**EDITORIAL UNIVERSITARIA**

**INTRODUCCIÓN**

Editorial Universitaria es dirigida y administrada por la Facultad de Economía, habiéndose logrado estabilizar su situación en los aspectos administrativo, financiero y económico. Sus servicios resultan capaces de satisfacer las necesidades de imprenta de nuestra universidad. Nuestro Centro Productivo, cuenta con recursos humanos de experiencia y calificados en cada una de las áreas técnica-administrativa. La maquinaria y equipo impresor gráfico necesario y adecuado para satisfacer gran parte de la demanda interna y parte lo externo.

Para el año 2013, nuestra tarea fundamental estará concentrada en seguir brindando un servicio eficiente y eficaz, que permita una apertura hacia las necesidades de las dependencias administrativas y académicas de la universidad teniendo en cuenta su crecimiento poblacional y de infraestructura, siendo esto de vital importancia para garantizar la supervivencia competitiva de nuestro centro productivo.

Nuestro Plan Operativo Institucional tiene en consideración las pautas a seguir de acuerdo las directivas alcanzadas por los Órganos de Control de la Administración Central.

**DIAGNOSTICO**

**Análisis de los Principales Ejes de Trabajo.**

Con el avance vertiginoso de la tecnología, el mercado gráfico ha crecido considerablemente, dejando de lado muchos equipos y máquinas de imprenta rezagadas. En este sentido la Editorial Universitaria, tiene bien presente que uno de los principales objetivos y retos, es brindar un buen servicio a la comunidad universitaria y porque no decir al mercado regional.

La Editorial Universitaria, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, cuenta con maquinaria y equipo necesario a pesar que no son renovadas las impresoras offset (adquiridas hace 35 años), además contamos con duplicadoras digitales: risograph modelo RC6300 (20 años) formato A3 y la reciente adquisición RC. EZ230 tamaño oficio, guillotina semi industrial (20 años), insoladora de placas de metal UV (ultra violeta), máquina numeradora eléctrica, perforadora manual, computadora e impresoras láser b/n y colores y scanner.

Actualmente cuenta con la siguiente plana de Recursos Humanos:

01 Director (Docente)

01 Asistente Administrativo.

02 Servidores Auxiliares

01 Diseñador gráfico

02 Técnicos en Impresiones

**FODA**

|  |  |
| --- | --- |
| **FORTALEZAS** | **DEBILIDADES** |
| 1. Normativamente constituida como entidad pública. | 1. Existencia de un burocrático sistema de tramitación documentada que limita la gestión interna. |
| 2. Cuenta con personal profesional y técnico y experimentado en el campo gráfico. | 2. Escasa capacitación técnica al personal que opera los equipos y maquinaria impresora. |
| 3. Cuenta con maquinaria de imprenta offset (reacondicionada) necesarias para la producción gráfica en los servicios internos. | 3. Continuos recortes presupuestales por el Gobierno Central y la escasa captación de recursos económicos de la Institución. |
| 4. Los equipos de imprenta están de acorde a la competitividad del mercado. | 4. Se adolece de sofisticados equipos complementarios de imprenta. |
| 5. Tiene local institucional propio con instalaciones permanentes utilizando plenamente su infraestructura. | 5. Falta la construcción de la segunda etapa (ambientes administrativos), así como modificación de las ventanas para un mejor desarrollo de las actividades. |
| 6. Cuenta con demanda potencial de las dependencias académicas y administrativas, debido al crecimiento de unidades o dependencias universitarias. | 6. No hay incentivo para el personal en capacitación, ni económico por productividad por parte de la Administración Central. |
| 7. Tiene capacidad para asumir y flexibilizar los costos variables de producción. | 7. El incremento porcentual al servicio (25%), para cumplir con las disposiciones legales de la Universidad. |
| 8. Posee un buen nivel de relación con proveedores de maquinaria, equipos, materiales, insumos y suministros gráficos. | 8. La completa indiferencia por parte de dependencias universitarias para la realización de trabajos de imprenta. |

