques de les polítiques i procediments de seguretat de les dades i implementar millores per mantenir la protecció adequada de les dades	* <u>Lliurable</u> . Operació trimestral. Entrada: document de polítiques i de procediments de seguretat de les dades + incidències detectades sobre seguretat. Sortida: document de polítiques i de procediments de seguretat de les dades revista (si fa falta). * <u>Rol encarregat</u> : RD
•Definir els accessos al DWH i als Data Marts en funció dels rols d'usuari definits	* <u>Lliurable</u> : document amb una matriu a on figurin els datamarts o taules importants del DWH, els rols i els usuaris que tindran access. * <u>Rol encarregat</u> : RS + RD + AS	•Implantació dels controls d'accés al DWH i als Data Marts en funció dels rols d'usuari	* <u>Lliurable</u> . Entrada: document amb una matriu a on figurin els datamarts o taules importants del DWH, els rols i els usuaris que tindran access. Sortida: configuració dels repositoris de datasets de la matriu d'entrada segons els permisos que indica la propia matriu. * <u>Rol encarregat</u> : AS + RT		

Modelització i arquitectura: La modelització i l'arquitectura permeten establir estàndards de gestió de dades mestres, de referència i transaccionals, i estàndards sobre el modelatge de dades, determinant com s'han de fer les actuacions d'integració i interoperabilitat, així com estableixen la relació entre les dades. Aquest àmbit recull, per una banda, les activitats de modelització de les dades a través de les quals s'identificaran les dades implicades en cadascun dels àmbits de negoci de l'ATL i la relació que tenen, i s'establiran estructures de representació conceptual. Per altra banda, pel que fa a l'arquitectura, es definiran estructures de dades estandarditzades i coherents per garantir que tots els sistemes d'informació i serveis digitals tenen esquemes comuns.

Fase de definició	Lliurables	Fase d'implementació	Lliurables	Fase de millora continua	Lliurables
• Definició dels responsables funcionals per assegurar l'emmagatzematge de les dades de negoci en el DWH	* <u>Lliurable</u> : llista d'àmbits de dades + assignació als responsables funcionals. * <u>Rol encarregat</u> : RN + RD	• Implementació de serveis cloud en el <i>Data Warehouse</i>	Tot i que es evident que en algun moment ho farem no queda clar quan ni com i crec que es tractaria d'un projecte a fer fora del projecte d'Oficina de la Dada	• Ampliació d' indicadors de control per millorar el model de <i>reporting</i> existent	No tinc clar a que es refereix
• Desenvolupament dels models de dades lògics que descriu l'estructura de les dades	* <u>Lliurable</u> : diagrames ER dels principals conceptes representats en el DWH. Asumimos que el software de Data Governance ya está en producció. * <u>Rol encarregat</u> : RT + AT	• Incorporació d'una eina Master Data Management el model d'arquitectura de les dades	Entenc que aquesta eina seria la mateixa (o com a mínim seria desitjable) que la eina de Data Catalog, Data Inventory i Data Quality. En tot cas es un projecte a banda d'aquest.	• Realització de revisions periòdiques dels models de les dades per identificar àrees de millora, garantint que siguin rellevants i precisos per l'ATL	* <u>Lliurable</u> . Operació trimestral. Entrada: models de dades actual. Sortida: models actualitzats + data següent operació de revisió. * <u>Rol encarregat</u> : RT
• Concreció del procés de revisió de la documentació de descripcions d'arquitectura i models de dades, assegurant la seva actualització	* <u>Lliurable</u> : document amb el model de gestió de la modelització i arquitectura de les dades. * <u>Rol encarregat</u> : RT + RD	• Establiment del procés per controlar i actualitzar els models de les dades	* <u>Lliurable</u> . Model de gestió dels models de dades. Reunions amb els actors interessats i divulgació del model. * <u>Rol encarregat</u> : RT + RD	• Avaluació de l'impacte dels processos i eines incorporades en l'arquitectura i el modelatge de les dades	* <u>Lliurable</u> . Operació anual per determinar si els processos i els models de dades i arquitectures continuen sent correctes o es poden millorar. Entrada: models de dades actual + esquemes d'arquitectura. Sortida: models i/o esquemes d'arquitectura actualitzats. * <u>Rol encarregat</u> : RT
• Valoració de les solucions tecnològiques més adequades per gestionar les dades de l'ATL i definició d'un pla de desplegament tecnològic	* <u>Lliurable</u> : entenc que es refereix a una eina tecnològica que ens permeti representar els nostres models de dades dins de l'àmbit d'un software de Data Governance. Yo considero este paso como un proyecto a parte (ver pestaña "Software Data Governance" en este mismo libro. * <u>Rol encarregat</u> : RT + RD + AT	• Supervisió del pla de desplegament tecnològic	* <u>Lliurable</u> . En el nostre cas ja tenim desplegat la nostra arquitectura. * <u>Rol encarregat</u> : -		

