

2014

**MEMORIA ANUAL**





**Memoria Anual 2014**

**Coordinación responsable:** Gerencia de Planeamiento y Desarrollo

**Redacción:** Gerencia de Planeamiento y Desarrollo

**Edición fotográfica:** Jack Ramón

**Fotografías:** Oscar Farje

**Edición de arte:** Daniel Chang Llerena

**Diseño:** Julio Rivadeneyra Usurín

**Diagramación:** Mariella Sinche

**Retoque Digital:** Luis Salinas

**Corrección:** César Linares, Javier Valdivia, Julia Espinoza, Rubén Yaranga.



Editora Perú participa en la cobertura de los hechos más importantes del país, a nivel descentralizado. Las Dunas-Ica.

# CONTENIDO

MENSAJE DE LA PRESIDENCIA	10
DIRECTORIO	14
PLANA GERENCIAL	20
HISTORIA	24
CAPITAL HUMANO	30
PLAN ESTRATÉGICO	40
BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL	48
NUESTRA ORGANIZACIÓN	54
GESTIÓN PERIODÍSTICA	64
MEJORAS EN PRODUCCIÓN	70
ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	76
SALVAGUARDANDO LA HISTORIA Y PROMOVRIENDO CULTURA	82
PRESUPUESTO	88
LOGROS INSTITUCIONALES	94
ESTADOS FINANCIEROS	106



FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825



POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

# El Peruano

Rumbo a los 190 años

DIARIO OFICIAL

## PERÚ LIDERARÁ CRECIMIENTO EN LA ALIANZA EN ECONOMÍA

# EMMI: Economía segura

El Diario Oficial *El Peruano* es una herramienta de consulta imprescindible para empresas, instituciones y profesionales dependientes e independientes.

---

MENSAJE DE LA  
**PRESIDENCIA**

---

**L**a comunicación es la etiqueta con la que se rotula la actualidad. La sociedad contemporánea se define a partir de la forma en que se instala la comunicación entre la ciudadanía, el Estado y las organizaciones. Es en este escenario que EDITORA PERÚ promueve un tipo de comunicación pública dirigida al desarrollo humano y a la edificación de una visión común de país y comunidad.

Para cumplir eficientemente con ese cometido, nuestros campos de acción se alinean y sintonizan con el ritmo de un país que crece en complejidad y diversidad, y que requiere de organizaciones solventes e identificadas con las múltiples convergencias que se nos proponen como retos. Apuntamos a impulsar convergencias tecnológicas para facilitar el flujo de mensajes en la sociedad nacional; convergencias comunicativas para agilizar el flujo de contenidos y narrativas que esclarezcan la complejidad social, cultural y económica de nuestra población; convergencias institucionales para congregar y canalizar la información y los mensajes que propicien la comunión de propósitos respecto al proyecto de sociedad que los peruanos anhelamos

*El Peruano*, la Agencia de Noticias *Andina* y *Segraf* son ahora objeto de procesos de planeamiento estratégico y de modernización tecnológica. Nuestros equipos gerenciales y técnicos están empeñados en alcanzar niveles óptimos de gestión y desarrollo, involucrándose en procesos de cambio constante y mejoramiento permanente. Tanto el Estado como la organización que nos acoge –Fonafe– apoyan nuestras decisiones de gestión, todas encaminadas a producir armónicamente rentabilidades sociales, comunicativas y económicas.

En este último año, y sintonizados con el proceso económico que vive el país, hemos crecido al diligente ritmo que lo permiten nuestros marcos administrativos y legales. Con esa misma intensidad nos hemos involucrado en procesos educativos que mantienen a un grupo importante de nuestros cuadros periodísticos reforzando su formación académica con miras a potenciar las capacidades de gestión de contenidos de nuestros medios.

Mediante los contenidos de esta Memoria podrán ser ustedestestigos de una evolución institucional positiva y consecuente. Estas páginas los acercarán al esfuerzo renovado y comprometido por comunicar oportunamente la información que el Estado peruano produce cotidianamente y que llega a la ciudadanía provista de enfoques y complementos que la enriquecen y extienden.

Esta Memoria reseña, además, las acciones consensuadas de un directorio compuesto por personalidades especializadas e independientes que realizan un destacable trabajo de coordinación con el equipo gerencial y técnico de nuestra organización. Es este un asunto que deseo destacar y agradecer especialmente, pues refleja una voluntad colectiva y colegiada que mira el futuro como una posibilidad que construiremos conjuntamente con nuestro trabajo y decisiones.

EDITORA PERÚ es una organización de comunicación, un conglomerado institucional puesto al servicio de la ciudadanía que pretende gestionar la comunicación oficial del Estado peruano. Este propósito solo es alcanzable con el compromiso que suscribimos quienes nos dirigimos a ustedes por medio de estas páginas.

Hugo Aguirre Castañeda  
*Presidente del Directorio*

# DIRECTORIO

El Directorio de EDITORA PERÚ estuvo integrado durante 2014 por los siguientes miembros:



Presidencia del Directorio: **JUAN LUIS GARGUREVICH REGAL**  
(Presidente Interino desde el 16.10.2013 al 08.01.2015) (Director desde el 06.02.2012)



**BLANCA ROSALES VALENCIA** (Directora desde el 06.02.2012)



**HUGO AGUIRRE CASTAÑEDA** (Director desde el 15.10.2013)  
Presidente del Directorio desde el 09.01.2015.



Sobre tu pueblo

Editora Perú

EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES

El Peruano andina

# PLANA GERENCIAL



**Plana gerencial actual.** Arriba: **Constante Gastañudi**, Gerente de Informática; **Félix Paz**, Director de Medios Periodísticos; **José Luis Bravo**, Gerente de Comercialización; **Plácido Ríos**, Gerente de Producción. Abajo: **Sara Mendivil**, Gerente de Administración y Finanzas; **Rolando Vizarraga**, Gerente General; **Mabel Moscoso**, Gerente de Planeamiento y Desarrollo; **Iris Alfaro**, Gerente Legal.

Los ejecutivos responsables de la gestión de EDITORA PERÚ durante 2014 fueron los que se detallan a continuación:

- |  |   |
|--|---|
| <p>► Gerente General<br/><b>Rolando Miguel Vizarraga Robles</b><br/>Desde el 11.06.2013<sup>1</sup></p>  | <p>► Gerente de Producción<br/><b>Plácido Ríos Orbe</b><br/>Desde el 31.05.2012</p>   |
| <p>► Director de Medios Periodísticos<br/><b>Félix Alberto Paz Quiroz (e)</b><br/>Desde el 18.03.2014<br/><b>José Luis Bravo Russo (e)</b><br/>Desde el 20.08.2012 al 17.03.2014</p> | <p>► Gerente de Planeamiento y Desarrollo<br/><b>Constante Arnulfo Gastañudi Torres</b><br/>Desde el 17.02.2014<br/><b>César Augusto Salcedo Carrasco (e)</b><br/>Desde el 02.12.2013 al 16.02.2014</p> |
| <p>► Gerente de Administración y Finanzas<br/><b>Sara Luisa Mendivil Chuquín</b><br/>Desde el 10.09.2010<sup>2</sup></p>   | <p>► Gerente Legal<br/><b>Iris Patricia Alfaro Bazán</b><br/>Desde el 17.02.2014<br/><b>Yuri Cabezas Límaco (e)</b><br/>Desde el 16.11.2013 al 16.02.2014</p>   |
| <p>► Gerente de Comercialización<br/><b>José Luis Bravo Russo (e)</b><br/>Desde el 26.02.2014<br/><b>Martín Chunga Rosales (e)</b><br/>Desde el 16.11.2013 al 25.02.2014</p>         | <p>► Gerente de Informática<br/><b>José Luis Sabogal Rosas</b><br/>Desde el 31.05.2012 al 30.12.2014</p>  |

<sup>1</sup> Encargado del despacho desde el 11.06.2013 y nombrado mediante AD el 15.11.2013

<sup>2</sup> Encargado del despacho desde el 10.09.2010 y nombrado mediante AD el 26.04.2012  
Las fechas indicadas son las del Acuerdo de Directorio del nombramiento



# HISTORIA

**E**DITORA PERÚ, empresa del Estado de derecho privado, inició sus operaciones el 12 de febrero de 1976, con el establecimiento del primer Directorio; conforme al Decreto Ley N° 21420 (promulgado el 10 de febrero de 1976), ley orgánica por la cual la empresa asumió las actividades de Editora La Crónica y Variedades S. A., de Empresa Editora del Diario Oficial *El Peruano* y de Editorial Virú S. A., con la finalidad de editar los diarios *La Crónica*, *La Tercera* y el Diario Oficial *El Peruano*. Además, se encarga de la impresión de libros, revistas, folletos y toda clase de publicaciones, con el fin de incentivar y difundir la cultura a escala nacional.