|  |  |
| --- | --- |
| **AMENAZAS** | **OPORTUNIDADES** |
| 1. Ley de administración pública conlleva a ineficiencia de gestión por recortes presupuestales | 1 Posibilidades de combinar la experiencia de las artes gráficas por personal profesional, técnico y auxiliar. |
| 2. Competencias de dependencias universitarias con equipos como: Duplicadoras digitales (risograph–copyprinter), fotocopiadoras e impresoras a color. | 2. Existencia de un mercado potencial (servicios a dependencias académicas y administrativas de la UNP, suficiente para revertir la situación de la Editorial) |
| 3. Retraso en compras por el área de abastecimientos de los materiales, insumos y suministros de imprenta. | 3. Captación de recursos económicos por confección de material bibliográfico a precios bajos del mercado. |
| 4. El poco interés por parte de los responsables de la Administración de la Universidad para la renovación de las maquinas offset. | 4. Ubicación estratégica para la demanda estudiantil y a la comunidad universitaria, así como para la captación de clientes externos. |
| 5. Difícil crecimiento de la demanda externa, por no estar ubicada en zona adecuada para este mercado. | 5. Marco legal favorable para la producción de bienes y servicios. |
| 6. Proliferación de centros de fotocopiados, digitación e impresoras a color y negro en los externos y dentro de la Universidad. | 6. Aprovechar la cartera de proveedores que nos permitan un abastecimiento permanente, rápido y eficaz de nuestros materiales, insumos y suministros. |
| 7. Escasa y/o nula producción bibliográfica científica e investigación, por parte de los docentes universitarios | 7. Posibilidades reales de aumentar la escala de producción y cubrir con amplios márgenes todos los costos fijos. |
| 8. Limitación presupuestal al servidor para asistir a eventos de capacitación. | 8. Posibilidades de mayor exigencia en la producción científica e intelectual. |

**LINEAMIENTOS**

**VISION**

*Para el año 2,013 la Editorial Universitaria será el Centro Productivo más eficiente y productivo en términos de gestión interna, atención integral a la Universidad Nacional de Piura, en servicios académicos y administrativos de impresión y en edición de la producción científica de la Universidad así mismo, habrá cimentado las bases para ingresar competitivamente al mercado local en el servicio gráfico*.

**MISIÓN**

*Servir y apoyar a la consecución de la excelencia académica de la Universidad, para buscar la participación responsable de las diferentes instancias de la Universidad, garantizando un eficiente servicio gráfico a los universitarios y apoyando la producción intelectual académica; así también servir y apoyar en las actividades administrativas de nuestra Institución.*

**OBJETIVOS DE EDITORIAL UNIVERSITARIA**

**OBJETIVO GENERAL 1**

**Proporcionar un eficiente y eficaz servicio de imprenta, en sus diferentes características y modalidades a la universidad a través de sus diferentes áreas académicas y administrativas, en concordancia con el avance tecnológico en las artes gráficas**

**Objetivo Parcial 1**

Mejorar el servicio gráfico que considere estándares de calidad como: precios, tiempo, etc, de acorde con las potencialidades y necesidades de los servicios de imprenta por parte de las dependencias.

**Objetivo Específico 1**

Lograr que la comunidad universitaria quede satisfecha con el servicio solicitado, fortaleciendo en los trabajadores el desarrollo de sus habilidades y destrezas tecnológicas de las artes gráficas en sus diversas modalidades e impulsar el intercambio de las artes gráficas de otras universidades u empresas del mercado

**Objetivos Sub específicos.**

* Aprovisionar de materiales e insumos necesarios para la operatividad.
* Publicitar los servicios brindados por el centro productivo.
* Adquirir máquinas y equipos de la especialidad y actualidad.
* Participar en programas de capacitación y perfeccionamiento al personal técnico y administrativo del centro.
* Promover el incentivo económico por productividad al personal adscrito a Editorial.
* Promover el intercambio de los conocimientos gráficos con otras universidades y empresas del mercado.

**OBJETIVO GENERAL 2**

**Mejorar la calidad del servicio y promover el desarrollo de las actividades gráficas a lo interno y externo de la institución.**

**Objetivo Parcial**

Atender la demanda interna en servicio de impresiones, acorde a las necesidades y recursos económicos y materiales de la institución.

