



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

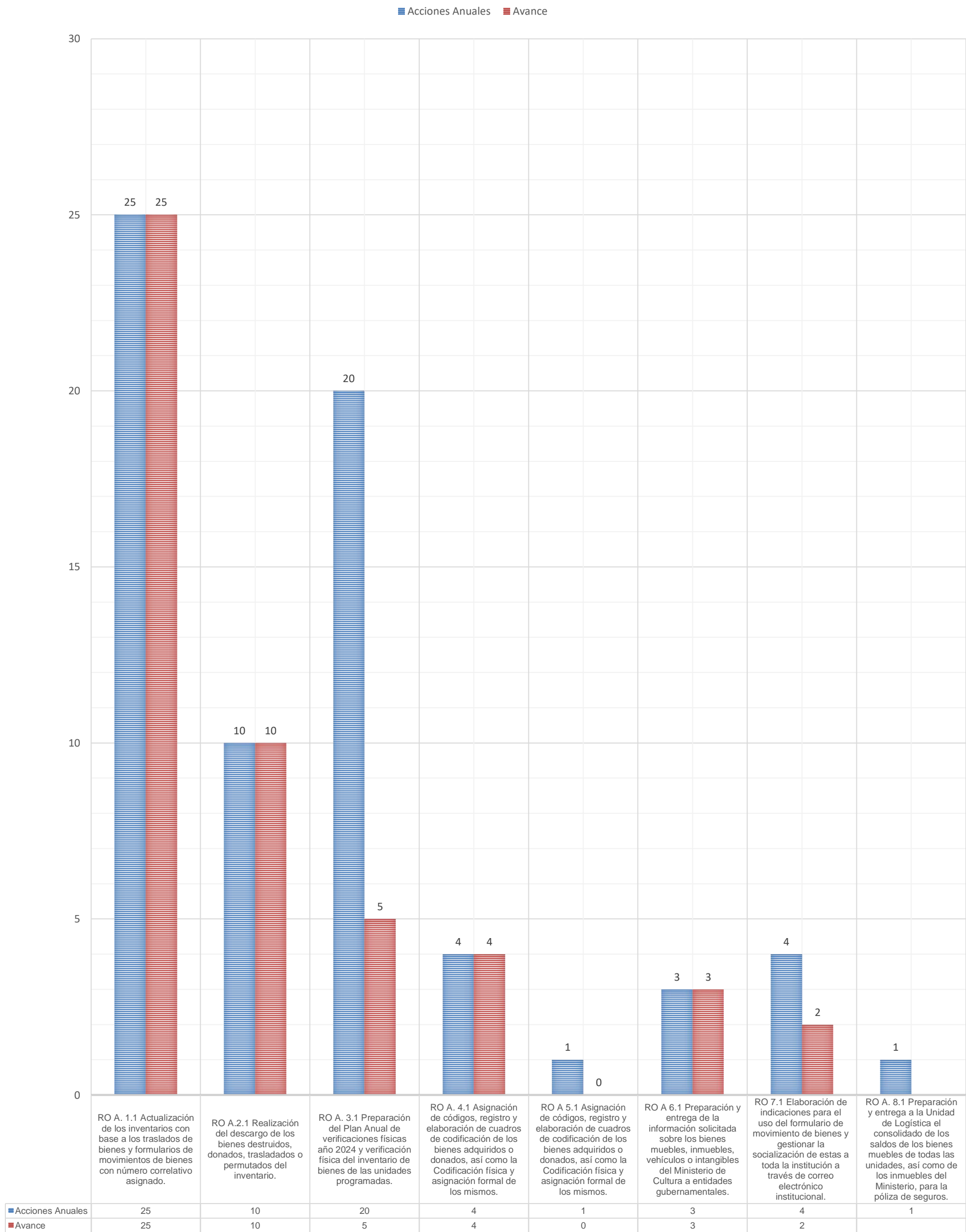
Unidad: Unidad de Activo Fijo  
Período: Enero a diciembre 2024