EDITORIA PERÚ tiene como antecedente la creación del Sistema Nacional de Información (Decreto Ley N° 20550, del 5 de marzo de 1974), que incluía en una misma dirección los diferentes medios de comunicación colectiva del Estado, a la cual pertenecía la empresa editora del Diario Oficial *El Peruano*.

Mediante el Decreto Legislativo N° 181, del 12 de junio de 1981, EDITORA PERÚ se constituye en una empresa estatal de derecho privado, organizada como una sociedad anónima, cuya razón social es Empresa Peruana de Servicios Editoriales S. A. Como tal, se rige por el Decreto Legislativo N° 1031, que promueve la eficiencia de la actividad empresarial de Estado, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 176-2010-EF, por las directivas que emite anualmente Fonafe y por las normas de control que específicamente dicta la Contraloría General de la República.

En 1994 se fusiona a nuestra empresa la Agencia Peruana de Noticias y Publicidad (*Andina*), creada en 1981, lo que amplía nuestra cobertura de información a los principales medios de comunicación del mundo.



El Diario Oficial *El Peruano* es único y excepcional en su género y el más antiguo de América; sus archivos periodísticos datan de octubre de 1825.

El campo de acción de EDITORA PERÚ incluye toda clase de actividades relativas a la difusión oportuna de la información legal y oficial, al procesamiento y a la difusión veraz de las noticias; así como a todas aquellas actividades productivas, comercializadoras y de servicios vinculadas con la educación, la cultura y el acontecer nacional e internacional. Al ser una empresa pública no solo busca la rentabilidad económica y financiera, sino también la rentabilidad social, la cual se traduce en ciudadanos mejor informados.

Ofrece adicionalmente productos agregados especializados como la revista cultural *Variedades* y el suplemento *Jurídica*, que contribuyen a la difusión de la cultura y al soporte del conocimiento jurídico, respectivamente.



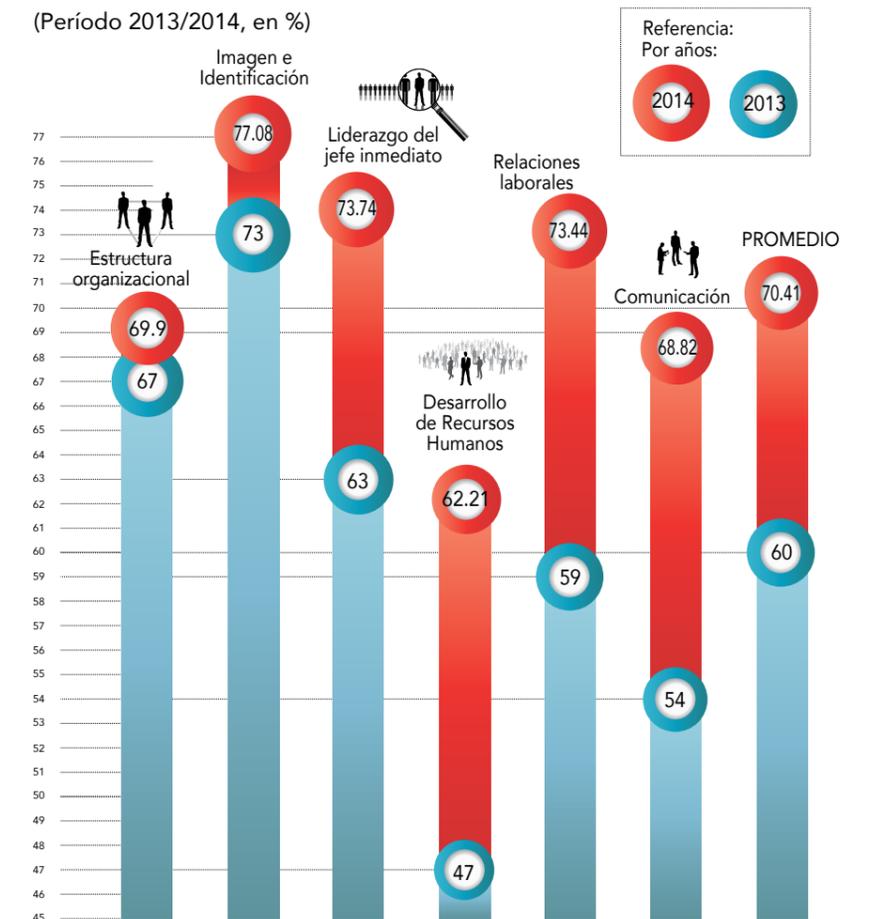
Colaboradores de las diversas áreas de nuestra organización trabajando en el rediseño de nuestro Plan Estratégico Institucional 2013-2017.

# CAPITAL HUMANO

# E

l programa Eres Importante para Editora permitió obtener resultados favorables en clima laboral, incrementándose de 47%, en 2013, a 62.21%, en 2014.

## Informe comparativo Encuesta de clima laboral (Período 2013/2014, en %)





Como resultado de la medición de clima laboral se han potenciado cuatro componentes:

- **Capacitación:**

Se desarrolló el plan anual de capacitación, que incluyó capacitaciones *in house* grupales y capacitaciones externas, individuales y grupales. Todo esto en aras de proveer a los colaboradores de EDITORA PERÚ de los conocimientos, la formación y el desarrollo de competencias necesarias para el logro de las metas individuales y, por ende, de los objetivos de la empresa.

- **Beneficios no remunerativos:**

A fin de contribuir de manera más efectiva con los gastos de primera necesidad del hogar, nuestra organización otorgó una serie de beneficios no remunerativos que forman parte del programa **Eres Importante para Editora**.

- **Comunicación:**

Se implementó el boletín *Conociéndonos*, en la necesidad de tener un canal de comunicación interno formal que informe a nuestros colaboradores de las iniciativas de mejora que emprende nuestra empresa, lo que genera la integración y el sentido de pertenencia, y de las carteleras internas. Se ha potenciado la comunicación vía *e-mail* (con información clara y oportuna).

- **Programa de inducción:**

En 2014 se implementó por primera vez en nuestra empresa el programa de inducción, por el que los colaboradores que se sumaron a EDITORA PERÚ conocieron sobre la historia, el Plan Estratégico y las líneas de negocio empresariales.

Con la finalidad de promover un entorno de trabajo seguro y saludable, se cuenta con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, cuyos integrantes fueron capacitados para un mejor desempeño de sus funciones. Adicionalmente, se capacitó a los brigadistas de nuestra empresa que tienen la tarea de velar por el bienestar y la seguridad de los colaboradores en caso de situaciones de emergencias.

Del mismo modo, con el propósito de fortalecer nuestra cultura organizacional, se desarrollaron actividades que apuntan a la mejora de la calidad de vida laboral, personal y familiar de nuestros colaboradores.

- **Actividades de salud y prevención:**

Capacitaciones de prevención en salud ocupacional; campaña de vacunación contra la influenza para nuestros colaboradores y familiares; campaña

oftalmológica dirigida a nuestros colaboradores y familiares; programa de nutrición **Vive Rebién**, charlas para el fortalecimiento de la familia, que abordaron diversos temas, como las relaciones de pareja y la prevención de situaciones de riesgos de nuestros hijos, entre otros. Además, la realización de los chequeos médicos ocupacionales.

