

PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEPARTAMENTAL

*PR 30 de la Estrategia de Innovación y Creación de Valor Público
.- Impulsar los Planes Departamentales de objetivos anuales.*

innovación@dipcas.es

1.- METODOLOGÍA:

La metodología seguida para la realización de este Plan Estratégico ha sido la propuesta por Servicio de Administración e Innovación Pública, y se sustenta fundamentalmente en los siguientes elementos:

- **Creación de grupo de trabajo de Plan Estratégico.**

Con fecha se constituye un grupo de trabajo con el objetivo de elaborar el presente Plan Estratégico y facilitar la participación del personal perteneciente a esta Unidad Funcional

- **Diagnostico de la Unidad Funcional.**

Para realizar el diagnóstico de la unidad se ha realizado una matriz DAFO, en la que se han indicado debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de la Unidad Funcional

- **Generación de estrategias y objetivos.**

De la matriz de diagnostico se extrae la información necesaria para definir los ejes estratégicos de la Unidad Funcional y los objetivos que componen cada uno de esos ejes.

- **Seguimiento del Plan Estratégico de la Unidad Funcional.**

El seguimiento del presente Plan Estratégico se hace a través de los indicadores asignados a cada objetivo y para cada eje estratégico del mismo, además de por la correspondiente tabla de control de versiones del propio documento.

2.- DIAGNOSTICO:

Factores Internos	Factores Externos
Fortalezas	Oportunidades

<p>-Personal implicado en los nuevos cambios introducidos en el departamento para la gestion de expedientes</p> <p>- La cultura y el deporte ejes estratégicos del gobierno provincial.</p>	<p>- Nuevos sistemas operativos a traves de la Administración electrónica que mejoren la gestion diaria y aceleren la resolucion de expedientes.</p> <p>-Agilidad en lo trámites</p>
Debilidades	Amenazas
<p>-Falta de personal ante el incremento de trabajo en el departamento tanto de cultura como de deportes</p> <p>-Retraso en la resolucion de expedientes</p> <p>-Falta de acceso a internet de numerosos beneficiarios de las subvenciones y falta de adaptacion al entorno digital.</p>	<p>-Limitaciones en materia de personal</p> <p>-Falta de satisfaccion de los beneficiarios de las subvenciones ante el retraso existente en la tramitacion de los expedientes.</p> <p>-Mala utilizacion de los canales por parte de los ciudadanos.</p>

3.- EJES Y OBJETIVOS:

EJE 1: EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL PROCESO DE CONCESION DE SUBVENCIONES

Objetivo 1 UNIFICAR CRITERIOS CON EL RESTO DE DEPARTAMENTOS

Responsable

Resultados esperados

Indicador/-es

Acciones a desarrollar

Plazos de ejecución

Costes asociados

Objetivo 1 UNIFICAR CRITERIOS CON EL RESTO DE DEPARTAMENTOS		
Responsable		
Resultados esperados		
Indicador/-es		
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados

Objetivo 2 ESTABLECER UN UNICO PROCEDIMIENTO QUE PERMITA MAYOR AGILIDAD Y MAYOR SATISFACCION A LOS BENEFICIARIOS		
Responsable		NURIA FELIP
Resultados esperados		DEFINICION DE UN UNICO PROCEDIMIENTO AGIL Y EFICAZ
Indicador/-es		PLAZOS DE RESOLUCION
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
REUNIONES INTERDEPARTAMENTALES	SEMESTRALES	

DEFINICION DE MODELOS Y PLANTILLAS	1 AÑO	
REUNIONES CON LOS BENEFICIARIOS: CLUBES, ASOCIACIONES, ETC.	ANUALES	

Objetivo 2 ESTABLECER UN UNICO PROCEDIMIENTO QUE PERMITA MAYOR AGILIDAD Y MAYOR SATISFACCION A LOS BENEFICIARIOS		
Responsable	NURIA FELIP	
Resultados esperados	DEFINICION DE UN UNICO PROCEDIMIENTO AGIL Y EFICAZ	
Indicador/-es	PLAZOS DE RESOLUCION	
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
REUNIONES INTERDEPARTAMENTALES	SEMESTRALES	
DEFINICION DE MODELOS Y PLANTILLAS	1 AÑO	
REUNIONES CON LOS BENEFICIARIOS: CLUBES, ASOCIACIONES, ETC.	ANUALES	

EJE 2: MEJORA EN LA GESTION DIARIA

Objetivo 1 REORGANIZACION DEL SERVICIO

Responsable

Resultados esperados

Indicador/-es

Acciones a desarrollar

Plazos de ejecución

Costes asociados

Objetivo 1 REORGANIZACION DEL SERVICIO		
Responsable		
Resultados esperados		
Indicador/-es		
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados

Objetivo 2

NURIA FELIP	Responsable
MEJORA EN LA GESTION Y ATENCION AL PUBLICO	Resultados esperados
SUBVENCIONES TRAMITADAS Y JUSTIFICADAS EN EL AÑO	Indicador/-es
	Acciones a desarrollar
	Plazos de ejecución
	Costes asociados
CREAR UN COORDINADOR EN MATERIA DE SUBVENCIONES	
6 MESES	
INFORMACION CONSTANTE DEL ESTADO DE TRAMITACION DE LAS SUBVENCIONES A TODO EL DEPARTAMENTO PERMANENTE	
FORMACION ESPECIFICA DE ATENCION AL PUBLICO NO SE CONCRETAN	

Objetivo 2		
	Responsable	NURIA FELIP
	Resultados esperados	MEJORA EN LA GESTION Y ATENCION AL PUBLICO
	Indicador/-es	SUBVENCIONES TRAMITADAS Y JUSTIFICADAS EN EL AÑO
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
CREAR UN COORDINADOR EN MATERIA DE SUBVENCIONES	6 MESES	
INFORMACION CONSTANTE DEL ESTADO DE TRAMITACION DE LAS SUBVENCIONES A TODO EL DEPARTAMENTO	PERMANENTE	
FORMACION ESPECIFICA DE ATENCION AL PUBLICO	NO SE CONCRETAN	

4.-

SEGUIMIENTO DEL PLAN:

--	--	--