**Objetivo Específico**

Mejorar la calidad del servicio en sus diferentes características, acorde a las posibilidades de financiamiento y cumplimiento de las directivas y reglamentos de la administración central de la universidad. Así mismo incentivar económicamente al trabajador por sus labores extralaborables.

**Objetivos Sub específicos**

* Mejorar el servicio de impresiones ante la comunidad universitaria.
* Otorgar bonificación por productividad al personal técnico y administrativo.
* Cumplir con el servicio aplicando la normatividad legal vigente de la universidad.
* Orientar y apoyar a terceros en la realización de sus trabajos de imprenta.
* Apoyar a las dependencias universitarias a cumplir con sus necesidades gráficas.

**OBJETIVO GENERAL 3**

**Consolidar la adquisición de la máquina impresora offset, para de esta manera mejorar la calidad del servicio.**

**Objetivo Parcial**

Ser competitivos en el mercado local, con la renovación de las maquinas e impresoras offset, promoviendo y cautelando la correcta y transparente gestión en su operatividad y bienes del estado.

**Objetivo Específico**

Coordinar ante la administración central a fin de que la adquisición de la maquina offset sea nueva e importada (no reacondicionada), para poder brindar un servicio de calidad a la comunidad universitaria y a su exterior.

**Objetivos Sub específicos**

* Apoyar a los órganos competentes en la posible adquisición de la máquina impresora.
* Administrar y controlar lo equipos y maquinaria de imprenta
* Solicitar a las oficinas correspondientes la compra de insumos, suministros y materiales de acuerdo al reglamento de adquisiciones y demás directivas de la institución
* Capacitar al personal técnico para una eficiente operatividad de los equipos y maquinas de imprenta
* Agilizar lo trámites de gestión administrativa ante las dependencias correspondientes.

**ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCIÓN**

Las perspectivas de la Editorial Universitaria se plantean a partir de las acciones y logros alcanzados en el año 2006 - 2012. Es decir, que lo alcanzado permitirá plantearse nuevos retos para el periodo 2013 como los siguientes:

1. Mejorar la calidad del servicio en sus diferentes características y modalidades a la comunidad universitaria.
2. Lograr la adquisición de máquina offset.
3. Lograr el aprovechamiento máximo de la capacidad instalada de la Editorial, la misma que se encuentra con equipos adecuados para desarrollar labores complementarias de impresión como el perforado, numeración, diseño gráfico, etc. Todo esto permitirá alcanzar y ampliar nuevas metas.
4. Considerar el incentivo económico al personal técnico y administrativo del centro por productividad.
5. Lograr la capacitación al personal técnico y administrativo en sus áreas correspondientes.
6. Con el logro de la escala de producción, vía centralización de los trabajos de impresión, se buscará reducir los costos promedios de producción que encarecen los precios de operación, lo que permitirá mejores márgenes.
7. Mejorar las condiciones de trabajo del personal que labora en la Editorial Universitaria. Esto se hará progresivamente y consistirá en la adquisición de uniformes, mejoramiento de ambientes, etc.
8. Reestructuración de los ventanales y techo, para una mejor ventilación y acondicionamiento del ambiente.

**METAS PRIORITARIAS DE EDITORIAL UNIVERSITARIA**

1. Lograr la adquisición de la impresora offset un color.
2. Lograr la adquisición de duplicadora digital formato A3.
3. Lograr la adquisición de la impresora hp color negro.
4. Mejorar el servicio en los próximos 05 meses, atendiendo el 30% de las impresiones de la universidad en el primer semestre, el 50% al semestre siguiente del año 2013
5. Mantener los costos fijos, aún cuando la escala de producción aumente.
6. Lograr la incorporación de los trabajadores a la planilla del Comité Directivo del Centro Productivo.
7. Reemplazar o sustituir las plazas de los trabajadores (02) que fueron rotados a otras dependencias.
8. Lograr la capacidad cuantitativa en adquisiciones de insumos, suministros y los materiales de imprenta.
9. Utilizar al 100% la capacidad instalada al final del año 2013.
10. Implementar un sistema logístico (soporte informático) para un mejor manejo del kardex, inventarios de los materiales y bienes.
11. Implementar un sistema contable interno que permita conocer la situación real y financiera de la Editorial.