RESULTADOS Y ACCIONES

N°	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	RO R.1. Actualizado el inventario de al menos 25 unidades con base a los traslados de bienes durante el año 2024	RO A. 1.1 Actualización de los inventarios con base a los traslados de bienes y formularios de movimientos de bienes con número correlativo asignado.	25	25	100.00%
2	RO R.2. Actualizado el inventario respecto a los bienes descargados de al menos 10 unidades organizativas, para diciembre de 2024.	RO A.2.1 Realización del descargo de los bienes destruidos, donados, trasladados o permutados del inventario.	10	10	100.00%
3	RO R.3. Verificados físicamente los bienes muebles contra el inventario de al menos 20 unidades organizativas, de acuerdo con el plan anual de verificaciones físicas año 2024.	RO A. 3.1 Preparación del Plan Anual de verificaciones físicas año 2024 y verificación física del inventario de bienes de las unidades programadas.	20	5	25.00%
4	RO R.4. Registrados los bienes adquiridos o donados durante el año 2024 en los inventarios de todas las unidades del Ministerio.	RO A. 4.1 Asignación de códigos, registro y elaboración de cuadros de codificación de los bienes adquiridos o donados, así como la Codificación física y asignación formal de los mismos.	4	4	100.00%
5	RO R.5. Elaborado el inventario de la Biblioteca Nacional con base a los bienes adquiridos o donados durante el año 2024	RO A 5.1 Asignación de códigos, registro y elaboración de cuadros de codificación de los bienes adquiridos o donados, así como la Codificación física y asignación formal de los mismos.	1	0	0.00%
6	RO R.6. Entregada la información solicitada sobre bienes del Ministerio de Cultura al menos a una entidad gubernamental durante el año 2024.	RO A 6.1 Preparación y entrega de la información solicitada sobre los bienes muebles, inmuebles, vehículos o intangibles del Ministerio de Cultura a entidades gubernamentales.	3	3	100.00%
7	RO R.7. Socializado el formulario de movimiento de bienes y las indicaciones sobre su uso trimestralmente, en la institución.	RO 7.1 Elaboración de indicaciones para el uso del formulario de movimiento de bienes y gestionar la socialización de estas a toda la institución a través de correo electrónico institucional.	4	2	50.00%
8	RO R.8. Entregado el consolidado de saldos de los bienes muebles e inmuebles para la póliza de seguros.	RO A. 8.1 Preparación y entrega a la Unidad de Logística el consolidado de los saldos de los bienes muebles de todas las unidades, así como de los inmuebles del Ministerio, para la póliza de seguros.	1		0.00%



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





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

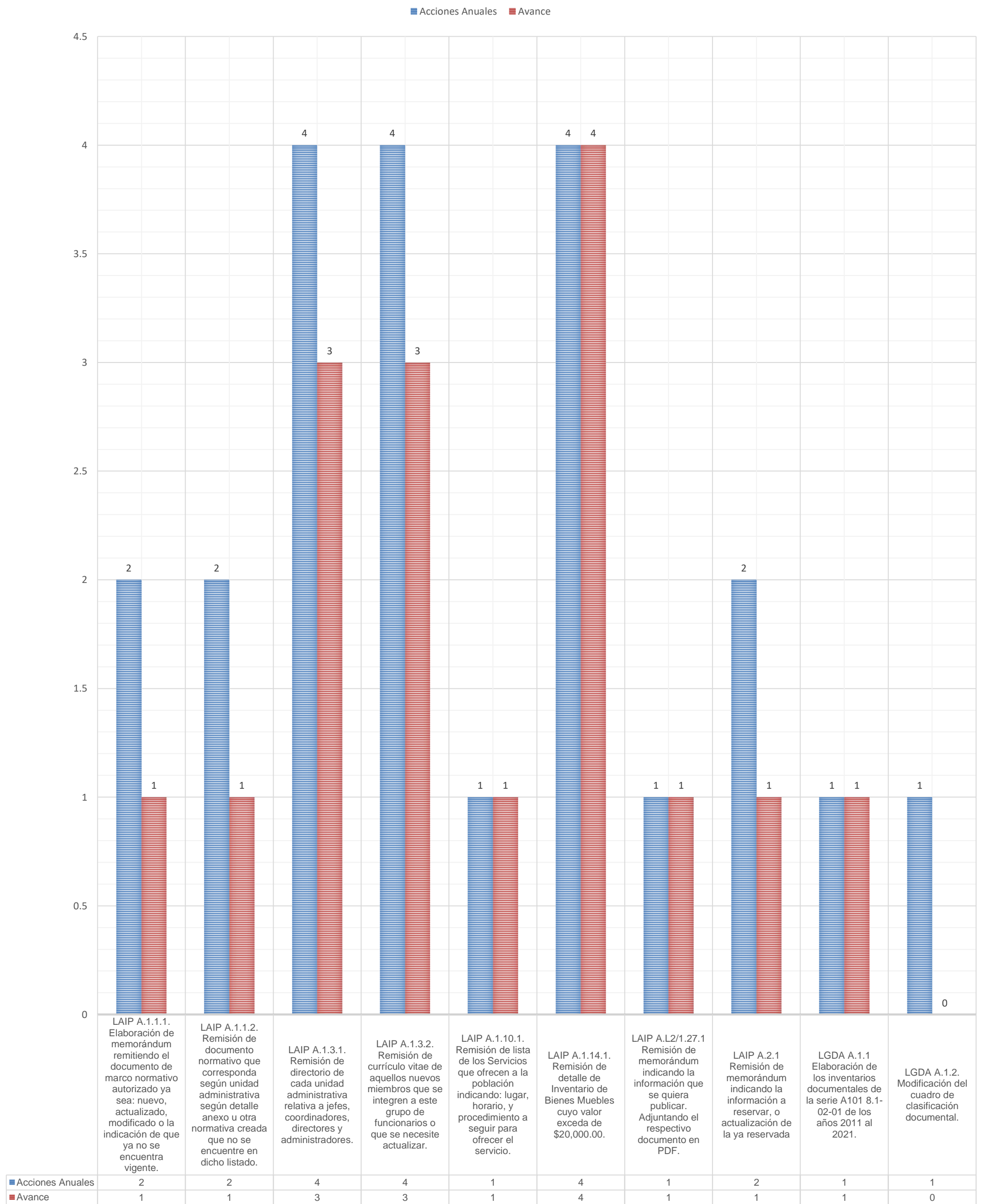
Unidad: Unidad de Activo Fijo  
Período: Enero a diciembre 2024