Analítica de dades: El govern de les dades va més enllà de la gestió dels actius digitals i preveu el desenvolupament de nous serveis digitals analítics i predictius que permetin donar resposta a necessitats concretes i ajudar en la presa de decisions. L'àmbit d'analítica de dades té per objectiu desenvolupar les actuacions relacionades amb el govern de les dades en relació amb l'analítica, el tractament massiu de dades i la intel·ligència artificial, entre d'altres, a l'organització.

Fase de definició	Lliurables	Fase d'implementació	Lliurables	Fase de millora contínua	Lliurables
•Concreció dels rols i responsabilitats per l'analítica i explotació de les dades	* <u>Lliurable</u> : model de Business Intelligence, que ja tenim. En tot cas es tractaria de fer una petita adaptació. * <u>Rol encarregat</u> : RD + AT	•Implantació del nou model d'analítica i visualització de dades amb l'eina <i>Microsoft Power BI</i>	El model ja està definit, potser es pot afinar; però entenc que ja està fet.	• Revisió del nou model d'analítica i explotació de les dades implantat per garantir la correcta visualització de les dades de l'ATL	* <u>Lliurable</u> : Operació anual per determinar si el model d'analítica i visualització de dades continuen sent correctes o es poden millorar. Entrada: model de model d'analítica i visualització de dades actual. Sortida: model d'analítica i visualització de dades actualitzats, si escau. * <u>Rol encarregat</u> : RD + RT + AD * <u>Temps estimat (dies)</u> : 1d x any
•Definició i documentació de les polítiques i estàndards aplicables a l'analítica	* <u>Lliurable</u> : no tenim definides polítiques ni estàndards; per tant s'ha de crear el document. * <u>Rol encarregat</u> : RD + AT	•Establiment i construcció de models analítics avançats per ajudar en la presa de decisions estratègiques	* Lliurable: model de gestió per analítica avançada de dades adaptada a la nostra arquitectura: estadística, ML i mineria de dades. * Rol encarregat: RD + AT		
•Anàlisi d'eines i tecnologies per a l' automatització de processos	* <u>Lliurable</u> : si fa referència als ETLs, això ja ho tenim, es Talend Data Integration. * <u>Rol encarregat</u> : -				

Avaluació, seguiment i certificació: Aquest àmbit assegura que el model de govern de les dades sigui efectiu i que compleixi els seus objectius i principis. Aquest àmbit es desglossa en tres parts: L'avaluació implica la revisió crítica i sistemàtica del model de govern per determinar si està funcionant adequadament en relació amb els seus objectius i principis. El seguiment engloba tot procés continu de supervisió del funcionament del model al llarg del temps. La certificació es centra en l'acreditació oficial de que l'organització està complint amb les millors pràctiques de la gestió de dades.

