

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCION NACIONAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVO Y PUBLICACIONES

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

RESPONSABLE:
LIC. ERICK ERWIN LOPEZ DORADEA

SAN SALVADOR, ENERO 2021



Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVOS DE PLAN OPERATIVO	3
III.	DIAGNOSTICO.....	4
IV.	MATRIZ DE RIESGO.....	5
V.	MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES.....	6
VI.	VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN	7
VII.	CRONOGRAMAS	8



I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los propósitos propuestos en el Plan Cuscatlán; así como también las metas operativas originadas dentro del quehacer eminentemente institucional, también contienen los ejes transversales que permitirán la participación en cuanto a la atención integral a las personas discapacitadas, medio ambiente, así como género, multiculturalidad y diversidad, tomando también en consideración aspectos operativos relacionados a la Ley de Acceso a la Información.

Los planes operativos servirán de herramienta para medir el logro de los objetivos estratégicos a nivel de Ministerio de Cultura y específicamente a esta Dirección Nacional le permitirán visualizar y establecer parámetros para una mejora continua en nuestra labor particular de custodia, protección, conservación, fomento y difusión de nuestro patrimonio cultural documental.

Los medios de verificación serán certeros y medibles y nos permitan visualizar y establecer nuestros avances y acciones en cuanto a las metas propuestas como Dirección Nacional.

El presente documento y su implementación serán efectivos a partir de su aprobación por las autoridades superiores de este Ministerio.

II. OBJETIVOS DE PLAN OPERATIVO

a) OBJETIVO GENERAL

Construir metas y actividades que nos permitan la elaboración de actividades para mejorar la protección, conservación, fomento y difusión del acervo documental de esta Dirección Nacional.

b) OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer la difusión cultural, a través de sus servicios bibliotecarios de atención al público y la venta de los títulos que posee la Dirección de Publicaciones e Impresos.
- Robustecer el trabajo cultural en la Biblioteca Nacional, Archivo General de La Nación, Dirección de Publicaciones e Impresos, así como a la Red de Bibliotecas.



- Incrementar la afluencia de público en general, a través de convocatorias a instituciones públicas y privadas, para concientizar sobre la importancia de la riqueza cultural de nuestro acervo histórico documental.

III. DIAGNOSTICO

ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DE LA DIRECCION NACIONAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVO Y PUBLICACIONES.

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Continuidad de publicaciones (Libros y revistas) • Apoyo con charlas, ponencias, conversatorios y entrevistas a diferentes instituciones, tanto públicas como privadas. • Aumento de relaciones y diálogos con la comunidad académica nacional e internacional. • Personal especializado para la edición de libros y revistas en la Dirección de Publicaciones. • Amplio catálogo bibliográfico de los mejores títulos de autores nacionales y presencia comercial en ferias de libros y diferentes expo ventas.(DPI) • Precios de libros accesibles para la población nacional con distribuidores y vendedores independientes (DPI) • Manejo de diferentes estrategias de fomento de lectoescritura y creatividad (RB) • Atención al público facilitándole información bibliográfica de las diferentes colecciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo informático obsoleto, falta de programas acordes al trabajo que se realiza en las diferentes Direcciones de esta Dirección Nacional • Falta de capacitaciones relacionadas al quehacer de nuestra Dirección Nacional (Registro de propiedad intelectual, Derechos de autor, Técnicas de recopilación de información y Metodologías de Investigación, entre otras) • Procesos burocráticos y lentos, que interfieren la efectividad de las actividades operativas de la Dirección Nacional. • Se carece de un programa de necesidades de reparación de instalaciones con propósitos de prevención de desastres (AGN, BINAES, RED DE BIBLIOTECAS Y DPI) • No hay catálogos de fondos documentales estandarizados y actualizados. (AGN) • Limitadas condiciones de mercadeo, debido a falta de personal de 	<ul style="list-style-type: none"> • Diversidad de autores, artistas tanto nacionales como internacionales, dispuestos a publicar sus investigaciones en los diferentes formatos de esta Dirección Nacional (Revista Identidades y libros). • Mayor cobertura en los medios digitales y de comunicación para la difusión de las actividades, publicaciones y obras de autores nacionales. • Autores emergentes en diferentes certámenes literarios nacionales.(DPI) • Posibilidades de gestión de bibliografía electrónica y física a través de proyectos con fondos externos.(RB) 	<ul style="list-style-type: none"> • Entorno climático y de instalaciones físicas desfavorable al estado de los fondos documentales en el AGN. • Impases de procesos jurídicos con herederos de derechos de edición.(DPI) • Piratería de libros.(DPI) • Costos elevados en las suscripciones de revistas y libros dentro de los recursos electrónicos.

