



**Secretaría de Cultura de la Presidencia
Dirección Ejecutiva
Dirección de Publicaciones e Impresos
(DPI)**

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2013



PRESENTACIÓN

El presente plan expone las metas y actividades que se desarrollarán en el año 2013 en cada una de las gerencias de la Dirección de Publicaciones e Impresos (DPI), tomando como referencia los lineamientos de planificación de la Secretaría de Cultura de la Presidencia.

La calidad en el servicio de los ciudadanos y el mejorar el posicionamiento de la marca DPI, son los objetivos principales en cada una de las actividades a desarrollar por las gerencias: editorial, producción, mercadeo y ventas, y administrativa. Las acciones plantadas contribuirán al cambio de paradigmas culturales y al posicionamiento de la cultura como instrumento para propiciar el desarrollo humano integral del país.

ALCANCE

La Dirección de Publicaciones e Impresos es una unidad organizativa encargada principalmente de la edición e impresión de libros de autores tanto nacionales como internacionales, lo cual está acompañado del fomento a la lectura en cooperación con la Dirección de Bibliotecas y Plan de Lectura.

El Plan anual de trabajo tiene como objetivo orientar y delimitar las actividades y metas planteadas por las áreas de organización administrativa de la Dirección Publicaciones Impresos, tomando en consideración los recursos disponibles, para contribuir al cumplimiento de objetivos institucionales, de la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República de El Salvador.

OBJETIVOS

A. General

Potenciar y diversificar la producción editorial, con el fin de fortalecer el acceso a la literatura nacional

B. Específicos

1. Implementación del sistema de información interna (bodega editorial, dirección y ventas) para la toma de decisiones gerenciales.
2. Mejorar los niveles de desempeño a través de la estandarización de procesos
3. Fortalecer el proceso editorial mediante la estandarización y sistematización de diseño editorial
4. Implementar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, mobiliario e instalaciones
5. Desarrollar proyectos editoriales nuevos, que se incorporen al catálogo editorial y de ventas de la DPI
6. Realizar 24 reimpressiones de títulos ya existentes en el catálogo editorial
7. Imprimir revistas institucionales Cultura Identidades
8. Producir obras sueltas, según demanda de la Secretaría de Cultura y de la DPI
9. Creación de colección (formato breve) para editar ganadores de Juegos florales
10. Proporcionar apoyo editorial a proyectos editoriales institucionales y compromisos de la SEC
11. Organizar presentación de libros en ferias, colegios y otros espacios
12. Crear e implementar un plan de promoción de la DPI (participación en ferias, presentaciones de libros y otras actividades)

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual operativo (PAO) de la Dirección de Publicaciones e Impresos plantea las acciones que se persiguen para la consecución de las diferentes metas en el año 2013. Este instrumento nos permitirá visualizar durante el año lo que se debe ejecutar, de acuerdo a las funciones de la Dirección.

El plan da a conocer los antecedentes de la DPI, plantea además su alcance y la base legal que fundamenta la planificación, organización y funcionamiento de la dependencia.

También se ha retomado el diagnóstico del año 2011, cuyo planteamiento se basó en la metodología FODA como herramienta principal. Además, se plantean los objetivos generales y específicos, las metas y resultados por áreas, y las estrategias de implementación para poder llevar cabo las metas planteadas.

ANTECEDENTES

La Dirección de Publicaciones e Impresos (DPI), antes denominada Departamento Editorial del Ministerio de Educación, nació oficialmente mediante Decreto N.º 11 (*Diario Oficial* N.º 167, tomo 67, del 13 de abril de 1955), en el que se establece el reglamento a que debían sujetarse las publicaciones y ediciones del entonces Departamento Editorial. El Decreto N.º 11 ha sido reformado con los Decretos Ejecutivos N.º 61 y N.º 185, de fechas 7 de noviembre de 1955 y 29 de noviembre de 1965 respectivamente (*Diario Oficial* N.º 210, tomo 169 y N.º 223, tomo 209 del 15 de noviembre de 1955 y 6 de diciembre de 1965 respectivamente); y con el Decreto N.º 28, del 28 de marzo de 1996.

