



MINISTERIO DE CULTURA

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

Unidad:
Período:

DIRECCION GENERAL FINANCIERA INSTITUCIONAL
De enero a diciembre 2021.

| | | RESULTADOS Y ACCIONES | | | | |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------|----------------------|
| No. | Código | Resultado | Acción | Número de Acciones Anuales | Avance | Porcentaje de Avance |
| 1 | RO | R.1. Proyecto de Presupuesto N+1 GOES/FAES para el año 2022 remitido a Hacienda. | R.1.1. Toma de decisiones durante el proceso de ejecución del Presupuesto, (Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y FAE) | 12 | 12 | 100.00% |
| 2 | | | R.1.2. Preparación y consolidación de la estadística de información de ejecución y posible escenario de techo, del Presupuesto del año fiscal N+1 | 3 | 3 | 100.00% |
| 3 | | | R.1.3. Discusión de propuesta de la distribución del Proyecto de Presupuesto al Comité Técnico de gestión del Presupuesto Institucional del Ministerio de Cultura, las cifras preliminares del presupuesto, una vez comunicado el Techo Presupuestario, posible escenario de distribución, de la fuente GOES Y FAE | 2 | 2 | 100.00% |
| 4 | | | R.1.4. Presentación junto con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional del Proyecto de Presupuesto del nuevo año fiscal, de la fuente de financiamiento GOES a Titular de este Ministerio. | 1 | 1 | 100.00% |
| 5 | | | R.1.5. 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 FAE | 1 | 1 | 100.00% |
| 6 | | | R.1.6. Coordinar la definición del Programa Presupuestario del Ministerio de Cultura, con enfoque de Resultados. | 1 | 1 | 100.00% |
| 7 | RO | R.2. Gestionado y Ejecutado el presupuesto del Ministerio de Cultura, de las diferentes fuentes de financiamiento a correspondiente al año fiscal 2021. | R.2.1. Elaboración y remisión de la Programación de la Ejecución Presupuestaria ante el Ministerio de Hacienda y el titular máximo de la institución. (PEP) N+1 GOES y FAE 1_/, así como de otras fuentes de financiamiento. | 1 | 1 | 100.00% |
| 8 | | | R.2.2. Preparación de la información del presupuesto aprobado, por las fuentes GOES y FAE, insumos para la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), en versión PRELIMINAR y DEFINITIVA, ambas en diferentes espacios de tiempo. | 2 | 2 | 100.00% |
| 9 | | | R.2.3. Emisión a la UACI o a la BOLSA, las certificaciones de disponibilidades en el presupuestario de recursos financieros por las diferentes fuentes de financiamiento (GOES, FAE y DONACIONES) | 12 | 12 | 100.00% |
| 10 | | | R.2.4. Registro de los compromisos y obligaciones, que el Ministerio de Cultura adquiere, mediante documentos contractuales respectivos, y otros de aspecto legal y técnico (resoluciones, acuerdos, facturas, convenios, entre otros) (FAE Y GOES), a fin de afectar el crédito presupuestario aprobado en la PEP. | 12 | 12 | 100.00% |
| 11 | | | 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% |
| 12 | | | R.2.6. Recepción, revisión y registro de la documentación probatoria legal y técnica, para la entrega del quedan y dar inicio del proceso de gestión de pagos ante el Ministerio de Hacienda. | 12 | 12 | 100.00% |
| 13 | | | R.2.7. Registro y priorización de los pagos a través de la Cuenta Única del Tesoro Público (CUTP) por las obligaciones adquiridas, para generar la propuesta en sistema, conforme a la asignación de fondos notificada por Hacienda, según la calendarización recibida por dicho ente. | 12 | 12 | 100.00% |
| 14 | | | R.2.8. Gestión de asignación de fondos, ante el Ministerio de Hacienda, para realizar pagos con cargo a Fondos GOES (remuneraciones) y Fondos FAE Proveedores y Remuneraciones | 12 | 12 | 100.00% |
| 15 | | | R.2.9. Pagos directos efectuados por la Tesorería de las cuentas bancarias institucionales, por diferentes fuente de financiamiento. | 12 | 12 | 100.00% |