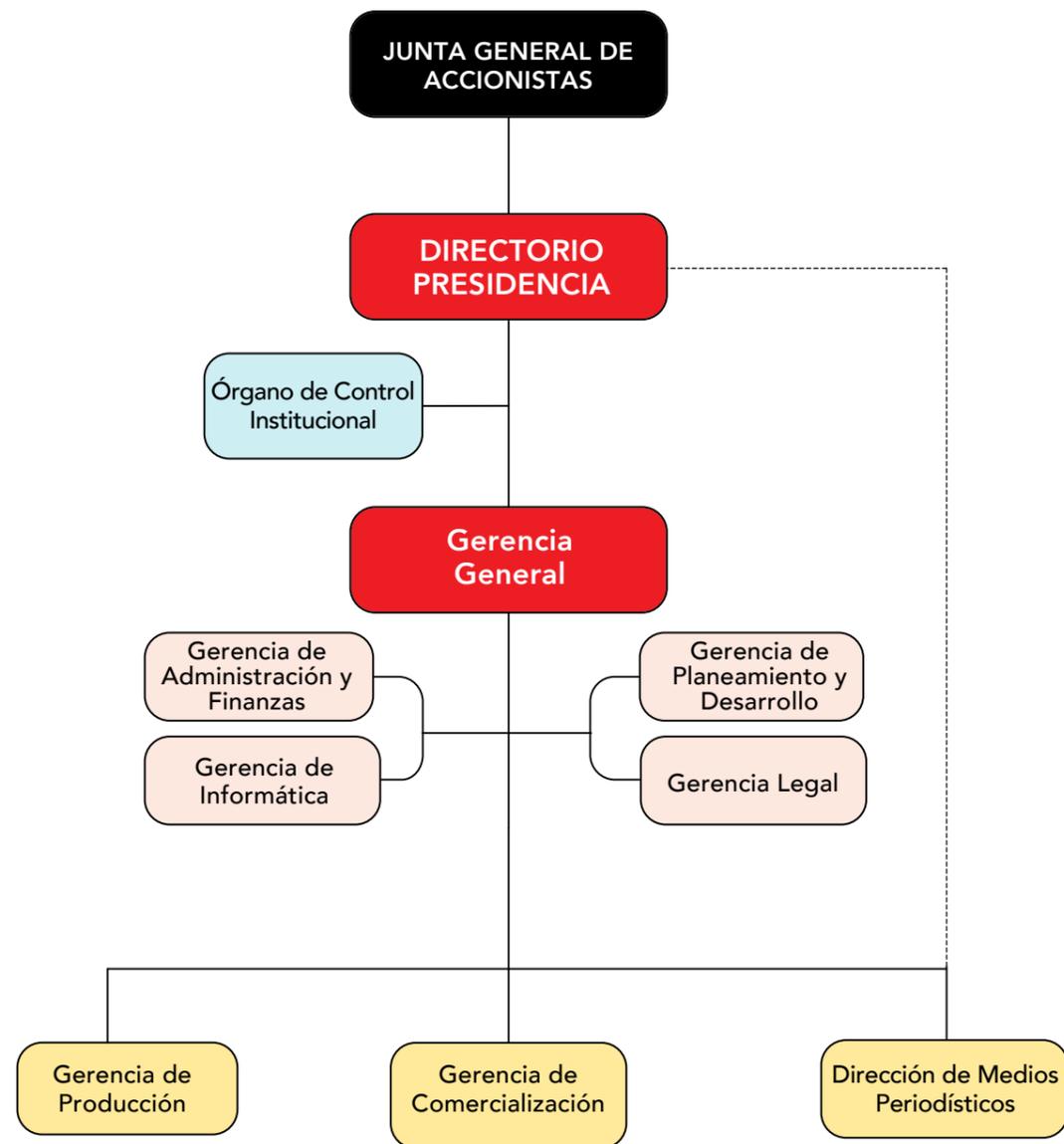
- **Actividades de integración e identificación con la empresa:**

Participamos en la VI Olimpiada Fonafe 2014; celebraciones tradicionales y de importancia para la empresa: Día del Gráfico, de la Mujer, de la Secretaria, del Trabajo, de la Madre, del Padre, del Periodista; homenaje al Señor de los Milagros y misa a nuestro patrono San Martín de Porres; almuerzo y cena de camaradería por el aniversario de EDITORA PERÚ y del Diario Oficial *El Peruano*. Asimismo, las celebraciones de Navidad, para los niños de esta casa editora, y de fin de año, para nuestros colaboradores.



## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE EDITORA PERÚ

(Aprobado por Acuerdo de Directorio N° 1518-1187-2014)



### LEYENDA:

- Relación de Autoridad Lineal
- - - - - Relación de Autoridad Funcional





El éxito de una web radica cuando se vuelve útil para nuestras vidas

Descubre lo nuevo que tiene **www.andina.com.pe**

AGENCIA PERUANA DE NOTICIAS



MEDIOS PÚBLICOS PERÚ SERVIR AL PÚBLICO

# PLAN ESTRATÉGICO

**E**l Plan Estratégico es un poderoso instrumento de gestión y punto de partida para desarrollar una empresa competitiva, moderna y sostenible para los intereses del Estado y de la sociedad; el cual es necesario revisar a fin de que se cuente con un documento de gestión actualizado con base en los lineamientos de la Alta Dirección. Por ello, EDITORA PERÚ cuenta con un Plan Estratégico Institucional para el horizonte 2013 a 2017 actualizado, que se encuentra enmarcado en los lineamientos para la formulación, aprobación y modificación del Plan Estratégico para las Empresas bajo el ámbito de Fonafe, aprobados por el Directorio de Fonafe mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2013/002-FONAFE.

## **MISIÓN**

*Difundir y publicar información legal, oficial del Estado y noticias de la realidad nacional e internacional, de manera plural, objetiva, oportuna y confiable.*

## **VISIÓN**

*Empresa de comunicación oficial del Estado, modelo de gestión comprometido con la excelencia.*

## **LEMA**

*Medios públicos para servir al público.*

## **VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

Los funcionarios y trabajadores de la empresa fomentan y mantienen un ambiente de trabajo que respalda el comportamiento ético y estimula activamente el diálogo abierto, estructurado sobre la base de nuestros valores institucionales, los cuales se detallan a continuación:

### **► Compromiso ético y patriótico:**

Mantener nuestro compromiso con el país mediante la publicación de las normas legales y disposiciones oficiales, así como la difusión de la información oficial sobre la realidad nacional e internacional, contribuyendo a la vigencia del Estado de derecho en el país, como también a efectivizar el derecho a la información.

- Veracidad:**  
 Proporcionar información veraz, independiente y transparente a través de los medios de comunicación que gestiona EDITORA PERÚ.
- Eficiencia:**  
 Demostrar alta capacidad para lograr nuestros objetivos y metas, haciendo el uso más adecuado de los recursos con que cuenta la empresa.

El principio es la base, fundamento o regla de conducta para las acciones de la persona en el desarrollo de sus actividades. Los trabajadores se regirán por los siguientes principios:

- Respeto:**  
 Es la base del sustento de la moral y la ética. Es el reconocimiento de que la persona tiene un valor por sí misma, sea cual fuere su origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole. Consiste en saber valorar los intereses y necesidades del otro individuo en las relaciones humanas.
- Integridad:**  
 Actuar con rectitud, honradez y honestidad. Servir a la sociedad con eficiencia, lealtad y probidad, prescindiendo de influencias corruptas y velando por el cumplimiento de la Constitución, leyes, normas y reglamentos.
- Idoneidad:**  
 Desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de nuestra labor, propender a una formación sólida acorde con la realidad, capacitándose permanentemente para el mejor desempeño en el cumplimiento de las funciones.

## NUESTROS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo Estratégico Fonafe	Objetivo Estratégico Empresa	Objetivo Específico Empresa
Impulsar el crecimiento de las empresas para contribuir con el desarrollo del país	Mejorar el valor de la empresa	Incrementar la rentabilidad
		Incrementar los ingresos
		Reducir los costos de operación
Impulsar la creación de valor social	Fortalecer la imagen institucional y de nuestras marcas	Mejorar el posicionamiento de nuestros medios de comunicación
		Mejoramiento de nuestros productos periodísticos
		Mejorar la fidelización de los clientes
		Promover la transparencia
		Brindar servicios de apoyo al ciudadano y promover la educación y la cultura
Incrementar la eficiencia a través de la excelencia operacional	Fortalecer el desempeño institucional	Optimizar los procesos
		Fortalecer el control de gestión empresarial
		Disponer de infraestructura y equipamiento adecuados
Fortalecer el talento humano, la organización y el uso de las TIC en la corporación	Mejorar la gestión de los recursos humanos y utilización de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)	Mejorar las competencias y satisfacción del personal
		Potenciar los sistemas y tecnologías de la información y comunicación

## LA CADENA DE VALOR

### GESTIÓN ESTRATÉGICA

Comités de Gerencia, planes institucionales, presupuesto, documentos normativos y de gestión.

### GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Gestión financiera, contabilidad, administración de personal.

### DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Atención al usuario, gestión de la red y comunicaciones, bases de Datos y páginas web institucional e Intranet, desarrollo de proyectos TI

### COMPRAS

Compras de bienes y servicios

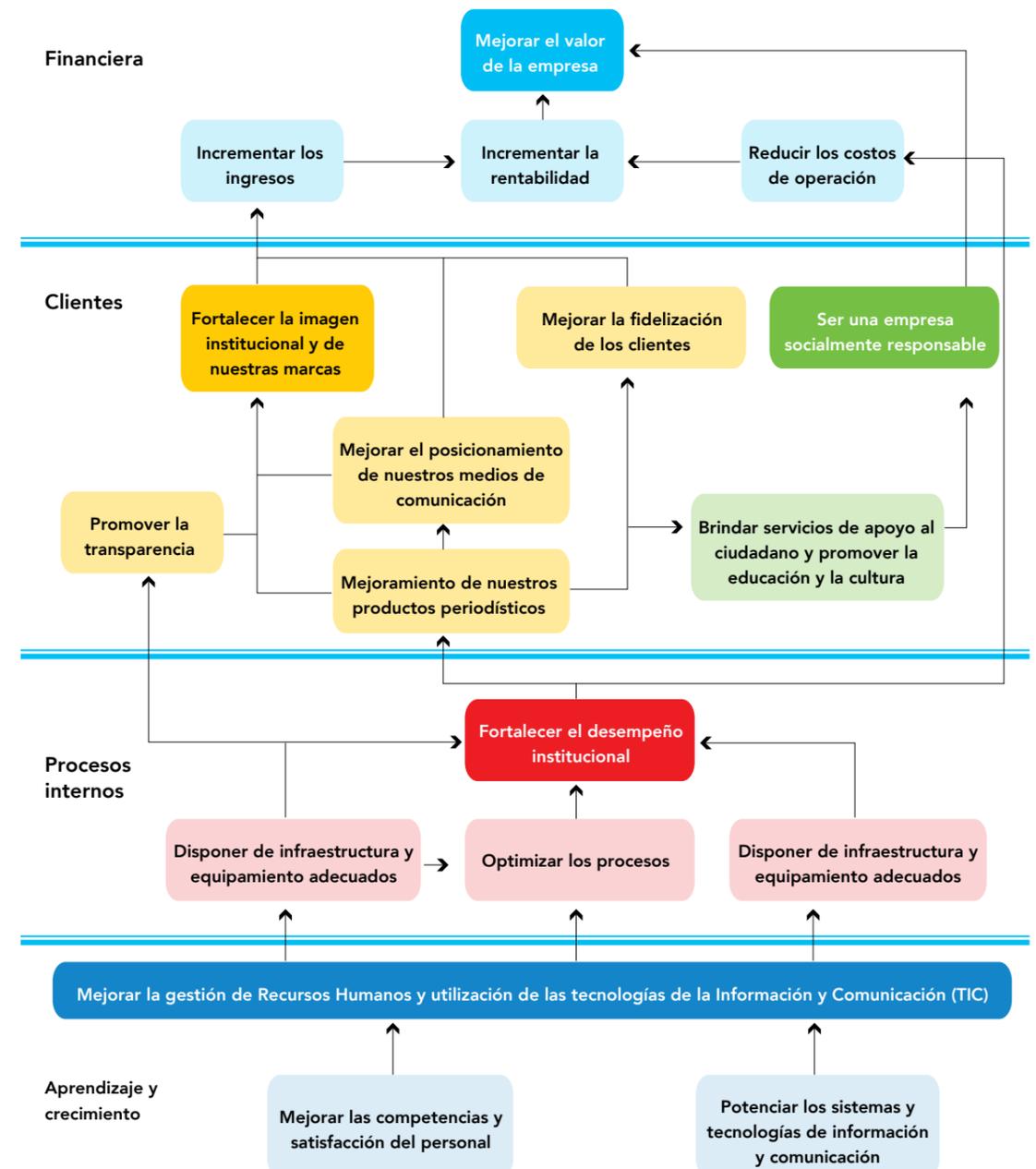
ABASTECIMIENTOS	COMERCIALIZACIÓN	ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN	PRODUCCIÓN	DISTRIBUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Abastecimiento de insumos y materiales DOP.</li> <li>➢ Abastecimiento de insumos y materiales de Segraf.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Venta de periódicos.</li> <li>➢ Venta de suplementos.</li> <li>➢ Venta de servicios gráficos.</li> <li>➢ Venta del Centro de Documentación/ Hemeroteca.</li> <li>➢ Venta de libros y periódicos pasados en provincias.</li> <li>➢ Venta de boletines por operadores en provincias.</li> <li>➢ Venta de avisos normativos.</li> <li>➢ venta de avisos para el Boletín Oficial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Comisión periodística.</li> <li>➢ Redacción.</li> <li>➢ Edición y tratamiento de fotografías.</li> <li>➢ Producción multimedia.</li> <li>➢ Edición, diagramación y corrección.</li> <li>➢ Filmación.</li> <li>➢ Edición y publicación web.</li> <li>➢ Gestión Cendoc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Preprensa DOP.</li> <li>➢ Prensa DOP.</li> <li>➢ Preprensa Segraf.</li> <li>➢ Producción de productos gráficos Segraf.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Distribución del dop venta directa en lima y provincias.</li> <li>➢ Distribución del DOP a suscriptores.</li> <li>➢ Distribución del Boletín Oficial a los litigantes de provincias.</li> <li>➢ Reparto de ejemplares del DOP, consumo interno y cortesías, y otros diarios.</li> <li>➢ Transporte terrestre de Lima, provincias y reenvíos.</li> <li>➢ Servicio de transporte aéreo del DOP.</li> </ul>

MARGEN

MARGEN

## MAPA ESTRATÉGICO

El mapa estratégico es un instrumento que nos permite alinear a todos los miembros de la organización hacia la consecución de los objetivos descritos en nuestro Plan Estratégico, y obtener el entendimiento y compromiso de sus miembros y, con ello, el desarrollo de las estrategias de una forma precisa, clara y medible hacia el logro de las metas.





El Centro de Documentación cuenta con una amplia y moderna sala de lectura a disposición del público.

# BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL



Órgano de Control Institucional.

## ► GESTIÓN POR PROCESOS

Frente a la visión tradicional de la gestión en las empresas, en la que las actividades son dirigidas según una estructura funcional, hoy en día ha cobrado relevancia adoptar un sistema de gestión por procesos, la cual deberá ser modelada, ejecutada, monitoreada y optimizada por los líderes de las actividades. Esto permite trabajar en la mejora continua para conseguir una mayor eficiencia y efectividad en la empresa, enfocándonos en lograr la satisfacción de nuestros clientes.

Para dar inicio a este cambio en la cultura organizacional se modificaron: el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones, Mapa de Procesos de Editora Perú y la Directiva N° 009-GG-EP-2006 Directivas y Manuales de Procedimientos en la Empresa Peruana de Servicios Editoriales S. A. En lo sucesivo se desarrollarán los talleres de sensibilización, así como la implementación de los procesos denominados Gestión de la Calidad y Gestión de la Seguridad, enmarcados en las normas ISO 9001:2008 Y OSHAS 14001, respectivamente.

► **SISTEMA DE CONTROL INTERNO-SCI**

El Sistema de Control Interno busca promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de servicios brindados por la empresa; lo que permite minimizar los riesgos y brindar seguridad en la consecución de los objetivos empresariales.

En EDITORA PERÚ se continúa con el proceso de implementación del Sistema de Control Interno; para ello, las actividades ejecutadas en 2014 se han enfocado, principalmente, en la implementación de los componentes Ambiente de Control y Gestión de Riesgos.

► **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO-CBGC**

Uno de los principales objetivos que busca la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo es introducir mejores prácticas y una mejora continua en la gestión de las empresas bajo el ámbito de Fonafe.