Sus operaciones principales son: promover, seleccionar, difundir, editar, producir, imprimir y distribuir las obras literarias y científicas en forma impresa o digital, tanto de autores nacionales como de extranjeros que, por su calidad, vida literarias, premios otorgados y aportes a la cultura salvadoreña y del mundo, sean de interés nacional e internacional.

problemas de derechos de autor

Acciones de contingencia para minimizar el impacto de los riesgos institucionales en el plan de trabajo 2013:

Riesgos	Acciones contingenciales
1. Deterioro de la maquinaria y equipo para impresión, debido a su obsolescencia	Gestionar fondos para la compra de maquinaria nueva en sustitución de la obsoleta con que se cuenta, y reparar y poner a funcionar la maquinaria que se encuentra en desuso
2. Insuficiente suministro de materiales para impresión	Realizar una planificación bien detallada de las obras a producir y los materiales que se requieren, dejando un margen para contingencias, autorizado por Dirección
3. Paro de producción por enfermedad o ausencia de prensistas	Contratación de al menos un nuevo prensista para que funcione como auxiliar y pueda hacer turnos. Traslado de personal de la SEC para formación técnica en el área.
4. Limitado número de personal en el área de edición y corrección para el volumen de libros a editar	Recurrir a la subcontratación en momentos de mayor saturación de trabajo. A mediano plazo reclutar personal capacitado.
5. Ausencia de oferta de títulos de mayor demanda por problemas de derechos de autor	Establecer un proceso ordenado para la gestión de los derechos de autor. Contar con asesores asignados a la DPI en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN

1. Coordinar con instituciones diversas, a fin de impulsar proyectos editoriales para lograr el desarrollo de entidades culturales.
2. Aprovechar los espacios de los medios de comunicación para promover a nuestros autores y productos bibliográficos en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones.
3. Buscar y establecer alianzas estratégicas nacionales e internacionales con instituciones, gobiernos, empresas y entidades sin fines de lucro para apoyar los objetivos y fines de la DPI.
4. Cooperación y participación en programas de difusión y fomento de la lectura con instituciones educativas y culturales.
5. Diseñar estrategias enfiladas al MINED, las universidades, el sector de docentes y profesores de Lenguaje, Literatura y Cultura, así como los directores de instituciones educativas para

13. Apertura de sala de ventas y sala de lectura en Museo Antropológico (MUNA)
14. Reorganización de sala de ventas en Zoológico Nacional (instalación de teléfono, internet; despliegue de rotulación y señalización; ambientación para visibilizar el lugar).
15. Expandir canales de distribución de ventas de la DPI: Participación en eventos institucionales, apertura de punto de ventas en CENAR; presencia en actividades de MUNA y otras direcciones según sus respectivas programaciones. Además: participación en ferias de libros y uso de distribuidores independientes.
16. Desplegar expo ventas en las actividades de Vive la Cultura.
17. Coordinación de convenio de apoyo para la distribución de libros de la DPI en la Librería de la UES
18. Mantener una comunicación constante con el equipo de trabajo.

MATRIZ DE RIESGOS

Análisis y gestión de riesgos: Detallamos a continuación los riesgos más importantes que podemos enfrentar en el 2012 y los planes 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	4	4	16
2. Insuficiente suministro de materiales para impresión	3	4	12
3. Paro de la producción por enfermedad o ausencia de prensistas. Paralización de la planta por jubilación del personal (la edad promedio de la plantilla ronda los 55 años).	3	4	12
4. Personal de Editorial sin la debida formación en las áreas de Corrección y Diagramación. En Diseño sólo hay una persona.	3	4	12
5. Ausencia de oferta de títulos de mayor demanda por	4	3	12

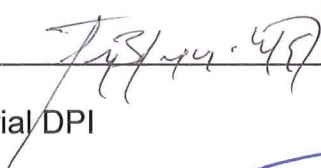
APROBACIÓN

El presente Plan entrará en vigencia a partir de la autorización del Sra. Secretaria de Cultura.