| 16 | | | R.2.10. Recepción, revisión y análisis de la documentación de soporte 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, etc. | 12 | 12 | 100.00% |
| 17 | | | R.2.11. Realización 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 1_/, realizando los registros correspondientes, previos al cierre contable, así como bancarias posteriores al cierre contable mensual. | 12 | 12 | 100.00% |
| 18 | | | R.2.12. Cierres contables de forma mensual y anual, incluye las notas explicativas y los ajustes respectivos. | 12 | 12 | 100.00% |
| 19 | | | R.2.13. Elaboración y preparación del informe de seguimiento a la ejecución presupuestaria y financiera GOES/FAE y DONACIONES 3_/ | 4 | 4 | 100.00% |
| 20 | | | R.2.14. 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% |
| 21 | | | R.2.15. Resguardo y entrega de las Garantías que se reciben de la Unidad, de Adquisiciones y Contrataciones | 12 | 12 | 100.00% |
| 22 | | | R.2.16. Identificación de las cuentas bancarias inactivas y gestión ante el banco respectivo, el cierre de la cuenta. | 3 | 2 | 66.67% |
| 23 | | | R.2.17. Atención y seguimiento al cumplimiento de las Ordenes Judiciales, conforme a lo ordenado por el Juez de competencia | 12 | 11 | 91.67% |
| 24 | | | R.2.18. Realización de conciliaciones trimestrales, de la cuenta de Embargos Judiciales. | 4 | 4 | 100.00% |
| 25 | | | R.2.19. Entrega de información o documentación requerida por la UAIP, y por los diferentes entes contralores internos o externos. | 12 | 12 | 100.00% |
| 26 | | | R.2.20. Mantener 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% |
| 27 | | | R.2.21. Depuración conjuntamente con el Depto. de Activo Fijo, la documentación e Información relacionada con inventario de los bienes inmuebles mayores de \$600.00 dólares, a fin de conciliar entre ambas unidades dichos saldos. | 4 | 4 | 100.00% |
| 28 | | | R.2.22. Revisión de las Disposiciones normativas internas en materia financiera (GOES, FAE, DONACIONES) y las relacionadas a las compras en Línea mediante Marketsy | 2 | 2 | 100.00% |
| 29 | | | R.2.23. Elaboración de Acuerdos, Resoluciones y Revisiones de Convenios de difente naturaleza y con vínculo en el área financiera. | 4 | 3 | 75.00% |
| 30 | RO | R.3. Administración de los Ingresos y egresos del Fondo FAE durante los meses de enero a diciembre 2020 | R.3.1. Recibe, revisa y registra diariamente 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% |
| 31 | | | R.3.2. Realización de conciliaciones de saldos de débito y crédito fiscal 2_/ | 12 | 12 | 100.00% |
| 32 | | | R.3.3. Ejecución de supervisiones a las Colecturías Auxiliares del Ministerio de Cultura | 12 | 0 | 0.00% |
| 33 | | | R.3.4. Entrega de información o documentación requerida por la UAIP y por los diferentes entes contralores internos o externos, de fondos FAE. | 12 | 12 | 100.00% |
| 34 | R.3.5. Archivar de manera ordenada toda la documentación relacionada con el Fondo de Actividades Especiales, libros de IVA, créditos y débitos, cinctas colectoras, entre otros. | 12 | 12 | 100.00% | | |
| 35 | RO | R.4. Haber participado con las diferentes instancias de la institución en temas de interés afines a los objetivos de la institución | R.4.1. participación en charlas relacionadas a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral. | 1 | 0 | 0.00% |
| 36 | | | R.4.2. Color mensaje, con contenido de ahorro de energía, y cuidado del medio ambiente | 1 | 0 | 0.00% |
| 37 | RO | R.5. Implementado el sistema institucional de gestión documental y Archivos de la Dirección General Financiera Institucional. | R.5.1. Elaboración de inventarios de cada serie documental contenidas en la tabla de clasificación documental. | 12 | 12 | 100.00% |

