

DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVO Y PUBLICACIONES
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS

Lineamientos para el Control Interno de Donaciones de Libros y Revistas



MINISTERIO
DE CULTURA

El Salvador, 2020

Lineamientos para el Control Interno de Donaciones de Libros y Revistas



MINISTERIO
DE CULTURA

Mariemm Eunice Pleitez Quiñonez

Viceministra de Cultura

Claudia Ramírez de Iglesias

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Apoyo técnico de formulación del documento:

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Lisette Esmeralda Francia

Santiago Arnulfo Pérez

Diseño y diagramación

Ministerio de Cultura 2020

DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVO Y PUBLICACIONES
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS

CONTENIDO

Lineamientos para el Control Interno de Donaciones de Libros y Revistas

El Salvador, 2020



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	7
II. OBJETIVO	7
III. FUNDAMENTO LEGAL	8
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
V. CONSIDERACIONES	8
VI. DEFINICIONES	8
VII. DISPOSICIONES GENERALES	9
A. PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE DONACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS	10
B. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE LIBROS EN DONACIÓN	11
C. PLAZO PARA RETIRAR LIBROS DE BODEGA	12
VIII. MECANISMO DE VIGILANCIA Y EVALUACIÓN	12
IX. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN	13
X. ANEXO	14

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Publicaciones e Impresos (DPI) como editorial del Estado tiene como propósito proveer obras literarias y científicas de alta calidad a la población salvadoreña.

En el catálogo de la DPI se incluyen obras que son utilizadas como parte del canon literario establecido por el Ministerio de Educación para los diferentes niveles, desde la primera infancia hasta bachillerato; por lo cual, muchas instituciones dedicadas a la educación y al ámbito cultural solicitan donaciones de libros y revistas para ponerlos a disposición en bibliotecas escolares, especializadas o para entregarlos como premios en diversos certámenes culturales.

Se entenderá como donación de libros y revistas aquella entrega que se lleve a cabo a favor de una persona natural o jurídica: instituciones educativas, culturales o sociales que realizan planes y programas de beneficio social, educativo, artístico y cultural.

Estas donaciones se tramitan por medio de solicitud que los interesados dirigen al Ministerio, describiendo el destino de los ejemplares gestionados, el título de cada ejemplar deseado y la cantidad solicitada, por medio escrito o correo electrónico, dirigido a direcciondepublicaciones@cultura.gob.sv

La DPI, según disponibilidad de títulos, podrá autorizar la donación.

Con las donaciones se busca promover y difundir las obras de autores nacionales, y dar a conocer la producción de creaciones y conocimientos científicos y literarios a personas y entidades gestoras de la cultura, y comunidades educativas que lo soliciten y que justifiquen la donación.

Las donaciones podrán ser entregadas a instituciones públicas o entidades sin fines de lucro y se valora la necesidad de los destinatarios y la pertinencia de las actividades donde serán utilizados los libros y revistas.

II. OBJETIVO

Regular los procesos y requisitos para la entrega de ejemplares que buscan la promoción de las diferentes ediciones de libros (nuevos títulos y reimpressiones) y revistas que realiza la Dirección de Publicaciones e Impresos del Ministerio de Cultura de El Salvador.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley del libro.
- Ley de Propiedad Intelectual.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los lineamientos servirán a los empleados de la DPI que laboran en la Dirección y en el área administrativa, pues son los responsables de atender, valorar y responder cada solicitud de donación. El territorio donde se aplicarán estos lineamientos es en San Salvador, donde están las oficinas centrales de la DPI.

V. CONSIDERACIONES

Desde su primera publicación, en 1955, la Dirección de Publicaciones e Impresos ha atendido solicitudes de donaciones de libros y revistas, las cuales se han efectuado bajo la discrecionalidad del Titular de la institución o de cada director; sin duda, los libros habrán llegado a lectores interesados, pero no siempre se han considerado cuántos ejemplares donar o a cuál tipo de solicitud dar prioridad. Por lo anterior, es necesario plantear lineamientos que establezcan criterios para atender las solicitudes, por ejemplo, cuántos ejemplares se podrían donar y de cuáles colecciones.