RESULTADOS Y ACCIONES

N°	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
1	LAIP R.1. Presentado el informe sobre la información de tipo oficiosa identificada de la unidad administrativa o otra que el oficial solicite.	LAIP A.1.1.1. Elaboración 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		LAIP A.1.1.2. Remisión de 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%
3		LAIP A.1.3.1. Remisión de directorio de cada unidad administrativa relativa a jefes, coordinadores, directores y administradores.	4	3	75.00%
4		LAIP A.1.3.2. Remisión de currículum vitae de aquellos nuevos miembros que se integren a este grupo de funcionarios o que se necesite actualizar.	4	3	75.00%
5		LAIP A.1.10.1. Remisión de lista de los Servicios que ofrecen a la población indicando: lugar, horario, y procedimiento a seguir para ofrecer el servicio.	1	1	100.00%
6		LAIP A.1.14.1. Remisión de detalle de Inventario de Bienes Muebles cuyo valor exceda de \$20,000.00.	4	4	100.00%
7		LAIP A.L2/1.27.1 Remisión de memorándum indicando la información que se quiera publicar. Adjuntando el respectivo documento en PDF.	1	1	100.00%
8	LAIP R.2. Presentado el informe sobre la información de tipo reservada de la unidad administrativa.	LAIP A.2.1 Remisión de memorándum indicando la información a reservar, o actualización de la ya reservada	2	1	50.00%
9	LGDA R.1. Implementado el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, a partir del avance experimentado en 2023.	LGDA A.1.1 Elaboración de los inventarios documentales de la serie A101 8.1-02-01 de los años 2011 al 2021.	1	1	100.00%
10		LGDA A.1.2. Modificación del cuadro de clasificación documental.	1	0	0.00%



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





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

Unidad: Unidad de Activo Fijo  
Período: Enero a diciembre 2024

RESULTADOS Y ACCIONES

N°	Resultado	Acción	Número de Acciones Anuales	Avance	Porcentaje de Avance
11	LMA R.1. Cumplimiento de herramientas de gestión ambiental	LMA A.1.1. Comprobación que el personal de la unidad conoce y ha leído la Política Institucional de Gestión Ambiental.	1	1	100.00%
12		LMA A.1.2. Comprobación que el personal de la unidad ha leído el Plan de Manejo Integral de los Desechos Sólidos.	1	1	100.00%
13		LMA A.1.3. Comprobación que el personal de la unidad ha leído los lineamientos para la separación correcta de los desechos sólidos	1	1	100.00%
14		LMA A.1.4. Comprobación que el personal de la unidad ha leído las Medidas Ecoeficiencia Institucional emitidas para los empleados del Ministerio de Cultura	1	1	100.00%
15		LMA A.1.5. Remisión de copia de documentos comprobatorios a la Dirección General Ambiental, de los numerales 1.1, 1.2,1.3 y 1.4 en el mes de marzo 2024.	1	1	100.00%
16	LMA R. 3. Ejecutadas las Acciones de ecoeficiencia	LMA A. 3.2. Realización de acciones para la reducción del plástico de un solo uso.	6	5	83.33%
17	LMA R.4. Fortalecida la Educación y cultura ambiental en el ámbito institucional	LMA A. 4.1 Participación en las capacitaciones que de la Dirección General Ambiental convoque	3	1	33.33%
18		LMA A. 4.7 Ejecución de campaña permanente sobre el cuidado del Agua, Energía Eléctrica, Papel.	6	5	83.33%
19	LMA R. 5. Entregados los datos e informes en cumplimiento de indicadores de gestión ambiental.	LMA A.5.2. Presentación de informes semestrales (última semana de junio y última semana de diciembre), sobre todas las acciones ambientales realizadas.	2		0.00%
20	LIE R.1. Desarrolladas actividades que promueven la igualdad, equidad y erradicación de la violencia y discriminación de género con personal, en los meses de marzo, junio y noviembre de 2024.	LIE A.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, población LGBTIQ+, afro descendencia y pueblos indígenas.	2		0.00%

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