Fase de definició	Lliurables	Fase d'implementació	Lliurables	Fase de millora contínua	Lliurables
•Definició de polítiques d'avaluació de les dades	* <u>Lliurable</u> : document amb polítiques d'avaluació del model de govern. * <u>Rol encarregat</u> : RD	•Implantació de nous processos per a la gestió del canvi	* <u>Lliurable</u> : creació de processos per a la gestió dels canvis a introduir al model del govern de la dada. * <u>Rol encarregat</u> : RD	• Avaluació de l'impacte de les polítiques, processos i eines incorporades per identificar i implementar millores en l'avaluació, seguiment i certificació de les dades	* <u>Lliurable</u> : Operació Semestral. Entrada: documents de polítiques, processos i eines per a l'avaluació de les dades. Sortida: documents de polítiques, processos i eines per a l'avaluació de les dades millorat. * <u>Rol encarregat</u> : RD
•Establiment de polítiques de seguiment continu de la implementació del model de les dades i la detecció de desviacions	* <u>Lliurable</u> : model de seguiment continu del govern de dades: KPIs, processos... * <u>Rol encarregat</u> : RD	•Incorporació de nous processos per a la formació i comunicació amb usuaris	* <u>Lliurable</u> : creació de processos per a la formació i comunicació a usuaris. * <u>Rol encarregat</u> : RD		
•Disseny de polítiques de certificació de les dades	* <u>Lliurable</u> : document de polítiques de certificació de les dades. * <u>Rol encarregat</u> : RD				
•Ampliació i redefinició de responsabilitats dels rols associats a aquest àmbit	* <u>Lliurable</u> : llistat d'usuaris, rols i responsabilitats en el model de gestió del govern de les dades. * <u>Rol encarregat</u> : RD				

Intercanvi i interoperabilitat: L'intercanvi i interoperabilitat de les dades té com a objectiu establir una estructura que capaci la interoperabilitat dels sistemes d'informació i, conseqüentment, dels procediments als quals donen suport, per compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació, coneixement, documents i dades. Això implica establir una estructura que permeti als diferents sistemes interactuar entre si i intercanviar informació de manera coherent i estandarditzada juntament amb la utilització de protocols i estàndards compartits per garantir que les dades siguin llegibles i interpretades correctament pels diferents sistemes i aplicacions que les utilitzen.

Fase de definició	Lliurables	Fase d'implementació	Lliurables	Fase de millora contínua	Lliurables
•Ampliació i estandardització de les polítiques d'intercanvi de dades	* <u>Lliurable</u> : document de polítiques d'intercanvi de dades. * <u>Rol encarregat</u> : RD	•Creació i estandardització de processos d'intercanvi de dades	* <u>Lliurable</u> : Entrada: document de polítiques d'intercanvi de dades + guia per assegurar el correcte intercanvi de les dades + polítiques de gestió de dades obertes. Sortida: documents tècnics amb els processos d'intercanvi de dades. * <u>Rol encarregat</u> : RT	•Anàlisi de les incidències d'intercanvi i interoperabilitat per tal de prendre accions correctives	* <u>Lliurable</u> : Operació Semestral. Entrada: relació de tiquets oberts per intercanvis de dades. Sortida: documents tècnics amb els processos d'intercanvi de dades les dades millorat. * <u>Rol encarregat</u> : RD + RT
•Elaboració d'una guia per assegurar el correcte intercanvi de les dades	* <u>Lliurable</u> : creació de la guia d'intercanvi de dades. * <u>Rol encarregat</u> : RD + RT	•Implementació de les eines per al mapatge i la transformació de les dades	* <u>Lliurable</u> : Entrada: documents tècnics amb els processos d'intercanvi de dades. Sortida: creació dels jobs d'intercanvi. * <u>Rol encarregat</u> : RT + Desenvolupadors		
•Definir eines per al mapatge i la transformació de dades	* <u>Lliurable</u> : entenc que l'eina de mapatge es el Data Dictionary del software de Data Governance i l'eina de transformació Talend Data Integration. * <u>Rol encarregat</u> : -				
•Definició de les polítiques de gestió de dades obertes	* <u>Lliurable</u> : document de polítiques de gestió de dades obertes. Revisar si existeix cap política de la Generalitat al respecte. * <u>Rol encarregat</u> : RD + RT				