<p>mediante base de datos en micro Isis y SIAB (BINAES)</p> <ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con un Archivo General de la Nación que contiene documentación de 1650 a 1990. 	<p>ventas y vehículos de distribución (DPI).</p> <ul style="list-style-type: none"> Falta de personal de áreas especializadas como Bibliotecólogos, Conservador, restaurador, mantenimiento, etc. (BINAES, AGN, DPI y RB) No hay existencia de bibliografía para niños/as (RB y BINAES) Cierre temporal de la Biblioteca Nacional
--	--

IV. MATRIZ DE RIESGO

Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivo y Publicaciones Riesgos	MAGNITUD DE DAÑO	PROBABILIDAD DE AMENAZA	RESULTADO
Se carece de un programa de necesidades de reparación de instalaciones con propósitos de prevención de desastres (AGN, Biblioteca Nacional, Red de Bibliotecas y DPI).	4	4	16
No hay catálogos de fondos documentales estandarizados y actualizados. (AGN)	4	3	12
Falta de guías en Biblioteca Nacional y AGN y por lo tanto la atención al público es deficiente.	4	2	8
No hay existencia de bibliografía para niños/as	3	3	9
Desastres naturales	3	3	9
Cierre Temporal de la Biblioteca Nacional	3	2	6

Catalogación numérica del riesgo y su significado

- Bajo riesgo del 1 al 6
- Mediano riesgo del 8 al 9



- Alto riesgo del 12 al 16

V. MATRIZ DE ACCIONES CONTINGENCIALES

RIESGOS	ACCIONES CONTINGENCIALES
Se carece de un programa de necesidades de reparación de instalaciones con propósitos de prevención de desastres	Elaborar un programa de prevención, atención en caso de desastres naturales para las Direcciones del AGN, DPI, Red de Bibliotecas y Biblioteca Nacional
No hay catálogos de fondos documentales, estandarizados y catalogados en el AGN	Elaborar plantillas acordes y actualizadas para la catalogación de los fondos documentales.
Falta de guías en Biblioteca Nacional y AGN y por lo tanto la atención al público es deficiente	Solicitar apoyo de servicio social a Universidades
Desastres Naturales	Elaboración de planes de contingencia ante cualquier desastre natural
Falta de personal en el área de ventas de la DPI	Traslados internos o contrataciones nuevas de personal con las competencias para el desarrollo de las actividades en el área de mercadeo y ventas
Cierre Temporal de la Biblioteca Nacional	Habilitación parcial de algunos servicios bibliotecarios.



VI. VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN

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

Autorizado:



Lcda. Mariem Pleitez
Vice Ministra de Cultura



Revisado:



Licenciada Claudia Ramírez de Iglesias
Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional



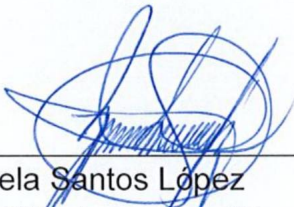
Formulado por:



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



Licda. Yanira Estela Santos López
Administradora y Técnico en la Dirección de la Dirección Nacional



ENE 2021

VII. CRONOGRAMAS





MINISTERIO
DE CULTURA

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Cultura
Nombre de la Unidad Organizativa: Dirección de Publicaciones e Impresos (DPI)
Plan Operativo Anual 2021
Cronograma

CÓDIGOS	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADORES DE RESULTADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE DE EJECUCION	NÚMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES	MESES												
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
REI	R3.3.5. Al menos 21 obras editadas y realizadas para junio de 2024	Libros editados de otras colecciones y áreas		Harold Sánchez y David Pineda	14	\$100,150													
	3.3.5.1. Edición (corrección y diagramación)		Maquetas digitales finales y ejemplares impresos de las obras	David Pineda	14					2	2	1	1	2	2		3	1	
	3.3.6. Al menos 61 actividades de fomento, difusión y promoción de los autores y obras realizadas	Autores y obras nacionales difundidos y promocionados		Harold Sánchez y Jefe de Ventas	21	\$150													
	3.3.6.1. Fomentar, difundir y promover tanto a los autores nacionales como también a sus obras (lanzamientos, conversatorios, entrevistas, charlas informativas, expoventas, ferias, entre otras)		Listados de asistencia y fotografías	Harold Sánchez	21					2	2	1	1	2	2	5	3	3	
RPC	E.9.3.1. Ampliado el catálogo de la Colección Infantil	Nuevos temas de la nueva Colección Infantil publicados		Harold Sánchez y David Pineda	5	\$39,500													
	9.3.1.1. Edición (Corrección y diagramación)		Maquetas digitales finales y ejemplares	David Pineda	5											5			

Dirección Nacional Bibliotecas, Archivo y Publicaciones
Teléfonos (503) 2501-4422; Conmutador PBX 2501-4400
www.cultura.gob.sv