Autorización + 
 Doña Ana Magdalena Granadino
 Secretaria de Cultura



Visto Bueno +
 Licda. María Isabel Rivas de Sosa
 Directora Ejecutiva

Revisado 
 Eric Lemus
 Gerente Editorial/DPI



Elaborado 
 Jeannette Lemus
 Gerente Administrativa



Fecha de autorización _____

ensanchar la demanda de los títulos de la DPI en los programas de estudio. Además, organizar actividades de promoción en esas instituciones.

6. Coordinarse con las diferentes unidades y dependencias de la Secretaría de Cultura para obtener los recursos y servicios necesarios en la ejecución efectiva del plan anual.

Cronograma

Secretaría de la Cultura de la Presidencia
Dirección de Publicaciones e Impresos(DPI)
Plan operativo anual 2013 POA 2013

CÓDIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD
100	Renovación e Innovación de la institucionalidad cultural							
		Reingeniería de la gestión administrativa y cultural de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de brindar servicios de excelencia y eficiencia, teniendo como criterio la descentralización						
GE	101	Implementación del sistema de información interna (bodega editorial, dirección y ventas) para la toma de decisiones gerenciales.	Instalación y funcionamiento de sistema en la DPI	Generación de informes de control de existencia y ventas por medio del sistema			4.5%	1
	1.1	Organización de base datos parámetros de organización, diseño de formularios en sistema		Sistema con información inicial procesas(Inventario, clientes, vendedores,)	Gerencia administrativa y Gerencia de mercadeo y ventas	Jeannette Lemus/Carolina Acevedo, Reynaldo Estrada, Nelson Custodio, Salvador Ramírez	1.5%	1
	1.2	Capacitación de personal en procesamiento de información en el sistema, prueba pilotos de procesamiento de información (Bodega editorial y colecturía)		personal operando satisfactoriamente el sistema	Gerencia administrativa (bodega editorial) y Gerencia de mercadeo y ventas	Jeannette Lemus/Carolina Acevedo; Reynaldo Estrada, Nelson Custodio, Salvador Ramírez, Federico Villagrán, Yesenia Alvarado, Delmy Zaragoza, Alvin Campos	1.5%	1
	1.3	Elaboración de manuales de funcionamiento de sistema para ventas y bodega editorial		guía rápida de sobre procesamiento de datos	Gerencia administrativa/Gerencia de mercadeo y ventas	Jeannette Lemus /Carolina Acevedo	1.0%	1
	1.4	Validación de fase de procesamiento y generación de informes para toma de decisiones		reportes mensuales generados a partir del sistema	Gerencia administrativa, Dirección, Gerencia de Mercadeo y ventas	Jeannette Lemus/Carolina Acevedo, Reynaldo Estrada, Nelson Custodio, Salvador Ramírez, Federico Villagrán, Yesenia Alvarado, Delmy Zaragoza, Alvin Campos	0.5%	1
GE	102	Mejorar los niveles de desempeño a través de la estandarización de procesos	Manual de funciones y competencias de la DPI actualizado	Manual de funciones y competencias			7.0%	1
	2.1	Diseño y actualización de procesos y procedimientos a partir de controles internos y alimentación de sistema de toma de decisiones		Documento de descripción de pasos a seguir para sistematizar procesos	Dirección/Gerencias	Leonel Cartagena	3.5%	1
	2.2	Validación de política de manejo, regalia y consignaciones		Documento de propuesta	Gerencia administrativa/Gerencia de mercadeo y ventas	Jeannette Lemus/Carolina Acevedo/	3.5%	1
GE	103	Fortalecer el proceso editorial mediante la estandarización y sistematización de diseño editorial	Manual de estilo y diagramación	Manual de corrección de estilo y diagramación de la colecciones de la DPI			7.5%	1
	3.1	Diseño y elaboración de manual de estilo y diagramación de cada colección		Plan de trabajo de las actividades para elaboración de manual de diseño/Manual de corrección de estilo	Gerencia Editorial	Eric Lemus/Natahlie/Juan Maros Lelva	7.500%	1
GE	104	Implementar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, mobiliario e instalaciones	Plan de mantenimiento de maquinaria de la DPI	Documento de plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de Talleres graficos DPI			3.0%	1

