



PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEPARTAMENTAL

Archivo, Gestión Documental y Publicaciones

**archivo@dipcas.es
publicaciones@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:

1. Creación de grupo de trabajo de Plan Estratégico.

Con fecha 20 de junio 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

2. 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

3. 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.

4. 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 <ul style="list-style-type: none">- Equipo humano cohesionado, motivado y comprometido.- Líneas de trabajo y objetivos generales claros y definidos.- Capacidad de servicio público.- Gran capacidad de producción. (P)- Servicio de Publicaciones centralizado.- Capacidad para generar ingresos directos. (P)	Oportunidades <ul style="list-style-type: none">- Necesidad de normalización de la Gestión Documental en las oficinas. *(A)- Participación del Archivo en la implantación de la Administración Electrónica: Archivo Electrónico.- Potencial conocimiento cultural de la provincia. (P)- Convenios editoriales de más alto nivel y difusión. (P)- Explotación de recursos tecnológicos: ediciones electrónicas. (P)
Debilidades <ul style="list-style-type: none">- Necesidad de reorganización y consolidación plantilla.- Falta de Recursos Humanos. (A)- Ausencia de sistema corporativo integral de gestión de la documentación. (A)- Ausencia de normativa interna sobre gestión de documentación y archivo.- Insuficiente identificación y desarrollo de procedimientos. (A)- Escasa implantación nacional. (P)	Amenazas <ul style="list-style-type: none">- Exceso de carga de trabajo por las fuertes restricciones del gasto público para la contratación y adecuación de la plantilla a las tareas y funciones realizadas.- Ausencia de comunicación interna entre departamentos.- Ausencia de estímulos para la motivación personal.- Cuestiones tecnológicas: Inexistencia de estándares definidos entorno al archivo electrónico.- Falta de cultura institucional en la Gestión Documental y Archivo.- Insuficiente desarrollo de procedimientos de Gestión administrativa.- Falta de competitividad en el mercado editorial.

*(A) Archivo

(P) Publicaciones



3.- EJES Y OBJETIVOS:

EJE 1: Implantar el archivo del siglo XXI

Objetivo 1 Implantar el Archivo Electrónico Único como desarrollo de la Administración electrónica.		
Responsable	María Jesús Gimeno Sanfeliu	
Resultados esperados		
Indicador/-es		
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
Normalización de la Gestión Documental en las oficinas		
Identificación y clasificación de Procedimientos		
Identificación y valoración series documentales		
Normalización y realización transferencias electrónicas		
Implantar los sistemas tecnológicos necesarios para garantizar un buen Archivo Electrónico Único		

Objetivo 2 Mejorar los servicios a los usuarios tanto internos como externos		
Responsable	María Jesús Gimeno Sanfeliu	
Resultados esperados		
Indicador/-es		
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
Normalización transferencias papel		
Mejorar consulta y préstamo		
Mejorar difusión archivo		
Desarrollo normativo: Reglamento		



EJE 2: Instaurar el Servicio de Asesoramiento y Asistencia técnica a Archivos Municipales

Objetivo 1 Ofrecer a los Ayuntamientos de la provincia asistencia en materia de Archivos, tanto en Archivos Históricos como en Archivos electrónicos.		
Responsable	María Jesús Gimeno Sanfeliu	
Resultados esperados		
Indicador/-es		
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
Desarrollo del Plan Archivos Municipales		



EJE 3: Impulsar un Servicio de Publicaciones transparente, de prestigio y calidad

Objetivo 1 Desarrollar un modelo editorial con calidad y rigor formal		
Responsable	María Jesús Gimeno Sanfeliu	
Resultados esperados	Mejorar y poner en valor las publicaciones institucionales de la Diputación de Castellón	
Indicador/-es		
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
Plenos Consejo Asesor Publicaciones (CAP)		
Traslado y ejecución acuerdos CAP autores		

Objetivo 2 Potenciar la función social de las ediciones de la Diputación de Castellón al servicio de la provincia		
Responsable	María Jesús Gimeno Sanfeliu	
Resultados esperados		
Indicador/-es		
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
Convenios Instituciones-Ayuntamientos		
Difusión		
Distribución		



**EJE 4: Cohesión del territorio a través de la lectura y los medios
audiovisuales**

Objetivo 1 Ampliar cobertura de lectura y medios audiovisuales a toda la provincia		
Responsable	María Jesús Gimeno Sanfeliu	
Resultados esperados		
Indicador/-es		
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
Adquisición nuevas unidades móviles: Bibliobuses		
Adquisición fondos bibliográficos		
Ampliar rutas Bibliobuses		

Objetivo 2 Mejorar acceso bibliográfico		
Responsable	María Jesús Gimeno Sanfeliu	
Resultados esperados		
Indicador/-es		
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
Adquisiciones		
Difusión		

EJE 5: Adecuar la plantilla a las necesidades actuales.

Objetivo 1 Creación, reorganización y consolidación de puestos de trabajo		
Responsable	María Jesús Gimeno Sanfeliu	
Resultados esperados		
Indicador/-es		
Acciones a desarrollar	Plazos de ejecución	Costes asociados
Creación nuevas plazas		
Reorganización puestos de trabajo		
Consolidación de plazas		



4.- SEGUIMIENTO DEL PLAN:

VERSIÓN DEL PLAN	FECHA	MODIFICACIONES INTRODUCIDAS
1.0	9/06/2017	Aprobación de la plantilla para la elaboración del Plan Estratégico departamental