Las actividades desarrolladas en 2014 evidencian avances en la implementación de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de EDITORA PERÚ en las secciones I y V, correspondientes a objetivos de la empresa, y Política de Riesgos y Código de Ética.



## Peru: Agricultural exports up by 2.8% in first half of 2015

**13:08. Lima, Aug. 12.** During the first half of 2015 (January to June), non-traditional agricultural exports totaled US\$52.4 million, which led to a growth of 2.8% compared to the same term last year, the Ministry of Foreign Trade and Tourism of Peru (Mincetur) announced.



lenovo

Presencia de Andina en diferentes plataformas multimedia.

# NUESTRA ORGANIZACIÓN

**E**DITORA PERÚ cuenta con dos unidades de negocios que se distinguen entre sí por los productos y servicios que ofrecen, por las necesidades que satisfacen, la tecnología básica que utilizan y los clientes principales a quienes atienden, constituyéndose como una empresa moderna, con una gestión orientada a satisfacer las necesidades de sus clientes y con líneas de trabajo muy claras señaladas en un plan de desarrollo estratégico. Estas unidades son:

1. Medios Periodísticos
  - Diario Oficial *El Peruano*-DOP.
  - Agencia Peruana de Noticias *Andina*.
2. Servicios Editoriales y Gráficos.

## a) MEDIOS PERIODÍSTICOS

### a.1) EL DIARIO OFICIAL *EL PERUANO*

El Diario Oficial *El Peruano* inició sus ediciones el 22 de octubre de 1825 con el nombre de *El Peruano Independiente*. A partir del 13 de mayo de 1826 pasó a ser el diario oficial y se denominó *El Peruano*, insertándose los documentos relativos a la administración pública.

Es una herramienta de consulta imprescindible para empresas, instituciones y profesionales dependientes e independientes. Con él se otorga vigencia a las Normas Legales, que marcan la vida pública e institucional de nuestro país. Con la publicación de avisos judiciales y de curso legal, *El Peruano* da cumplimiento a los procedimientos establecidos en la administración de justicia y en la administración pública.



Dirección de Medios Periodísticos.

El Diario Oficial *El Peruano* ha ganado credibilidad y confianza al difundir la información general al igual que la especializada. Es una vitrina plural para diferentes opiniones, así como para el análisis técnico de temas económicos y jurídicos.

► **VERSIÓN IMPRESA**

El Diario Oficial *El Peruano* está compuesto por:

- Cuerpo periodístico.
- Cuerpo Normas Legales.
- Cuerpo Boletín Oficial.
- Suplementos.

EDITORA PERÚ colabora en los logros económicos del Estado mediante el pago de utilidades a Fonafe y la publicación gratuita de avisos, normas legales y separatas especiales referentes a procesos constitucionales, casaciones y jurisprudencias, lo que significó para el erario nacional en 2014 un ahorro de 13'165,665 nuevos soles.

► **VERSIÓN DIGITAL: [www.elperuano.com.pe](http://www.elperuano.com.pe)**

Difunde diariamente los contenidos del Diario Oficial *El Peruano* por medio de su página web, que comprende la información periodística, las Normas Legales y el Boletín Oficial, en la cual consigna lo publicado en la versión diaria impresa.

a.2) **LA AGENCIA PERUANA DE NOTICIAS ANDINA: [www.andina.com.pe](http://www.andina.com.pe)**

La Agencia Peruana de Noticias *Andina*, fundada el 12 de junio de 1981, ofrece sus servicios en forma gratuita mediante su página web. Cumple responsablemente con el importante proceso de difundir los principales acontecimientos que ocurren en el Perú, América Latina y otros continentes, dando prioridad a la informa-

ción oficial de forma oportuna y veraz, y la convierte en referente noticioso consultado por todos los medios de información nacional y por medios extranjeros en Lima. A los pocos minutos de un evento, independientemente del color partidario que presente, *Andina* ya tiene en su página web el adelanto de la noticia, y poco después su desarrollo, que es acogido por los medios locales e internacionales como versión de primera mano, directa y veraz. De gran rentabilidad social e institucional, su labor se traduce en más ciudadanos mejor informados para el ejercicio de la democracia y la toma de las mejores decisiones.

La producción web está dividida en los siguientes servicios:

- Notas informativas.
- Producción fotográfica.
- Videos informativos.
- *Andina Canal Online*.

► Las notas informativas se difunden en idioma español e inglés. El total de la producción de notas en 2014 fue de 48,942, que superó en más de 2,000 notas a la de 2013, año en el que alcanzó la cifra de 46,937 notas.

► **Producción fotográfica.**

Con el nuevo diseño, la nueva web de *Andina* cuenta con más información gráfica. En 2013, la producción de fotos fue de 24,456. Para 2014 se alcanzaron las 41,204 fotos difundidas, lo que significa un 68% de incremento.

► **Videos.**

Contamos con videos propios y videos captura; los videos propios son consecuencia del trabajo periodístico del personal de la DMP y son difundidos por la Agencia *Andina*. En tanto, los vi-



TV Andina.

deos captura implican la grabación de noticias de importancia que se transmiten por la televisión y, respetando los créditos, difundimos mediante nuestro portal de noticias.

- ▶ Los videos propios superaron en 15% lo logrado el año anterior. En 2013 difundimos 1,388 y en 2014 se terminó con 1,598.
- ▶ Los videos captura registraron un incremento de 47% respecto del año anterior. En 2013 difundimos 999 videos y en 2014 se propagaron 1,464.

► **Andina Canal Online.**

En el marco de actualizar y mejorar el diseño y contenidos de la página web de *Andina*, para hacerla más amigable y acercar el Estado a la población, se hace uso de las nuevas herramientas de comunicación web, por lo que es necesario contar con un espacio de producción de programas periodísticos que difundan temas de índole política, económica y social con opiniones especializadas que permitan la difusión de temas vinculados con nuestro rol social. Los programas difundidos durante 2014 fueron:



**b) SERVICIOS EDITORIALES Y GRÁFICOS-SEGRAF**

Sus inicios se remontan a 1970 como taller de obras; en 1997 toma el nombre de Servicios Editoriales y Gráficos (Segraf). En 1999 surge como unidad de negocios, con clientes en entidades públicas y privadas, y logra una mayor participación en los servicios de impresión al potenciar sus maquinarias. Brinda servicios de impresión de toda clase de material gráfico: libros, revistas, volantes, formularios, entre otros; utilizando materiales diversos a pedido del cliente, con personal altamente capacitado y experimentado en el rubro, y tecnología estándar para brindar un buen servicio. Todos los productos impresos en nuestros talleres pasan por estrictos controles de calidad en cada una de las fases del proceso de producción, lo que permite que el producto cumpla con las exigencias requeridas.





Dirección de Medios Periodísticos.



Diseño y Diagramación.



# GESTIÓN PERIODÍSTICA

**N**uestro principal propósito es difundir con objetividad y credibilidad la información oficial del Estado y los temas de la realidad nacional e internacional; en ese sentido, la prioridad es reforzar la calidad y credibilidad de nuestros productos y trabajar para alinear los procesos con el uso de las nuevas tecnologías que permiten dar mayor accesibilidad a la información.

En lo referido a coberturas periodísticas importantes de índole internacional –en las que el Perú fue protagonista– se ha trabajado para garantizar un buen despliegue informativo en los siguientes eventos:

- Fallo de la Corte Internacional de La Haya respecto al diferendo marítimo entre el Perú y Chile.
- Reunión de Ministros de Salud de América Latina y el Caribe con los Países Árabes (ASPA Salud).
- La feria gastronómica Mistura.
- Reunión de Ministros de Educación de Unasur.
- Elecciones Regionales y Municipales.
- La Vigésima Conferencia de las Partes para el Cambio Climático (COP20).

Además de ello se realizaron las siguientes acciones:

► **Implementación del nuevo sistema editorial para el proceso periodístico del DOP**

El nuevo sistema editorial fue implementado en mayo, y permite utilizar maquetas o plantillas ya sistematizadas y así optimizar el proceso de redacción, edición, corrección y diagramación del material periodístico, tal y como lo hacen otros medios de comunicación. Este sistema posibilita que el proceso de publicación periodística del DOP se pueda integrar a las publicaciones web, móviles, archivo, cables noticiosos y sistemas de administración de recursos digitales.

