



MINISTERIO DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos

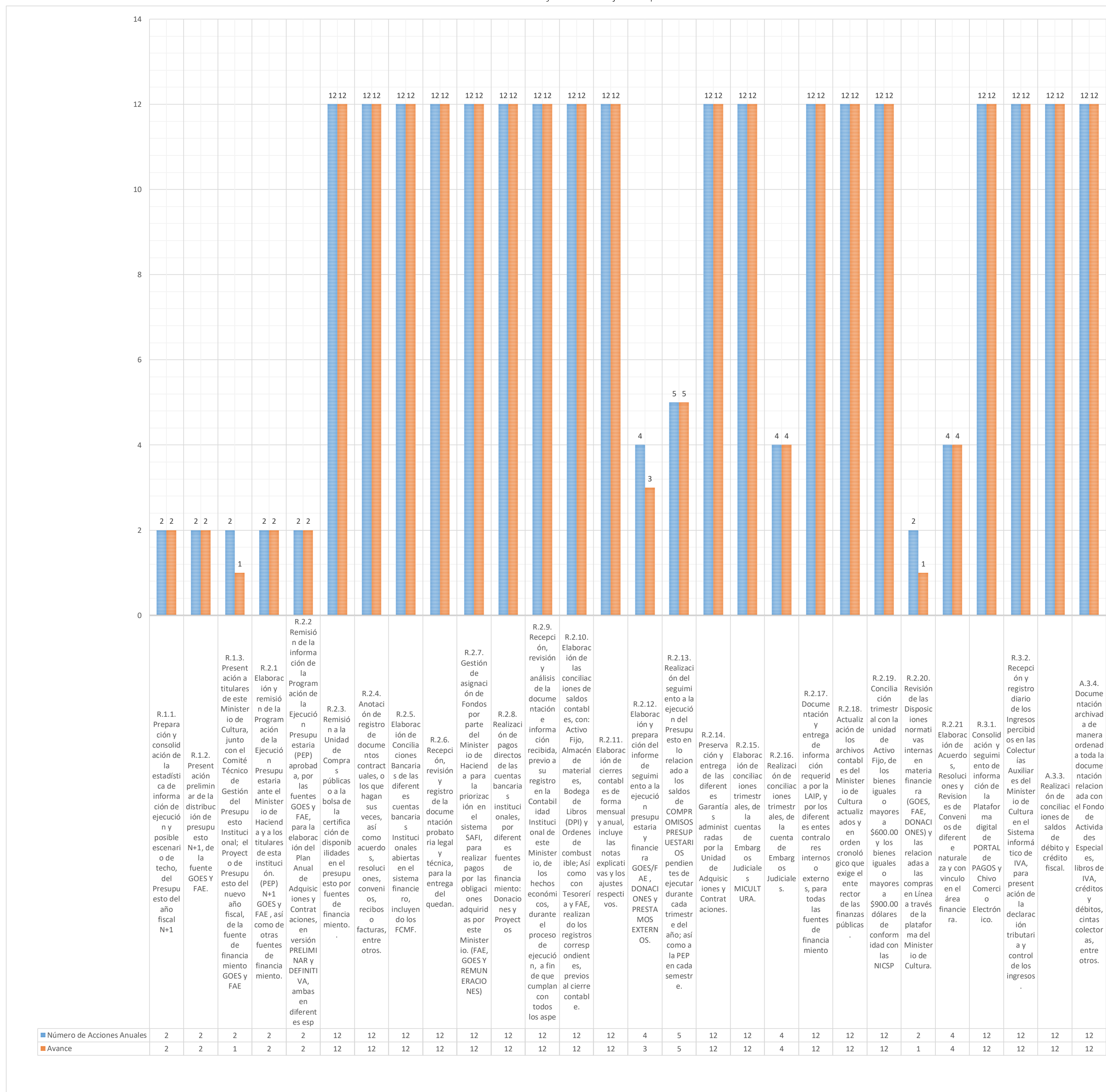
DIRECCION GENERAL FINANCIERA INSTITUCIONAL
Acumulados y gráficos de enero a diciembre 2024.
RESULTADOS Y ACCIONES

Unidad:
Periodo:

| No. | Codigo | Resultado | Acción | Número de Acciones Anuales | Avance | Porcentaje de Avance |
|-----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|----------------------|
| 1 | | R.1. Proyecto de Presupuesto N+1 GOES/FAE para el año 2024 remitido a Hacienda. | R.1.1. Preparación y consolidación de la estadística de información de ejecución y posible escenario de techo, del Presupuesto del año fiscal N+1 | 2 | 2 | 100.00% |
| 2 | | | R.1.2. Presentación preliminar de la distribución de presupuesto N+1, de la fuente GOES Y FAE. | 2 | 2 | 100.00% |
| 3 | | | R.1.3. Presentación a titulares de este Ministerio de Cultura, junto con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, el Proyecto de Presupuesto del nuevo año fiscal, de la fuente de financiamiento GOES y FAE | 2 | 1 | 50.00% |
| 4 | | R.2. Gestionado y Ejecutado el presupuesto del Ministerio de Cultura, de las diferentes fuentes de financiamiento correspondiente al año fiscal 2024. | R.2.1 Elaboración y remisión de la Programación de la Ejecución Presupuestaria ante el Ministerio de Hacienda y a los titulares de esta institución. (PEP) N+1 GOES y FAE , así como de otras fuentes de financiamiento. | 2 | 2 | 100.00% |
| 5 | | | R.2.2 Remisión de la información de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) aprobada, por las fuentes GOES y FAE, para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en versión PRELIMINAR y DEFINITIVA, ambas en diferentes espacios de tiempo, hacia la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. | 2 | 2 | 100.00% |
| 6 | | | R.2.3. Remisión a la Unidad de Compras publicas o a la bolsa de la certificación de disponibilidades en el presupuesto por fuentes de financiamiento . | 12 | 12 | 100.00% |
| 7 | | | R.2.4. Anotación de registro de documentos contractuales, o los que hagan sus veces, así como acuerdos, resoluciones, convenios, recibos o facturas, entre otros. | 12 | 12 | 100.00% |
| 8 | | | R.2.5. Elaboración de Conciliaciones Bancarias de las diferentes cuentas bancarias Institucionales abiertas en el sistema financiero, incluyendo los FCMF. | 12 | 12 | 100.00% |
| 9 | | | R.2.6. Recepción, revisión y registro de la documentación probatoria legal y técnica, para la entrega del quedan. | 12 | 12 | 100.00% |
| 10 | | | R.2.7. Gestión de asignación de Fondos por parte del Ministerio de Hacienda para la priorización en el sistema SAFI, para realizar pagos por las obligaciones adquiridas por este Ministerio. (FAE, GOES Y REMUNERACIONES) | 12 | 12 | 100.00% |
| 11 | | | R.2.8. Realización de pagos directos de las cuentas bancarias institucionales, por diferentes fuentes de financiamiento: Donaciones y Proyectos | 12 | 12 | 100.00% |
| 12 | | | R.2.9. Recepción, revisión y análisis de la documentación e información recibida, previo a su registro en la Contabilidad Institucional de este Ministerio, de los hechos económicos, durante el proceso de ejecución, a fin de que cumplan con todos los aspectos legales y técnicos. Para su validación y aplicación contable, de ingresos y egresos, de FAE, GOES y Fondos Externos, entre otros. | 12 | 12 | 100.00% |
| 13 | | | R.2.10. Elaboración de las conciliaciones de saldos contables, con: Activo Fijo, Almacén de materiales, Bodega de Libros (DPI) y Ordenes de combustible: Así como con Tesorería y FAE, realizando los registros correspondientes, previos al cierre contable. | 12 | 12 | 100.00% |
| 14 | | | R.2.11. Elaboración de cierres contables de forma mensual y anual, incluye las notas explicativas y los ajustes respectivos. | 12 | 12 | 100.00% |
| 15 | | | R.2.12. Elaboración y preparación del informe de seguimiento a la ejecución presupuestaria y financiera GOES/FAE , DONACIONES y PRESTAMOS EXTERNOS. | 4 | 3 | 75.00% |
| 16 | | | R.2.13. Realización del seguimiento a la ejecución del Presupuesto en lo relacionado a los saldos de COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS pendientes de ejecutar durante cada trimestre del año; así como a la PEP en cada semestre. | 5 | 5 | 100.00% |
| 17 | | | R.2.14. Preservación y entrega de las diferentes Garantías administradas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. | 12 | 12 | 100.00% |
| 18 | | | R.2.15. Elaboración de conciliaciones trimestrales, de las cuentas de Embargos Judiciales MICULTURA. | 12 | 12 | 100.00% |
| 19 | | | R.2.16. Realización de conciliaciones trimestrales, de la cuenta de Embargos Judiciales. | 4 | 4 | 100.00% |
| 20 | | | R.2.17. Documentación y entrega de información requerida por la LAIP, y por los diferentes entes contralores internos o externos, para todas las fuentes de financiamiento | 12 | 12 | 100.00% |
| 21 | | | R.2.18. Actualización de los archivos contables del Ministerio de Cultura actualizados y en orden cronológico que exige el ente rector de las finanzas públicas. | 12 | 12 | 100.00% |
| 22 | | | R.2.19. Conciliación trimestral con la unidad de Activo Fijo, de los bienes iguales o mayores a \$600.00 y los bienes iguales o mayores a \$900.00 dolares de conformidad con las NICSP | 12 | 12 | 100.00% |
| 23 | | | R.2.20. Revisión de las Disposiciones normativas internas en materia financiera (GOES, FAE, DONACIONES) y las relacionadas a las compras en Línea a través de la plataforma del Ministerio de Cultura. | 2 | 1 | 50.00% |
| 24 | | R.2.21 Elaboración de Acuerdos, Resoluciones y Revisiones de Convenios de diferente naturaleza y con vínculo en el área financiera. | 4 | 4 | 100.00% | |
| 25 | | R.3. Administrados los ingresos y egresos del Fondo FAE durante el año fiscal N+1. | R.3.1. Consolidación y seguimiento de información de la Plataforma digital de PORTAL de PAGOS y Chivo Comercio Electrónico. | 12 | 12 | 100.00% |
| 26 | | | R.3.2. Recepción y registro diario de los Ingresos percibidos en las Colecturías Auxiliares del Ministerio de Cultura en el Sistema informático de IVA, para presentación de la declaración tributaria y control de los ingresos. | 12 | 12 | 100.00% |
| 27 | | | A.3.3. Realización de conciliaciones de saldos de débito y crédito fiscal. | 12 | 12 | 100.00% |
| 28 | | | A.3.4. Documentación archivada de manera ordenada toda la documentación relacionada con el Fondo de Actividades Especiales, libros de IVA, créditos y débitos, cintas colectoras, entre otros. | 12 | 12 | 100.00% |