Ètica: Pel correcte govern de les dades, esdevé indispensable la gestió responsable de la informació de l'ATL per tal de garantir que l'ús i el tractament de les dades es realitza de manera ètica, transparent, legal i responsable. El govern de l'ètica de les dades permetrà a l'ATL protegir els drets dels usuaris dels quals les seves dades són recopilades, processades i emmagatzemades per l'organització, assegurant que es compleixen els principis de privacitat, seguretat i confidencialitat, promocionant la cultura organitzacional pel respecte a la privacitat i als drets individuals.

Fase de definició	Lliurables	Fase d'implementació	Lliurables	Fase de millora contínua	Lliurables
•Definició d'un codi ètic de gestió de les dades adaptat al marc de referència ètic de la Generalitat de Catalunya	* Lliurable: document codi ètic. * Rol encarregat: RD	•Implantació dels processos per a la verificació del compliment dels estàndards ètics i les normatives aplicables	* Lliurable: creació de processos per a la verificació del compliment dels estàndards ètics i les normatives aplicables. * Rol encarregat: RD	•Realització d'auditories internes periòdiques per avaluar el compliment de les polítiques ètiques i l'ús adequat de la informació	* Lliurable: Operació Semestral. Entrada: documents de polítiques i codi ètic. Sortida: documents de polítiques i codi ètic millorat. * Rol encarregat: RD
•Definició de polítiques sobre l'ús responsable de les dades	* Lliurable: document polítiques sobre l'ús responsable de les dades. * Rol encarregat: RD				

Gestió arxivística: L'àmbit de gestió arxivística i preservació de les dades es refereix a les pràctiques i els processos que s'estableixen per garantir que les dades siguin gestionades, conservades i accessibles de manera adequada al llarg del temps. Aquest àmbit és fonamental per assegurar la integritat, la seguretat i la disponibilitat de les dades a llarg termini, així com per complir amb requisits legals i regulacions relacionades amb la retenció de dades.

Fase de definició	Lliurables	Fase d'implementació	Lliurables	Fase de millora contínua	Lliurables
•Definició de les polítiques d'emmagatzematge i retenció de les dades	* Lliurable: document polítiques d'emmagatzematge i retenció. * Rol encarregat: RD	•Implantació dels nous processos de preservació, emmagatzematge i eliminació de les dades	* Lliurable: entenc que ja està instal·lat una solució de gestió arxivística (que seria altre projecte). Entrada: document polítiques d'emmagatzematge i retenció i model de gestió arxivística: processos, rols i responsabilitats. Sortida: configuració de la solució per la gestió arxivística. * Rol encarregat: RD + RT	• Avaluació dels processos de preservació, emmagatzematge i eliminació de les dades per tal d'identificar millores en el cicle de vida de les dades	* Lliurable: Operació Semestral. Entrada: document polítiques d'emmagatzematge, retenció i model de gestió arxivística: processos, rols i responsabilitats i tiquets relacionats amb aquest àmbit. Sortida: documents de polítiques i model de gestió arxivística millorat. * Rol encarregat: RD
•Formalització de rols i responsabilitats en aquest àmbit	* Lliurable: model de gestió arxivística: processos, rols i responsabilitats. * Rol encarregat: RD	•Incorporació d'una eina de gestió de registres electrònics o incorporació de noves funcionalitats al DWH per gestionar les dades estructurades			
•Valorar la necessitat de solucions específiques per la gestió arxivística de les dades	* Lliurable: anàlisi de la necessitat de un software específic. * Rol encarregat: RD	•Adhesió de l'eina Biblioteca Digital per millorar el Sharepoint que s'encarrega de gestionar les dades no estructurades	Entenc que això es un projecte a banda.		