



**SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS**

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

**Responsable:
DR. ERIC LOMBARDO LEMUS**

SAN SALVADOR, MARZO 2017

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

7/4/17
E.L.

INDICE	Pag.
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS.....	4
DIAGNÓSTICO.....	4
MATRIZ DE RIESGOS.....	6
ACCIONES DE CONTINGENCIA.....	7
APROBACIÓN.....	8
CRONOGRAMA.....	10

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Publicaciones e Impresos (DPI) en 2017 proyecta fortalecer la producción editorial y consolidar los canales de producción de libros, así como promocionar a los autores y su obra en el territorio nacional.

La producción editorial persigue acercar al público obras de referencia de la literatura nacional, a través del concepto de libro subsidiado para garantizar el acceso indistinto de la población tanto de los libros infantiles ilustrados, los textos de referencia en el plan escolar y las obras del ámbito de las ciencias sociales.

Este año se prevé el diseño y la impresión de tres títulos nuevos, 10 reimpresiones del catálogo existente y la edición de tres representativas de la Secretaría de Cultura; además de brindar la asistencia técnica a otras direcciones y unidades que pertenecen al ente cultural.

Sin embargo, en el POA se advierte la necesidad de mantener un plan contingencial ante el uso de equipo de producción obsoleto en la industria editorial y cuya vida funcional está caduca.

Ese factor permanente explica por qué la impresión de libros en la editorial está regida por una sucesión de altos y bajos mientras no sea capaz de modernizarse tecnológicamente.

Por esa razón es que la editorial insiste en la necesidad imperiosa de buscar alianzas con entidades públicas y privadas, a fin de fortalecer el trabajo institucional y contribuir de manera más significativa al desarrollo de la cultura editorial salvadoreña.

OBJETIVOS

A. General

Potenciar y diversificar la producción editorial con el fin de fortalecer el acceso a la literatura nacional, la producción y difusión de conocimiento científico-sociocultural, en acompañamiento de los cambios sociales hacia la inclusión, la participación y el desarrollo social, económico y político salvadoreño.

B. Específicos

1. Fortalecer el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, maquinaria e instalaciones o su sustitución con apoyo de cooperación internacional.
2. Desarrollar nuevos proyectos editoriales que se incorporen al catálogo editorial, así como las reimpresiones necesarias y revistas institucionales.
3. Editar e imprimir a los ganadores del certamen Juegos Florales 2016.
4. Ampliar la promoción de la DPI y de sus puntos de ventas echando mano del recurso que ofrecen las redes sociales y medios alternativos de comunicación.

DIAGNÓSTICO

La DPI dispone del equipo informático adecuado para la realización del trabajo de diseño, diagramación y corrección de texto, en los libros a producir; así como de la maquinaria de producción; aunque ésta tiene un desfase de más o menos 15 años. Esa circunstancia, sin embargo, no limita la calidad de las obras publicadas o repercute en la cantidad prevista conforme el número del tiraje porque la editorial logra hacer un uso racionado de la limitada provisión de materiales. Por su parte, el personal del Departamento Editorial (corrección de texto y diagramación) está formado técnicamente en las especialidades de diseño, proceso creativo en la estructura bibliográfica de libros y revistas, ilustración de textos; pero necesita el refuerzo de al menos un elemento en la fase de edición.

El Departamento de Producción se caracteriza por contar con el personal que tiene la experticia para el manejo de la maquinaria offset, pero sufre –como mayor amenaza– la edad de la mayoría y su inminente cercanía a la jubilación porque no hay elementos para garantizar un relevo generacional oportuno.

El Departamento de Ventas sufre un problema de carácter logístico al carecer de una unidad móvil propia (en el pasado la DPI tuvo vehículo asignado), para garantizar la distribución, los repartos y los cobros de consignatarios. Asimismo, la falta de un punto de distribución en el Aeropuerto Internacional Monseñor Óscar Arnulfo Romero le impide a la editorial llevar sus libros a miles de usuarios que utilizan esta terminal aérea. En este mismo sentido es que también repercute la ausencia de una cadena de tiendas en otros puntos estratégicos en las principales ciudades del país.