VI. DEFINICIONES

- **DPI:** Sigla de la Dirección de Publicaciones e Impresos. Denominación de la editorial productora de libros del Ministerio de Cultura.
- **Donación:** Es el acto dar fondos u otros bienes materiales, generalmente por razones de caridad. En el caso de la donación de libros se atienden criterios de necesidad educativa y desarrollo cultural.
- **Lineamiento:** Su propósito es describir las etapas, fases y pautas necesarias para desarrollar una actividad o acción.
- **Procedimiento:** Es un conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

Se entenderá como donación de libros y revistas aquella entrega que se lleve a cabo a favor de una persona natural o jurídica: instituciones educativas, culturales o sociales que realizan planes y programas de beneficio social, educativo, artístico y cultural.

Ante la recepción de una solicitud formal escrita, física o por correo electrónico, al Titular del Ministerio o Director de la DPI, según disponibilidad de títulos, podrá autorizar la donación.

Las solicitudes de donación podrán llegar tanto al/la Titular, Director (a) Nacional o al Director de la DPI para su análisis y posterior autorización de el/la Ministra (o) o en su defecto el Director Nacional.

Se harán donaciones a personas naturales, autoridades gubernamentales, diplomáticos, representantes de medios de comunicación y empleados del Ministerio de Cultura, según las autoridades lo consideren pertinente, para lograr los objetivos de promoción y difusión de los libros publicados por esta editorial.

Con las donaciones se busca promover y difundir las obras de autores nacionales e internacionales, y dar a conocer la producción de creaciones y conocimientos científicos y literarios a personas y entidades gestoras de la cultura, y comunidades educativas que lo soliciten y que justifiquen la donación.

No constituyen donaciones los Depósitos Legales establecidos y son los siguientes:

- Biblioteca Nacional Francisco Gavidia [nuevas ediciones y reimpressiones: cinco (5) ejemplares].
- Biblioteca de la Asamblea Legislativa [nuevas ediciones, cinco (5) ejemplares].
- Biblioteca de la Universidad Nacional [nuevas ediciones, cinco (5) ejemplares].

El Departamento Editorial de la Dirección de Publicaciones e impresos, tendrá siempre una reserva de ejemplares de todas las obras publicadas. Con este objeto, de toda edición de libros, se reservará el 5% para mantener su fondo bibliográfico y poder atender a las solicitudes, exposiciones y canjes. En todo caso, conservará por lo menos 10 ejemplares de cada obra, los cuales solamente podrán destinarse a exposiciones. (En base al Decreto Ejecutivo No. 11Art. 25 del 13 de abril de 1955).

A. PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE DONACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS

1. Las donaciones podrán efectuarse por dos iniciativas distintas:
 - a. Por iniciativa de el/la Titular del Ministerio o del Director Nacional, se podrá donar libros a personas naturales o jurídicas, para lograr los objetivos de promoción y difusión de las publicaciones que realiza la DPI.
 - b. Por solicitud de donación de libros, mediante nota escrita o correo electrónico dirigido a direcciondepublicaciones@cultura.gob.sv, a personas naturales o jurídicas.
2. Las autorizaciones de donaciones con base en los siguientes criterios:
 - a. La cantidad de ejemplares que registre la existencia en la Bodega Editorial de la DPI.
 - b. Que la solicitud de donación exprese el uso que se hará de los libros, preferentemente referida a la promoción de la lectura entre la población salvadoreña, y principalmente dirigida a estudiantes del sistema de educación pública y entidades de desarrollo cultural y educativo sin fines de lucro.
 - c. Podrá donarse hasta un máximo de cinco (5) ejemplares de los títulos solicitados, según las existencias registradas en la Bodega Editorial.
 - d. Las donaciones mayores a cinco (5) ejemplares por título requieren autorización por escrito de el/la Titular del Ministerio de Cultura. En este caso, se tomarán en cuenta los criterios anteriores.
3. Las donaciones no podrán ser tomadas del Fondo Bibliográfico de la DPI.
4. Por iniciativa de las autoridades (Titular del Ministerio o Director Nacional) se harán donaciones a las siguientes personas naturales y jurídicas:
 - a. Cinco (5) ejemplares de cada edición nueva al Despacho del Ministerio de Cultura.
 - b. Un (1) ejemplar de cada nueva edición a los Directores Nacionales, Directores Generales, Jefes de Unidades y otras personas que desarrollen trabajo de promoción de la lectura.

- c. Un (1) ejemplar de las nuevas ediciones a cada empleado de la DPI, cuando el contenido del libro favorezca su enriquecimiento cultural.
- d. Un (1) ejemplar de las nuevas ediciones a diferentes medios de comunicación con los que se coordine trabajo promocional de libros.
- e. Un (1) ejemplar de las nuevas ediciones a embajadas acreditadas en nuestro país, para que conozcan la literatura salvadoreña y a sus autores.
- f. Tres (3) ejemplares de las nuevas ediciones a embajadas de El Salvador en el exterior, cuando los representantes de estas instituciones lo soliciten por escrito.

B. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE LIBROS EN DONACIÓN

El procedimiento para la entrega de libros como donación, será mediante solicitud escrita o a través de correo electrónico dirigido a direcciondepublicaciones@cultura.gob.sv; o cacevedo@cultura.gob.sv; es el siguiente:

Se recibe la nota, solicitud o correo electrónico, donde el interesado solicita libros y revistas en calidad de donación.

Se verifica que en la Bodega Editorial haya existencias de los títulos solicitados.

Se revisa el precio de cada libro y revista, para su correcto registro en el documento de donación.

Internamente, la Dirección de la DPI llena el formulario de donación (ver modelo anexo).

El Director Nacional de Bibliotecas, Archivo y Publicaciones, el/la Titular de la cartera de estado o el Director de la DPI autorizarán el formulario con su firma y sello.

Firmada la documentación, esta se entrega al encargado de Bodega Editorial, para que sea preparada la donación.

La Asistente Administrativa de la Dirección Nacional o de la DPI informará al solicitante que la donación está autorizada y lista.

Al retirar los libros, el solicitante firmará el formulario, como constancia de recepción de la donación.

Se informará a la Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivo y Publicaciones sobre la conclusión del procedimiento de entrega de donaciones por medio de un correo electrónico con imagen adjunta del documento firmado por el receptor de la donación.

Se enviará a la Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivo y Publicaciones, todos los meses un reporte donde se establezca la cantidad de donaciones con los siguientes datos: Beneficiario (receptor de la donación, cantidad de libros y colecciones, y el valor estimado de cada donación y el objetivo de la donación). Lo anterior será de mucha importancia para informar sobre este servicio del Ministerio de Cultura a la sociedad, como administradores de bienes y servicios del Estado, con eficiencia y transparencia.

C. PLAZO PARA RETIRAR LIBROS DE BODEGA

La Asistente Administrativa de la Dirección Nacional o de la DPI avisará al interesado, ya sea por medio de correo electrónico o por teléfono, que puede pasar a retirar los libros solicitados. El plazo máximo para retirar los libros será de un mes después de la fecha de aviso por parte de las instancias correspondientes. Si los ejemplares solicitados no son retirados, el formulario será anulado en coordinación con Bodega Editorial.

VIII. MECANISMO DE VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

La Dirección de Publicaciones e Impresos, dará seguimiento al fiel cumplimiento de este Lineamiento, con el fin de hacer un ejercicio de donaciones eficientes y con la debida transparencia, además de una forma de mostrar la adecuada administración de los recursos que se producen.

Una vez cada año la Dirección General de Auditoría Interna realizará la verificación y auditoría de los procesos de donaciones, los cuales serán reportados a la Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivo y Publicaciones.

IX. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN

El presente Lineamiento entrará en vigencia a partir de la autorización de la Viceministra de Cultura.

Autorizado:



Mta. Mariem Eunice Pleitez Quiñonez
Viceministra de Cultura



Revisión Jurídica:



Lic. Luis Gerardo González Cañadas
Director General de Asuntos Jurídicos



Revisión Técnica:



Lcda. Claudia Lisette Rara
Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional



VoBo:



Lic. Erick Erwin López Doradea
Director Nacional de Bibliotecas, Archivo y Publicaciones



Presentado:



Lic. Harold Rutilio Sánchez Alférez
Director de Publicaciones e Impresos



Fecha de autorización: **DIC 2020**

X. ANEXO

Formulario de Donaciones



MINISTERIO DE CULTURA
Dirección de Publicaciones e Impresos (DPI)

Fecha: _____

Sr. guardalmacén:

Sírvase entregar en concepto de:

CANJE

DONACIÓN

PAGO DERECHO DE AUTOR

FONDO BIBLIOGRÁFICO

A: _____

CONCEPTO: _____

Nombre de la Institución, cargo o función

las siguientes publicaciones:

No.	Cantidad	Unidad	TÍTULO	Precio unitario	Valor total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Firma del que solicita

Nombre

Cargo

Firma del que recibe

Nombre

Cargo

Firma del que autoriza
V. B. Titular/Director/Jefe

Nombre

Cargo

Firma del que autoriza
V. B. Director Nacional de Bibliotecas, Archivo
y Publicaciones

Nombre

Cargo