Asimismo, se generó una aplicación para leer el contenido de las notas diagramadas del diario y así actualizarlo a la base de datos del portal web mediante archivos XML generados por Woodwing.



Boletín Oficial y Normas Legales.



Corrección.

► **Rediseño de la página web de Andina**

En febrero se relanzó la página web de *Andina*, modificándose su estructura gráfica en respuesta al cambio evolutivo que deben tener, cada cierto tiempo, los portales noticiosos. La nueva presentación muestra mayor material gráfico y multimedia.

Se crearon interfaces en Chroma para los informes realizados durante la cobertura especial del Mundial Brasil 2014. Los videos generados fueron procesados durante todo el torneo, lo que permitió tener una escenografía acorde con este tipo de evento deportivo.

Se incorporó un controlador de video que permite agregar contenido embebido de YouTube. Esta funcionalidad agiliza la publicación de videos. El controlador también produce videos en formato MP4; así la carga de los archivos incluye un solo formato estándar, para visualizarlo tanto en la web como en los dispositivos móviles, lo que antes se exportaba en dos formatos (uno para web y otro para dispositivos móviles).

En la línea de avanzar acorde con los cambios tecnológicos, esta nueva web permite visualizar en formato responsivo bajo HTML5, que carga la web en los nuevos equipos celulares y tabletas encontrados en el mercado.

► **Ampliación informativa con el uso de redes sociales**

Actualmente, las redes sociales son herramientas que nos permiten tener una mejor interacción con los usuarios y brindar una mejor calidad de servicio por medio de internet. *Andina* utiliza las redes sociales para la información noticiosa que genera.

*Facebook*: la cantidad de seguidores en enero era de 38,348 y para fines de 2014 alcanzamos los 80,690. En tanto, el público de *Andina* en Facebook es principalmente masculino (59%). La mayoría (36%) tiene entre 18 y 34 años.

*Twitter*: la cantidad de seguidores en enero era de 103,744 y a diciembre se llegó a 200,590. Además, las interacciones promedio revelan que se consiguen 371 clics en los enlaces de los tuits por cada día y 206 retuits, 80 favoritos y 51 respuestas por día.

En la red de videos de Twitter (*Vine*) tenemos 2,133 seguidores y 347,656 vistas de 392 publicaciones realizadas en 2014.

En *Instagram* contamos con 5,144 publicaciones y 1,861 seguidores.

En *Google Plus* tenemos 528,777 vistas y 261 seguidores.



Control de calidad de placa antes de que pase a la rotativa.



## MEJORAS EN PRODUCCIÓN



C

on el objetivo de disponer de infraestructura y equipamiento adecuados, se han realizado las siguientes acciones:

- ▶ Reemplazo y puesta en operación de la subestación eléctrica de 700 kW en la planta de Andahuaylas, cuyo objetivo es asegurar el correcto funcionamiento y brindar la confiabilidad que se requiere en la utilización del sistema en media tensión de nuestra subestación que abastece de energía eléctrica a la planta de Andahuaylas. La antigüedad de los equipos en funcionamiento reemplazados era de más de 46 años y su tecnología se encontraba totalmente desfasada.
- ▶ Instalación y puesta en operación de extractor de aire para la sala de rotativa. Con este equipo se eliminaron el ruido alto y la falta de extracción de polvillo que el anterior equipo no realizaba; así se mejoró el ambiente de trabajo y se solucionaron problemas que afectaban la seguridad y la salud ocupacional en el área.
- ▶ Rebobinadora de saldos de papel. Se puso en operación un sistema que nos permite rebobinar los saldos de bobinas de papel periódico, acopiando varios saldos en una sola bobina.
- ▶ Instalación y puesta en operación de Flejadora para el almacén de Productos Terminados.

# Peru Foreign Trade Min: Export promotion "has not stopped"



Bus para Personal  
Traslado confiable y responsable

**14:24. Lima, Aug. 12.** In response to the Peru's Foreign Trade and Tourism M... sector- intensified the export... and reaching new markets.  
"By June...



# ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

**C**on la finalidad de acortar la brecha tecnológica por obsolescencia, EDITORA PERÚ ha implementado y potenciado los siguientes sistemas y las tecnologías de información y comunicación:

► **Sistema Editorial**

Incorporar una solución editorial que facilite la publicación del Diario Oficial *El Peruano* y la Agencia *Andina* en medios impresos y digitales, que permita cubrir el proceso de producción completo desde la planificación hasta la publicación en todos sus canales de salida (impreso y digitales) de manera integrada.

► **Aula Virtual**

Brindar una plataforma de enseñanza virtual (*e-learning*), mediante la cual los colaboradores de EDITORA PERÚ dispongan de diversas herramientas que faciliten el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, proporciona herramientas de carácter general que facilitan una comunicación y el acceso a la información y los recursos digitales de las asignaturas.

► **Sistema de Control de Uso de Marcas y Lemas**

Administrar el control de uso de marcas y lemas, por medio de la generación de alertas por desuso y vencimiento de las marcas y lemas de la empresa.

► **Sistema de Alertas Legales**

Sistema destinado al avisaje por correos electrónicos de las alertas legales.

► **Sistema de normatividad interna**

Guiar y publicar las normativas actualizadas en intranet. También permite el avisaje por correo electrónico.



La tecnología marca el ritmo del progreso.



► **Implementación de las NIIF en el sistema Baan**

Sistema que hace posible cumplir con las normas internacionales financieras.

► **Sistema de Denuncias y Sugerencias**

Permitirá a los colaboradores de EDITORA PERÚ realizar sus respectivas denuncias y sugerencias.

Asimismo, se firmaron con Fonafe los convenios de cooperación interinstitucional:

- Uso del Centro de Servicios Compartido de Tecnología de la Información y Comunicaciones, mediante el cual migrarán nuestros principales Sistemas de Información y servicios TI al Centro de Datos II.
- Convenio de cooperación interinstitucional para la contratación corporativa facultativa del servicio de arrendamiento de equipos de cómputo, mediante el cual arrendamos computadoras e impresoras.



Promoviendo la educación,  
la cultura y el arte mediante  
el Museo Gráfico del DOP.

# SALVAGUARDANDO LA **HISTORIA** Y PROMOVIENDO **CULTURA**

**E**DITORA PERÚ cuenta con una hemeroteca que organiza, cuida y conserva todas las colecciones de Normas Legales, Boletines Oficiales y archivos periodísticos del Diario Oficial *El Peruano* y la Agencia Peruana de Noticias *Andina*, con el propósito de ponerla a disposición del público en general a través del Centro de Documentación (Cendoc) para fines de consulta y búsqueda de información legal, política, económica y diversa; sin costo alguno, cobrándose solo por las fotocopias y su servicio de autenticación. Se realiza, también, la venta de diarios pasados y diversas publicaciones de nuestro sello editorial. El Cendoc cuenta con una amplia y moderna sala de lectura y un eficiente sistema de atención al cliente, cuyo objetivo es brindar un óptimo servicio.

El Diario Oficial *El Peruano* es único y excepcional en su género y el más antiguo de América. Sus archivos periodísticos datan desde octubre de 1825. Su preservación significa la recuperación y difusión del Archivo Histórico que detalla acontecimientos históricos, así como la legislación del Perú, desde el inicio de la época republicana, formando parte del patrimonio de nuestra Nación, por lo que se han hecho esfuerzos para avanzar cualitativa y cuantitativamente en los trabajos de digitalización histórica de los ejemplares del Diario Oficial *El Peruano* para el periodo 1825-1945. El trabajo que queda pendiente estará concluido en el primer trimestre de 2015.