Dirección de Publicaciones e Impresos(DPI)
Plan operativo anual 2013 POA 2013

CÓDIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD
		4.1	Diseñar el plan de mantenimiento preventivo a la maquinaria de talleres gráficos	Hoja de control de mantenimiento preventivo	Gerencia de producción	Leonel Cartagena	1.5%	
		4.2	Diseño y ejecución del plan de mantenimiento correctivo y preventivo	Documento presentado	Gerencia de producción/Gerencia administrativa	Leonel Cartagena	1.5%	3
700	Cambio de paradigmas culturales y posicionamiento de la cultura como instrumento para propiciar el desarrollo humano Integral en El Salvador							
			Potenciación y diversificación de la producción editorial, con el fin de impulsar el Plan Nacional de Lectura, en consonancia con la nueva Ley del Libro					
GE	701	Desarrollar proyectos editoriales nuevos, que se incorporen al catálogo editorial y de ventas de la DPI	10 nuevos títulos en el catálogo (1 ejemplares)	Nuevos títulos incorporados al catálogo editorial de la DPI			15.0%	10
		1.1	Elección nuevos títulos a publicar, para proponer a Comisión bibliográfica para aprobación	Documentos seleccionados y autorizados por el despacho de la Secretaría	Secretaría de Cultura, Dirección DPI, Gerencia editorial y Consejo editorial	/comision bibliografica/Eric Lemus	3.0%	10
		1.2	Solicitud de elaboración de contratos	Contratos firmados	Gerencia editorial	Gerente editorial/Asesor jurídico SEC	3.0%	10
		1.3	Corrección de de estilo, diagramación	Formulario de especificaciones técnicas y documento con corrección de estilo	Coordinación editorial	Correctora de estilo (Nátali González Martínez)	4.0%	10
		1.5	Órdenes de impresión para impresión (10,000 ejemplares)	Órdenes firmadas y autorizadas, y artes entregadas a la Gerencia de producción	Gerencia Editorial (Coordinación editorial)	Gerente Editorial	5.0%	10
GE	702	Realizar 24 reimpressiones de títulos ya existentes en el catálogo editorial	24 reimpressiones (46,000 ejemplares)	Existencia de títulos demandados por la ciudadanía			20.0%	24
		2.1	Ordenes bibliográficas de impresión	Autorización de reimpresión de Secretaría de la Cultura; órdenes de impresión bibliográfica firmada y autorizada, y artes entregados a la Gerencia de producción	Gerencia editorial/ Gerencia de Producción	Leonel Cartagena/ Eric Lemus	10.0%	24
		2.2	Costeo de materiales de orden de impresión bibliográfica, impresión de 46,000 ejemplares	Hoja de costos de materiales a utilizar por la Gerencia de producción/notas de entrega	Gerencia de Producción	Leonel Cartagena	10.0%	24
GO	703	Imprimir revistas institucionales <i>Cultura Identidades</i>	3 revistas	Revistas disponibles a la ciudadanía	DNEI/Gerencia Editorial	Sajid Herrera/Eric Lemus	8.0%	5
		3.1	Coordinación diseño y autorización de temática de la revista cultura	Dummy de revista cultura	Dirección y Gerencia editorial	/ Eric Lemus/ Leonel Cartagena	1.5%	
		3.2	Recepción de material proveniente de la Dirección Nacional de Investigaciones (DNI)	Material entregado	DNI/Gerencia editorial	Erick Lemus/ Juan Marcos Leiva	1.0%	5