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

			impresos de las obras																	
	E.9.3.2. Publicados los premios de literatura nacional y otros	Publicaciones de obras premiadas durante los Juegos Florales		Harold Sánchez y David Pineda	2	\$5,000														
	9.3.2.1. Edición (corrección y diagramación)		Maquetas digitales finales y ejemplares impresos de las obras	David Pineda	2														2	
RO	R.1.Implementado el sistema institucional de gestión documental y Archivos en DPI en 2021	Sistema institucional de gestión documental y archivos implementado		Yesenia Alvarado, David Pineda, María Antonia Benítez, Evelyn Aguilar, Ligia Romano y Salvador Ramírez	8															
	A.1.1 Elaboración de las series documentales que quedaron pendientes de 2019 y 2020, según formulario normalizado de Gestión Documental		Inventario por serie documental	Yesenia Alvarado, David Pineda, María Antonia Benítez, Evelyn Aguilar, Ligia Romano y Salvador Ramírez	6			1		1		1		1		1			1	
	A.1.2. Ejecutar proceso de valoración documental con la subserie Devoluciones, consignaciones y regalías		Acta de disposición final	Salvador Ramírez, Ligia Romano y Yesenia Alvarado y Harold Sánchez	2								1							1
	R.2 Promovidas las actividades sobre igualdad y erradicación de la discriminación de Género	Actividades desarrolladas			Harold Sánchez	1														
	R.2.1 Conversatorio sobre equidad de género relacionada con literatura		Fotografías			1														1



MINISTERIO DE CULTURA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

R.3. Proporcionada la información solicitada por la Unidad de acceso a la Información pública	Información proporcionada		Director y Administrador DPI	4													
R.3.1. Remisión de información oficiosa a la DNBAyP		Memorándum de remisión de la información	Director y Administrador de la DPI	4				1			1				1		1
R.4. Atendidos los consignatarios y demás clientes de las salas de ventas	Clientes atendidos		Encargado de ventas	60													
R.4.1. Atenciones a clientes de ventas en consignaciones y ventas directas		Documentos de ventas y consignaciones	Encargado de ventas	60		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
R.5. Implementado el Sistema de manejo de desechos de papel	Desechos de papel manejados de manera adecuada		Ligia Romano	1	\$100												
R.5.1 Obtención de recipientes de acuerdo a lo establecido por Medio Ambiente		Recipientes (basureros identificados) comprados	Ligia Romano	1	\$100												1

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE QUIEN AUTORIZA:

Lic. Harold Sánchez

Director de Publicaciones e Impresos



Dirección Nacional Bibliotecas, Archivo y Publicaciones
 Teléfonos (503) 2501-4422; Conmutador PBX 2501-4400
 www.cultura.gob.sv

UNIDAD ORGANIZATIVA : ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
 Plan Operativo Anual 2021
 CRONOGRAMA

CÓDIGOS	EJE	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADORES DE RESULTADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES	MESES												
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
RO		R.O.5. Clasificados y Descritos los archivos de fondos documentales	Inventarios de acervos documentales y catálogos actualizados en 60%			5	\$ -	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	3
		5.1. Actualización de catálogo del fondo impresos periodo de la federación centroamericana		Catalogo digital	Técnico AGN	1	\$ -								1					
		5.2. Actualización de catálogo fototeca José María Lemus		Catalogo digital	Tecnico AGN	1	\$ -								1					
		5.3. Clasificación del período presidencial de 1932 a 1944, General Maximiliano Hernández Martínez		Cuadro de inventario digital	Tecnico AGN	1	\$ -													1
		5.4. Elaboración del 50% pendiente del inventario del Fondo Judicial		Cuadro de inventario digital	Tecnico AGN	1	\$ -													1
		5.5. Elaboración de inventario y catalogación de la serie Leyes de la Biblioteca especializada en historia y archivística		Cuadro de inventario y catálogo general	Tecnico AGN	1	\$ -													1
		R.O.6. Preservado la Serie Memorias de labores de la Biblioteca Especializada en historia y archivística	Memorias digitalizadas				1	\$ -	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		6.1. Digitalización de la Serie Memorias de labores de la biblioteca especializada		Imágenes digitalizadas en disco duro	Técnico AGN	1														1
		R.O.7. Difundidos los documentos históricos que se conservan en los depositos de fondos documentales de AGN	Exposición instalada en el área del				1	\$ -	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
	7.1. Instalación de una exposicion de documentos historicos		Montaje de documentos históricos	Equipo Tecnico AGN	1	\$ -										1				

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE QUIÉN AUTORIZA:

LIC. VILMA PEREZ MARTINEZ-DIRECTORA ARCHIVO GENERAL DE LA NACION








CRONOGRAMA

CÓDIGOS	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADORES DE RESULTADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE DE EJECUCION	NÚMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES	MESES													
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RPC	R.1.1.5. Conservado y restaurado el Fondo antiguo bibliográfico y hemerográfico,	Obras preservadas y restauradas		Gladis Corina, Dimas Flores, Cruz Franco, Marilyn Beltran	20	\$300								3	3	3	3	3	3	2
	1.1.5.1 Preservación y restauración del material bibliográfico y hemerográfico		Obras y periódicos restaurados	Gladis Corina, Dimas Flores, Cruz Franco, Marilyn Beltran	20	\$300.00								3	3	3	3	3	3	2
	R.4.1.1. Digitalizado el Material bibliográfico salvadoreño para disposición del usuario nacional e internacional	Número de obras digitalizadas		Mirna Morán de Galicia, Edwin Villalta, Daysi Teresa Meléndez y Héctor Henríquez	30	\$6,000.00									5	5	5	5	5	5
	4.1.1.1 Identificación del material		Obras digitalizadas	Mirna Morán de Galicia, Edwin Villalta,	30	\$6,000.00									5	5	5	5	5	5

	bibliográfico a digitalizarse para dominio público.			Daysi Teresa Meléndez y Héctor Henríquez														
REI	R.4.1.17 Capacidades fortalecidas al personal de Biblioteca Nacional			Sonia Dubon en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (Douglas Reyes, Gladis Corina, Glenda González y Mirna Morán)	\$0.00			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4.1.17.1 Gestionar capacitaciones		Listado de asistencia	Sonia Dubon en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (Douglas Reyes, Gladis Corina, Glenda González y Mirna Morán)	\$0.00			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RPC	R.6.2.1. Facilitado el Sistema de administración bibliotecario, para el servicio de la población.	Herramienta informática implementada		Ana Isabel Martínez y equipo de jefaturas involucradas	1													
	6.2.1.1. Actualización e Instalación del		Acta de recepción	Ana Isabel Martínez y equipo de	1													

	Sistema informático con los diferentes módulos, para poner a circulación la bibliografía			jefaturas involucradas													
	R.1. Atendidos los usuarios mediante los diferentes servicios que presta la Biblioteca Nacional	Usuarios atendidos		Glenda Carolina González Flores	6	\$350						1	1	1	1	1	1
	1.1 Prestación de servicios en sala de consulta		Informe estadístico mensual	Glenda Carolina González Flores	6	\$350.00	Embalaje y traslado					1	1	1	1	1	1
RO	R.2. Promovidos espacios virtuales y semipresenciales que fomenten el hábito lector en la población salvadoreña.	Acercamiento de escritores con la población en general.		Cecilia Castillo, Sonia Dubón	11	\$2,000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2.1 Realizar clubes de lectura con instituciones culturales y público en general.		Reporte de actividades	Cecilia Castillo, Sonia Dubón	11	\$2,000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RO	R.3. Atendidas las editoriales, autores-editores, y autores para la asignación de números ISBN a	Números asignados		Doris Siliezar	12	\$500	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	la producción editorial del país																	
	3.1 Asignación de número del ISBN a usuarios	Reporte de números asignados	Doris Siliezar	12	\$500	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R.4. Proporcionada las información solicitada por la Oficina de Información y Respuesta para 2021	Información proporcionada	Manlio Argueta, Ana Marta Ramírez y Douglas Reyes	3	\$0.00				1					1				1
	4.1 Elaboración y Remisión de información oficiosa a la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Publicaciones cuando sea requerida	Memo de remisión de información	Manlio Argueta, Ana Marta Ramírez y Douglas Reyes	3	\$0.00				1					1				1
RO	R.5 Instituciones gubernamentales apoyadas con capacitaciones en procesos de conservación de material bibliográfico	Número de instituciones capacitadas	Gladis Corina, Dimas Flores, Cruz Franco, Marilyn Beltrán	1	\$200.00													1
	5.1 Capacitación en procesos de	Lista de asistencia	Gladis Corina, Dimas Flores,	1	\$200.00													1

	conservación del material bibliográfico		de participantes	Cruz Franco, Marilyn Beltrán														
RO	R.6 Implementadas las medidas a favor del Medio Ambiente y Eficiencia Energética en 2021	Medidas implementadas		Douglas Reyes	1	\$0.00												1
	6.1 Instalación de mensajes de ahorro de energía en tomas y apagadores en oficina		Carteleras con información de ahorro energético incorporada	Douglas Reyes	1	\$0.00												1
RO	R.7 Desarrollada una actividad que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género, con personal de Biblioteca para 2021	Actividad desarrollada		Director	1	\$0.00												1
	7.1 Ejecución de charla relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación			Director	1	\$0.00												1