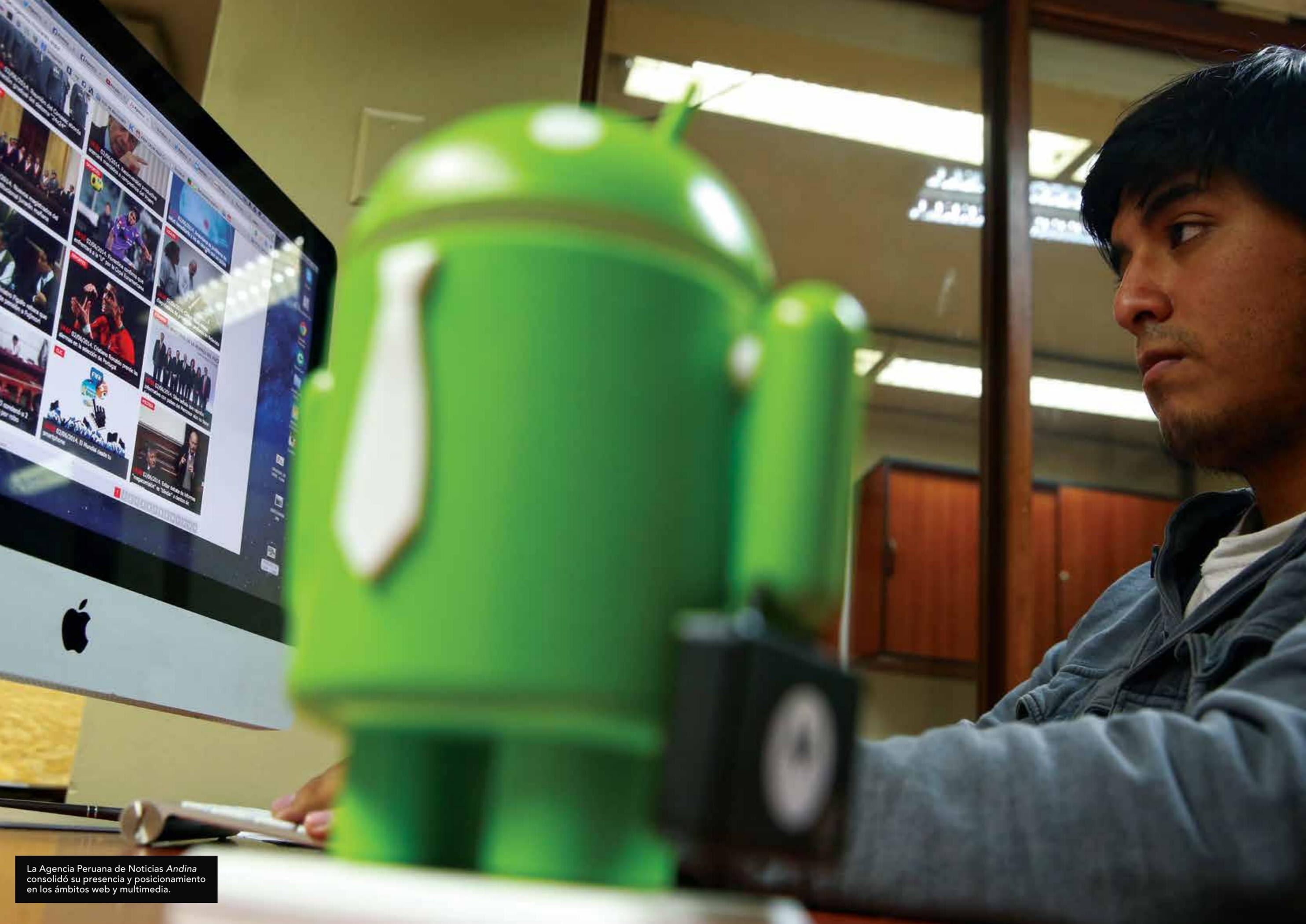
Asimismo, la empresa promueve la educación, la cultura y el arte, para lo cual cuenta con el Museo Gráfico del DOP, cuyas instalaciones son recorridas por alumnos de diversos colegios, universidades, academias e institutos que solicitan hacer visitas guiadas.



Salvaguardando la historia en imágenes.



Hemeroteca.



La Agencia Peruana de Noticias Andina consolidó su presencia y posicionamiento en los ámbitos web y multimedia.

# PRESUPUESTO

Los Planes de Gestión Estratégica, Operativa y Presupuestal están orientados al logro de los objetivos y metas determinados mediante la política global de EDITORA PERÚ establecida por la Alta Dirección y por los lineamientos formulados por la Dirección Ejecutiva de Fonafe, respectivamente, los cuales son comunicados a los responsables de las áreas de gestión de la empresa para desarrollar los planes de gestión a corto plazo (anual), estableciendo los objetivos y cuantificando los medios y resultados esperados.

Durante la formulación y la programación presupuestal desarrollada por los responsables de las áreas de gestión, coordinadas con la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, y apoyadas por sus respectivos equipos de trabajo, se han establecido las siguientes metas y resultados esperados durante el ejercicio 2014, los cuales han sido aprobados por intermedio del Acuerdo de Directorio N° 1524-1189-2014, en sesión del 27.08.2014, y puestos en conocimiento de Fonafe mediante Carta N° 227-G0000-EP-2014.

Rubros	Presupuesto (En nuevos soles)
<b>Ingresos</b>	<b>78,213,822</b>
De operación	78,213,822
<b>Egresos</b>	<b>78,213,822</b>
De operación	50,655,763
Gasto integrado de Personal	36,733,524
Gasto de Personal	32,567,970
Sueldos y salarios	20,283,748
Incentivos por retiro voluntario	120,000
Participación de trabajadores	2,827,665
Tributos	330,816
De capital	2,578,509
<b>Resultado Económico</b>	<b>24,979,550</b>



Logística.



Planeamiento y Desarrollo.

Culminada la evaluación de la gestión presupuestaria para el ejercicio 2014, estos son los resultados obtenidos:

Rubros	Presupuesto	Ejecutado	% Avance
	(En nuevos soles) Anual		
<b>Ingresos</b>	<b>78,213,822</b>	<b>82,728,162</b>	<b>105.77</b>
De operación	78,213,822	82,728,162	105.77
<b>Egresos</b>	<b>78,213,822</b>		
De operación	50,655,763	45,898,717	90.61
Gasto integrado de Personal	36,733,524	35,715,924	97.23
Gasto de Personal	32,567,970	32,381,554	99.43
Sueldos y salarios	20,283,748	18,947,755	93.41
Incentivos por retiro voluntario	120,000	64,418	53.68
Participación de trabajadores	2,827,665	3,887,744	137.49
Tributos	330,816	206,167	62.32
De capital	2,578,509	1,902,408	73.78
<b>Resultado Económico</b>	<b>24,979,550</b>	<b>34,927,383</b>	<b>139.82</b>

Los resultados obtenidos al cierre del ejercicio 2014 muestran un rendimiento económico positivo de gestión, al superar en un 39.82% la meta establecida para el cierre del ejercicio.

Dictamen de la Sociedad Auditora Espinoza & Asociados:

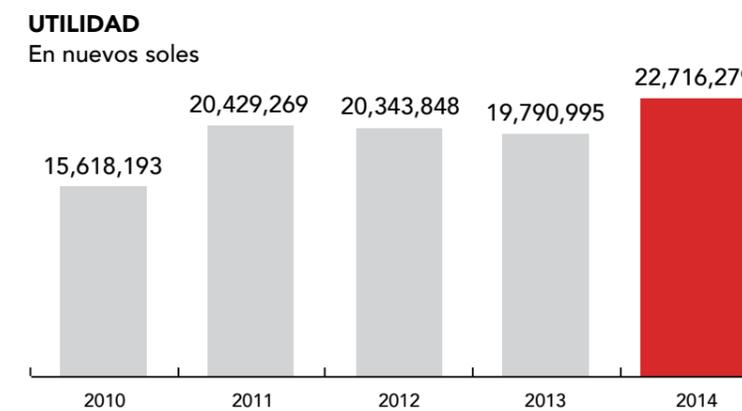
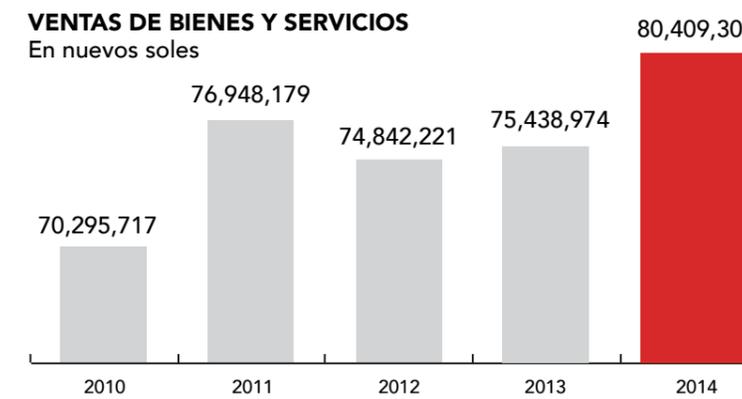
*“El Marco y la Ejecución Presupuestaria antes indicados presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la integración y consolidación de la información presupuestaria de la Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A. – EDITORA PERÚ, por el periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2014, de acuerdo con las normas legales vigentes y aplicables”. Lima, febrero 2015.*



Reportero gráfico de EDITORA PERÚ recibiendo el Premio Nacional de Periodismo en el Perú, evento organizado por el Instituto Prensa y Sociedad (IPYS).