Dirección de Publicaciones e Impresos(DPI)
Plan operativo anual 2013 POA 2013

CÓDIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	DICIEMBRE			
			45	46	47	
		4.1	Diseñar el plan de mantenimiento preventivo a la maquinaria de talleres gráficos			
		4.2	Diseño y ejecución del plan de mantenimiento correctivo y preventivo			
700	Cambio de paradigmas culturales y posicionamiento de la cultura como instrumento para propiciar el desarrollo humano integral en El Salvador					
			Potenciación y diversificación de la producción editorial, con el fin de impulsar el Plan Nacional de Lectura, en consonancia con la nueva Ley del Libro			
	GE	701	Desarrollar proyectos editoriales nuevos, que se incorporen al catálogo editorial y de ventas de la DPI			
		1.1	Elección nuevos títulos a publicar, para proponer a Comisión bibliográfica para aprobación			
		1.2	Solicitud de elaboración de contratos			
		1.3	Corrección de de estilo, diagramación			
		1.5	Órdenes de impresión para impresión (10,000 ejemplares)			
	GE	702	Realizar 24 reimpressiones de títulos ya existentes en el catálogo editorial			
		2.1	Ordenes bibliográficas de impresión			
		2.2	Costeo de materiales de orden de impresión bibliográfica, impresión de 46,000 ejemplares			
	GO	703	Imprimir revistas institucionales <i>Cultura Identidades</i>			
		3.1	Coordinación diseño y autorización de temática de la revista cultura			
		3.2	Recepción de material proveniente de la Dirección Nacional de Investigaciones (DNI)			

Secretaría de la Cultura de la Presidencia
 Dirección de Publicaciones e Impresos(DPI)
 Plan operativo anual 2013 POA 2013

CÓDIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	DICIEMBRE		
			45	46	47
100	Renovación e innovación de la institucionalidad cultural				
		Reingeniería de la gestión administrativa y cultural de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de brindar servicios de excelencia y eficiencia, teniendo como criterio la descentralización.			
GE	101	Implementación del sistema de información interna (bodega editorial, dirección y ventas) para la toma de decisiones gerenciales.			
	1.1	Organización de base datos parámetros de organización, diseño de formularios en sistema			
	1.2	Capacitación de personal en procesamiento de información en el sistema, prueba pilotos de procesamiento de información (Bodega editorial y colecturía)			
	1.3	Elaboración de manuales de funcionamiento de sistema para ventas y bodega editorial			
	1.4	Validación de fase de procesamiento y generación de informes para toma de decisiones			
GE	102	Mejorar los niveles de desempeño a través de la estandarización de procesos			
	2.1	Diseño y actualización de procesos y procedimientos a partir de controles internos y alimentación de sistema de toma de decisiones			
	2.2	Validación de política de manejo, regalia y consignaciones			
GE	103	Fortalecer la proceso editorial mediante la estandarización y sistematización de diseño editorial			
	3.1	Diseño y elaboración de manual de estilo y diagramación de cada colección			
GE	104	Implementar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, mobiliario e instalaciones			