ANÁLISIS DE FODA, DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS 2017

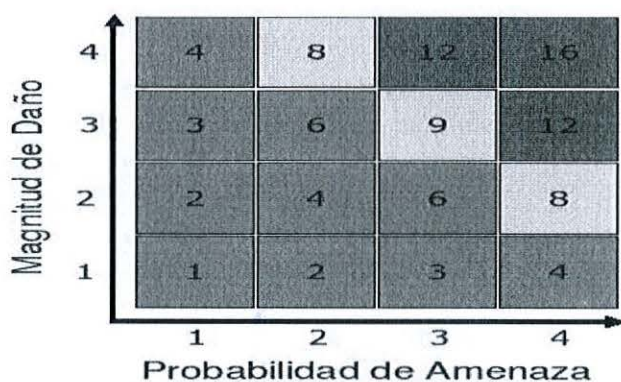
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>1 Maquinaria, equipo y personal especializado para la edición y producción de libros.</p> <p>2 Amplio catálogo bibliográfico de los mejores títulos de autores nacionales y presencia comercial en ferias de libros.</p> <p>3 Precios de libros accesibles para la población nacional con distribuidores y vendedores independientes de libros.</p>	<p>1 Maquinaria obsoleta.</p> <p>2 Limitada cobertura nacional en venta y distribución de libros.</p> <p>3 Limitada asignación vehicular para ventas y distribución de libros</p> <p>4 Limitadas condiciones de mercadeo.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>1 Autores emergentes en diferentes certámenes literarios nacionales.</p> <p>2 Existencia de maquinaria moderna para producir libros.</p> <p>3 Cooperación internacional afín con la producción de libros.</p> <p>4 Redes sociales y medios gubernamentales y privados que promueven y divulgan literatura.</p>	<p>1 Impases de procesos jurídicos con herederos de derechos de edición.</p> <p>2 Piratería de libros</p> <p>3 Mayor publicidad por parte de otras editoriales</p>

MATRIZ DE RIESGOS

Análisis y gestión de riesgos: Se detalla a continuación los riesgos más importantes que se pueden enfrentar en 2017 y las acciones de contingencia para superarlos.

Matriz de riesgos

Riesgos	Probabilidad de amenaza	Magnitud	Resultado
1. Deterioro de la maquinaria y equipo para impresión, debido a su obsolescencia	3	3	9
2. Limitada cobertura nacional en venta y distribución de libros por condiciones de mercadeo	2	3	6
3. Limitada asignación vehicular para ventas y distribución de libros	2	2	4
4. Piratería de libros de mayor demanda publicados por la DPI.	2	2	4
5. Ausencia de oferta de títulos de mayor demanda por impases legales con herederos de derechos de autor.	2	2	4



	ALTO
	MEDIO
	BAJO

Matriz de acciones de contingencia

Acciones de contingencia para minimizar el impacto de los riesgos institucionales en el plan de trabajo 2017:

Riesgos	Acciones contingenciales
1. Deterioro de la maquinaria y equipo para impresión, debido a su obsolescencia	Gestionar apoyos interinstitucionales con empresas públicas y privadas para lograr la realización de algunos proyectos.
2. Limitada cobertura nacional en venta y distribución de libros por condiciones de mercadeo	Desarrollar el programa de mercadeo y fortalecer la red de consignatarios.
3. Limitada asignación vehicular para ventas y distribución de libros	Coordinar el apoyo de transporte con unidades y organizaciones con las que se realice eventos.
4. Piratería de libros de mayor demanda publicados por la DPI	Seguimiento de las diferentes denuncias de piratería ante las instancias competentes.
5. Ausencia de oferta de títulos de mayor demanda por impases legales con herederos de derechos de autor.	Priorizar pagos de derechos de autor según demanda de las obras que sean factibles de publicar.

VISTO BUENO Y AUTORIZACION

El presente plan entrará en vigencia a partir de la autorización de la Secretaria de Cultura de la Presidencia de la República.

Autorizado: _____

Maestra Silvia Elena Reglado

Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República

Vo Bo: _____

Maestra Nohemí Navas

Directora General de Administración Cultural

Revisado: _____

Licenciada Claudia Ramirez de Iglesias

Jefa Departamento de Organización y Planificación

Formulado y Elaborado:

Nombre: Eric Lombardo Lemus _____

Director Nacional/Jefe Departamento

Nombre: Narciso Pérez Majico _____

Técnico enlace de la unidad

Fecha de autorización: _____

ABR 2017

CRONOGRAMA

**SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DIRECION DE PUBLICACIONES E IMPRESOS
CRONOGRAMA 2017**

CODIGO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	EJES	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADORES DE RESULTADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES	UNIDAD ORGANIZATIVA	PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	NÚMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES	Meses											
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Oct bre	Noviembre	Diciembre
GE		3.3. Fomento y Difusión.	R 3.3.1 Al menos 20,000 libros vendidos a partir del 2018	Libros vendidos		DPI		118		9	10	10	10	10	10	11	9	10	10	11	8
			3.3.1. 1 Implementar programa de mercadeo y publicidad que amplíe la red de consignatarios.		Informe mensual de distribuidores consignatarios atendidos	Unidad de ventas y mercadeo	Jefe de unidad	31	\$ 62.00	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	1
			3.3.1.2 Fortalecer la participación de los autores nacionales y la promoción de sus obras.		Informe mensual de actividades realizadas (conversatorios y lanzamientos de libros y autores)	Unidad Editorial de Texto y Diagramación	Jefe de unidad	12	\$ 48.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			3.3.1.3 Fortalecer la promoción y difusión de obras literarias y puntos de ventas con anuncios diseñados para redes sociales y otros medios de comunicación.		Informe mensual de promoción de puntos de venta y obras literarias.	Unidad Editorial de Texto y Diagramación	Jefe de unidad	24	\$ 72.00	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			3.3.1.4 Establecer alianzas con empresas públicas y privadas de comunicación para la promoción y divulgación de la literatura nacional.		Convenio o cartas de entendimiento	Dirección DPI	Director	3	\$ 36.00				1			1				1	
			3.3.1.5 Realizar expo ventas en espacios no convencionales y en los sitios ya establecidos.		Informe mensual de expo ventas realizadas	Unidad de ventas y mercadeo	Jefe de unidad	48	\$ 80.00	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
GO			1. Desarrollo de las artes y de la riqueza cultural del país.	Arte y Riqueza cultural desarrollada				24		2	2	1	5	3	3	2	2	2	2	2	1
			1.1. Desarrollar una estrategia de promoción y protección del artista, sus productos y las expresiones culturales.		Ordenes de impresion bibliográfica.	Unidades de Apoyo técnico administrativo/producción/ Editorial de texto y diagramación	Jefes de unidad	24	\$ 21,500.00	2	2	1	5	3	3	2	2	2	2	2	1
GO	(UGDA)		2. Implementar el Sistema Institucional de Archivos	Archivo de bodega editorial clasificado				5		0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0
			2.1. Organizar archivo de bodega editorial		Documentos organizados	Unidad de apoyo técnico administrativo	Jefes de unidad	1	0				1								
			2.2. Separar archivo de bodega editorial		Documentos separados	Unidad de apoyo técnico administrativo	Jefes de unidad	1	0					1							
			2.3. Seleccionar archivo de bodega editorial		documentos seleccionados	Unidad de apoyo técnico administrativo	Jefes de unidad	1	0							1					
			2.4. Describir (inventarios, índices, guías)		Inventario de archivo	Unidad de apoyo técnico administrativo	Jefes de unidad	1	0									1			
			2. 5. Clasificar (según la tabla de clasificación aprobada) archivo de bodega editorial		Archivo según tabla de clasificación	Unidad de apoyo técnico administrativo	Jefes de unidad	1	0											1	



SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DIRECION DE PUBLICACIONES E IMPRESOS
CRONOGRAMA 2017

CODIGO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	EJES	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADORES DE RESULTADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES	UNIDAD ORGANIZATIVA	PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	NÚMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES	Meses											
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
GO	(GENERO)		3. Actividades que promuevan la igualdad, equidad y erradicación de la discriminación de Género	Capacitación realizada				2		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
			3.1 Capacitaciones sobre igualdad de mujeres, niñez, adolescencia, discapacidad, personas mayores, población LGBTI		Lista de asistencia a capacitación	Unidad de apoyo técnico administrativo	Jefes de unidad	2	\$ 20.00						1					1	
GO	(GESTION AMBIENTAL/EE)		4. Implementar medidas de ahorro energetico y de manejo de desechos	Manejo adecuado de desechos y ahorro de energia				18		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
			4.1 Velar por el manejo de desechos de papel y demás basura, recolección y entrega a reciclador o tren de aseo.		Contenedor colector y basureros adecuados	Unidad de apoyo técnico administrativo	Jefes de unidad	12	\$ 60.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			4.2 Cambio de luminarias externas del edificio a sistema Led		Lámparas instaladas	Unidad de apoyo técnico administrativo	Jefes de unidad	6	\$ 180.00												1

JEFE/A O DIRECTOR/A QUE AUTORIZA: Eric Lombardo Lemus

Firma y Sello

*Este presupuesto no incluye: personal de SEC, servicios, transporte, papelería, equipo informático.



ELABORADO: Lic. Narciso Pérez Majico

Técnico Enlace