# LOGROS INSTITUCIONALES

1. Incremento en 6.59% de los ingresos operativos en relación con los ingresos de 2013. Asimismo, incremento de la utilidad neta en 14.8% en similar periodo.





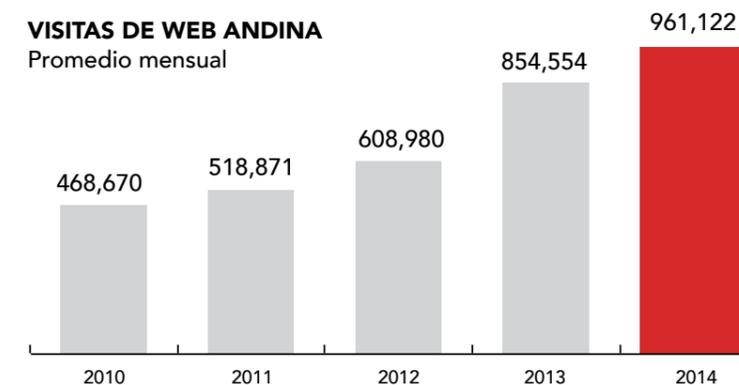
Eficiente sistema de atención al cliente, cuyo objetivo es brindar un óptimo servicio.



Créditos y Cobranzas.

2. EDITORA PERÚ generó 29.54% de utilidad neta sobre la inversión realizada por los accionistas (patrimonio).
3. Implementación del nuevo Sistema Editorial para el proceso periodístico del DOP, que posibilita optimizar el proceso de redacción, edición, corrección y diagramación del material periodístico e integrar a las publicaciones web, móviles, archivos, cables noticiosos y sistemas de administración de recursos digitales.
4. A partir de noviembre de 2014, el ciudadano puede descargar de manera más amigable y rápida –desde la página web de *El Peruano*– las Normas Legales requeridas, y no todo el cuadernillo, como se hacía en años anteriores.
5. Rediseño de la página web de *Andina*; se modificó su estructura gráfica, lo que le permite mostrar mayor material gráfico y multimedia, en respuesta a un cambio evolutivo en beneficio de nuestros usuarios.

6. Aumento de visitas a la web de *Andina* en 12.5%, en relación con el mismo periodo de 2013.



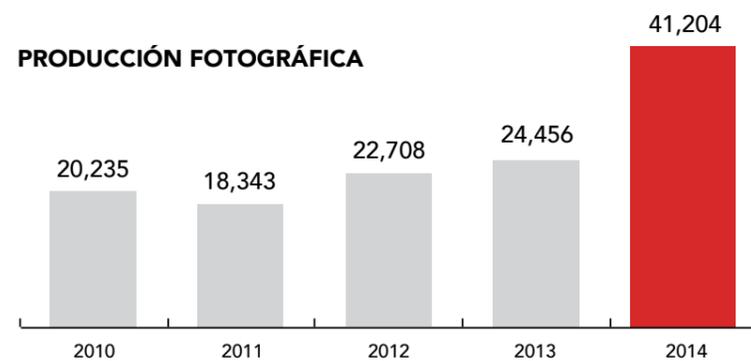


Recursos Humanos.

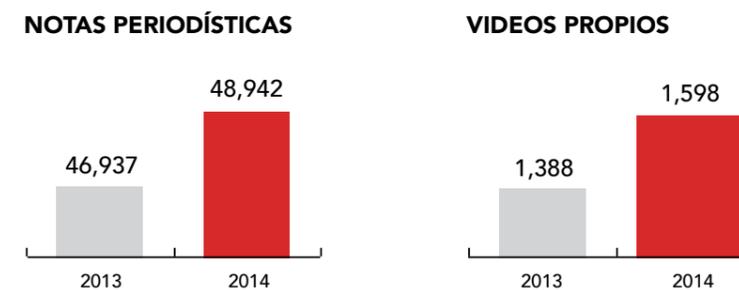


Comercial.

- Incremento del 68%, respecto al año anterior, de la producción fotográfica



- Se incrementaron en 4.3% las notas periodísticas, mientras que los videos propios lo hicieron en 15%.



- Consolidación de *Andina* en la difusión informativa por medio de las redes sociales: el número de seguidores en Facebook, así como en Twitter, se incrementó en más del 100%.
- Modernización del proceso de grabación de imágenes para plantas convencionales; al pasar de una tecnología analógica a una digital se ahorraron más de S/. 100,000 por año, aproximadamente.
- Cambio de modalidad en el transporte del Diario Oficial *El Peruano*, del envío de rutas aéreas por el de transporte terrestre, lo que generó un ahorro de cerca de US\$ 100,000.



Transportes.



Gerencia Legal.

12. Mejora del servicio de transporte de personal; se incrementó la capacidad de atención de unidades y choferes, así como se redujo el costo relacionado con mano de obra (horas extras, descansos trabajados, domingos y feriados).
13. Instalación de un sistema que rebobina los saldos de bobinas de papel periódico acoplado varios saldos en una sola bobina, lo que incide directamente en la reducción de la merma que se genera por esta variable.
14. Reducción de la merma de 5.11% promedio de los tres años (2009/2010/2011) a 4.45% en 2012, 3.99% en 2013 y 3.91% en 2014, lo que generó una gran disminución en los costos de papel periódico en bobinas.
15. Se han implementado con éxito las pruebas piloto del sistema GESPO-Web, lo cual permitirá tener la información de las ventas de los operadores en línea.
16. Los buenos resultados económicos y financieros se mantienen en la empresa, lo que se puede apreciar de la lectura de los siguientes índices:

#### RENTABILIDAD

Los índices de rentabilidad miden el retorno que proporciona la empresa en relación con la inversión realizada y a las ventas alcanzadas.

La rentabilidad neta del patrimonio señala que por cada S/. 1.00 de capital invertido se ha obtenido un rendimiento de S/. 0.295, mientras que la rentabilidad neta de ventas indica que por cada S/. 1.00 de ventas se ha generado una utilidad neta de S/. 0.28.

Ratio	2014	2013
Ventas netas	80,409,301	75,438,974
Utilidad neta (después de impuesto y participación)	22,716,279	19,790,995
Patrimonio (año previo)	76,896,407	74,570,763
Rentabilidad neta del patrimonio	29.5%	26.5%
Rentabilidad neta de ventas netas	28%	26%



## SOLVENCIA

EDITORA PERÚ cuenta con buena capacidad económica para afrontar el total de sus obligaciones; así, la empresa puede cubrir su endeudamiento con el 29% del total de su patrimonio o con el 22% de sus activos. La deuda corriente representa el 14% del patrimonio de la empresa.

Ratio	2014	2013
Endeudamiento patrimonial	29%	31%
Endeudamiento del activo	22%	24%
Endeudamiento corriente del patrimonio	14%	14%

## LIQUIDEZ

EDITORA PERÚ es una empresa que cuenta con suficiente liquidez, lo que le facilitó atender de manera oportuna el pago de sus obligaciones contraídas sin incurrir en financiamiento de terceros, lo que evitó gastos financieros en la gestión.

Los fondos representan una liquidez positiva, los cuales se han incrementado respecto al año anterior; esto indica que por cada S/. 1.00 de deuda se tienen S/. 6.13 para pagar, mientras que si se usaran solo los fondos convertibles en efectivo, se contaría con S/. 5.89 para afrontar dicha deuda. Si solo se emplearan los fondos disponibles (efectivo), por cada S/. 1.00 de deuda, se tendrían S/. 5.18 para afrontarla.

Ratio	2014	2013
Liquidez general	6.13	5.92
Prueba ácida	5.89	5.62
Liquidez absoluta	5.18	4.66