Dirección de Publicaciones e Impresos(DPI)
Plan operativo anual 2013 POA 2013

CÓDIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD	
		3.3	Corrección de pruebas y de estilo revista cultura		Libros corregidos	Coordinación editorial	Natalie González/Américo Pletetz	1.0%	5
		3.4	Diagramación de texto y diseño de carátula		Artes final de revistas texto y carátula	Gerencia editorial	Eric Lemus/ Juan Marcos Leiva	2.5%	5
		3.5	Órdenes de impresión, 2, 500 ejemplares reproducir		Órdenes de impresión bibliográfica firmadas y autorizadas, y artes entregadas a la Gerencia de	Gerencia editorial	Eric Lemus /Leonel Cartagena	2.0%	5
GO		704	Producir obras sueltas, según demanda de la Secretaría de Cultura y de la DPI	15 órdenes	Obras suelta			3.0%	25
		4.1	Diseño, diagramación e impresión		Material diagramado	Gerencia editorial (levantamiento y diagramación)	Juan Marcos Leiva/Erik Lemus	3.0%	20
GE		705	Creación de colección (formato breve) para editar ganadores de Juegos florales	6 volumen de juegos florales	Diseño de colección de juegos florales			5.0%	
		5.1	Corrección de pruebas y de estilo revista cultura		Libros corregidos	Coordinación editorial	Natalie González/Américo Pletetz	2.5%	5
		5.2	Diagramación de texto y diseño de carátula		Orden bibliográfica, artes final de texto y carátula	Gerencia editorial/Gerencia de producción	Natalie González/Juan Marco/Erick Lemus/Leonel Cartagena	2.5%	5
GO		706	Proporcionar apoyo editorial a proyectos editoriales institucionales y compromisos de la SEC	ordenes editoriales de otras areas	ejemplar reproducido y entregado			4.0%	
		6.1	fotocomposición de artes finales		solicitudes para aprobación	Coordinación editorial	Leonel Cartagena/Romeo Hernandez/Carlos Ramírez	2.0%	5
		6.2	Ejecución de órdenes de producción		Orden bibliográfica, artes final de texto y carátula	Gerencia editorial/Gerencia de producción	Leonel Cartagena/Romeo Hernandez/Carlos Ramírez	2.0%	5
GE		707	Organizar presentación de libros en ferias, colegios y otros espacios	8 Presentacion de libros realizadas	lista de asistencia de comunicación, boletín de prensa elaborado y remitido			2.0%	
		701	Gestionar la factibilidad de fechas, invitación de medios, población		Diseño de tarjetas, boletín de prensa, divulgación a la población sobre el evento	Gerencia editorial	Eric Lemus/Xenia Duran /Natalie González	2.0%	
GE		708	Apertura de sala de ventas y sala de lectura en Museo Antropológico (MUNA)	Informes de inventario	Inventarios consolidados y verificados			3.0%	2
		8.1	Realización de inventario, monitoreo de movimientos y estado de consignación		Documento de inventario	Jefe de bodega	Salvador Ramírez/Joaquín Rivas/Reinaldo Estrada	3.0%	2
GE		709	Reorganización de sala de ventas en Zoológico Nacional (instalación de teléfono, internet; despliegue de rotulación y señalización; ambientación para visibilizar el lugar).	Sala de ventas de zoológico ambientada	Sala de ventas ambientada y comunicada para establecer al como una sala de ventas de la DPI			5.0%	1
		9.1	Gestionar para adquirir lo necesario para ambientar la sala de venta del zoológico		Correspondencia de solicitudes	Gerencia de mercadeo y ventas/gerencia administrativa /dirección	/Carolina Acevedo/Jeannette Lemus	5.0%	