MINISTERIO DE CULTURA
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Avance de Resultados y Acciones - Objetivos Operativos





MINISTERIO DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA
 Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
 Avance de Resultados y Acciones - EJES TRANSVERSALES

Unidad:
 Período:

DIRECCION GENERAL FINANCIERA INSTITUCIONAL
 Acumulados y gráficos de enero a diciembre 2024.
 RESULTADOS Y ACCIONES

| No. | Código | Resultado | Acción | Número de Acciones Anuales | Avance | Porcentaje de Avance | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|---------|
| 1 | LAIP | 1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficioso identificada de la unidad administrativa o otra que el oficial solicite. | 1.1. Remisión de memorándum remitiendo el documento de marco normativo autorizado ya sea: nuevo, actualizado, modificado o la indicación de que ya no se encuentra vigente. | 2 | 1 | 50.00% | | |
| 2 | | | 1.2. Remisión del documento normativo que corresponda según unidad administrativa según detalle anexo u otra normativa creada que no se encuentre en dicho listado. | 2 | 1 | 50.00% | | |
| 5 | | | 1.4.1. Remisión del presupuesto aprobado y sus modificaciones autorizadas. | 4 | 4 | 100.00% | | |
| 6 | | | 1.4.2. Autorización de modificación del presupuesto | 4 | 4 | 100.00% | | |
| 7 | | | 1.4.3. Elaboración del reporte de modificación del presupuesto realizado del sistema. | 4 | 4 | 100.00% | | |
| 8 | | | 1.4.4. Programación de Ejecución Presupuestaria | 4 | 4 | 100.00% | | |
| 9 | | | 1.4.5. Remisión del control de disponibilidad presupuestaria. | 4 | 4 | 100.00% | | |
| 11 | | | 1.13.1. Remisión de estados Financieros (Estado de Situación Financiera; Estado de Ingresos y Egresos, Estado de Flujos de Fondos, Estado de Patrimonio y notas anexas). | 2 | 2 | 100.00% | | |
| 12 | | | 1.13.2. Ejecución de todas las modificaciones que se realicen al presupuesto, inclusive las transferencias externas y las que por autorización legislativa se puedan transferir directamente a organismos de distintos ramos o instituciones administrativas con la finalidad de cubrir necesidades prioritarias o imprevistas. | 2 | 1 | 50.00% | | |
| 15 | | | 2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa. | 2.1. Remisión de memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada. | 2 | 0 | 0.00% | |
| 16 | | | UGDA | 1. Implementado el SIGDA, por las unidades organizativas del Ministerio de Cultura a partir del avance en 2024. | 1.1 Modificación del cuadro de clasificación documental. | 1 | 1 | 100.00% |
| 17 | | | | | 1.2 Elaboración de los inventarios documentales de las series: A101.7.1 de los año 2022. | 2 | 2 | 100.00% |
| 18 | 1.3.gestión de convocar al Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental CISED. | 2 | | | 1 | 50.00% | | |
| 19 | LIE | 1. Desarrollar Actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal de los meses marzo, junio y noviembre 2024 | 1.1 Gestión y participación en dos actividades de sensibilización y capacitación relacionadas a la cultura de igualdad, equidad y no discriminación para fomento y garantía de derechos de mujeres, afrodescendientes y pueblos indígenas. | 3 | 3 | 100.00% | | |
| 20 | LMA | 3. Ejecutadas las Acciones de ecoeficiencia | 3.1 Realización de acciones para la reducción del plástico de un solo uso. | 2 | 2 | 100.00% | | |
| 21 | | 4. Fortalecida la educación ambiental del personal de la institución a través de capacitaciones, talleres mensajes de sensibilización y otros, promovidos por la Dirección General Ambiental. | 4.1 Participación en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental se convoque | 1 | 0 | 0.00% | | |
| 22 | | 4.7 Ejecución de campaña permanente sobre el cuidado del Agua, Energía Eléctrica, Papel. | 12 | 12 | 100.00% | | | |
| 23 | | 5. Entregados los datos e informes en Cumplimiento de indicadores de gestión ambiental | 5.2 Presentación de informes semestrales (última semana de junio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas. | 2 | 2 | 100.00% | | |

Se reprogramará para el próximo año, debido a que este año no se contó con personal suficiente para atender las observaciones recibidas al inventario de la UGDA.

MINISTERIO DE CULTURA

Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Avance de Resultados y Acciones - EJES TRANSVERSALES