Dirección de Publicaciones e Impresos(DPI)
Plan operativo anual 2013 POA 2013

CÓDIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	INDICADOR DE LA META	RESULTADO DE ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE	PESO DE META Y ACTIVIDAD	META ANUAL DE LA ACTIVIDAD
GE	710	Expandir canales de distribución de ventas de la DPI; Participación en eventos institucionales, apertura de punto de ventas en CENAR; presencia en actividades de MUNA y otras direcciones según sus respectivas programaciones. Además; participación en ferias de libros y uso de distribuidores independientes.	documentos propuesta de mecanismo de expansión	Ampliación de canales de distribución de colecciones de la DPI			6.5%	1
	10.1	Presentar propuesta de estrategias factibles para expandir canales de distribución		Documentos de propuesta	Gerencia de mercadeo y ventas	/Carolina Acevedo	3.5%	12
	10.2	Hacer la gestiones para la factibilidad de la expansión de canales de distribución		Correspondencia de solicitudes	Gerencia de mercadeo y ventas/Dirección	/Carolina Acevedo/Róger Lindo	3.5%	12
GO	711	Desplegar expo ventas en las actividades de Vive la Cultura.	12 reportes	Informe de actividades planificadas por sede de expo ventas de proyecto VIVE la Cultura			3.0%	1
	11.1	Planificación y gestiones para garantizar participación de expoventas de Proyecto VIVE la cultura		informes mensuales de participación y reporte de ventas en expoventas de las sedes de VIVE	Gerencia de mercadeo y ventas	Carolina Acevedo	3.0%	
GE	712	Coordinación de convenio de apoyo para la distribución de libros de la DPI en la Librería de la UES		Convenio firmado por las autoridades de Universidad Nacional y de la Secretaría de Cultura			2.5%	
	12.1	Facilitar las consideraciones a tomar en cuenta en el convenio de distribución de la UES y la DPI		Convenio firmado	Dirección / Direccion de Cooperación de la SEC	Eric Lemus /Cooperación de la SEC	2.5%	10
GO	713	Mantener una comunicación constante con el equipo de trabajo.	Cumplimiento y evaluación de los acuerdos tomados.	Reuniones planificadas realizadas/Memoria de reunión	Coordinación de area de trabajo	Carolina Acevedo , Erick Lemus, Jeannette Lemus, Leonel Cartagena	1.0%	
	13.1	Ejecución de reuniones de coordinación por area semanal		Memoria de reunión semanal por area				

100.00%

Nota: en el...

Dirección de Publicaciones e Impresos(DPI)
Plan operativo anual 2013 POA 2013

CÓDIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	DICIEMBRE			
			45	46	47	
		3.3	Corrección de pruebas y de estilo revista cultura			
		3.4	Diagramación de texto y diseño de carátula			
		3.5	Órdenes de impresión, 2, 500 ejemplares reproducir			
GO		704	Producir obras sueltas, según demanda de la Secretaría de Cultura y de la DPI			
		4.1	Diseño, diagramación e impresión			
GE		705	Creación de colección (formato breve) para editar ganadores de Juegos florales			
		5.1	Corrección de pruebas y de estilo revista cultura			
		5.2	Diagramación de texto y diseño de carátula			
GO		706	Proporcionar apoyo editorial a proyectos editoriales institucionales y compromisos de la SEC			
		6.1	fotocomposición de artes finales			
		6.2	Ejecución de ordenes de producción			
GE		707	Organizar presentación de libros en ferias, colegios y otros espacios			
		701	Gestionar la factibilidad de fechas, invitación de medios, población			
GE		708	Apertura de sala de ventas y sala de lectura en Museo Antropológico (MUNA)			
		8.1	Realización de inventario, monitoreo de movimientos y estado de consignación			
GE		709	Reorganización de sala de ventas en Zoológico Nacional (instalación de teléfono, internet; despliegue de rotulación y señalización; ambientación para visibilizar el lugar).			
		9.1	Gestionar para adquirir lo necesario para ambientar la sala de venta del zoológico			

Dirección de Publicaciones e Impresos(DPI)
Plan operativo anual 2013 POA 2013

CÓDIGO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	METAS UNIDAD	DICIEMBRE			
			46	46	47	47
GE	710	Expandir canales de distribución de ventas de la DPI: Participación en eventos institucionales, apertura de punto de ventas en CENAR; presencia en actividades de MUNA y otras direcciones según sus respectivas programaciones. Además; participación en ferias de libros y uso de distribuidores independientes.				
	10.1	Presentar propuesta de estrategias factibles para expandir canales de distribución				
		Hacer la gestiones para la factibilidad de la expansión de canales de distribución				
GO	711	Desplegar expo ventas en las actividades de Vive la Cultura.				
		Planificación y gestiones para garantizar participación de expoventas de Proyecto VIVE la cultura				
GE	712	Coordinación de convenio de apoyo para la distribución de libros de la DPI en la Librería de la UES				
		Facilitar las consideraciones a tomar en cuenta en el convenio de distribución de la UES y la DPI				
GO	713	Mantener una comunicación constante con el equipo de trabajo.				
		Ejecución de reuniones de coordinación por area semanal				

