

**Avances en la Ejecución del Plan Anual Operativo 2016**

**CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA**

****

**INDICE**

[INTRODUCCION 3](#_Toc493182099)

[UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 4](#_Toc493182100)

[UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL 6](#_Toc493182101)

[UNIDAD DE INFORMÁTICA 8](#_Toc493182102)

# INTRODUCCION

Durante la Planificación Operativo Anual (POA) 2016 se realizó una evaluación para determinar el grado de avance durante el periodo de junio a diciembre de 2016, a continuación se presentan algunos resultados obtenidos de la ejecución del POA 2016.

Estas mediciones permiten realizar ajustes en las actividades que se realizan a fin de reorientar los esfuerzos realizados y hacer las correcciones necesarias para el cumplimiento de las metas propuestas.

# UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

San Salvador 15 de febrero de 2017

Consejo Superior de Salud Pública

EVALUACION POA 2016

Unidad de acaceso a la Información pública

Porgramas de Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública

PlANIFICADO EJECUTADO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Metas Anuales** | **Metas Período(cantidad)** | **Metas /Indicadores Cumplimiento del Período** | **% Cumplimiento** |
| Recibir Solicitudes de Información | Dar Respuesta al 100% de solicitudes | 100% | 25 Resoluciones emitidas del período/ total de solicitudes tramitada (25) | 100% |
| Capacitaciones sobre la LAIP | Capacitar a los Jefes de Inspectores , Integrantes de Juntas de vigilancia y Consejales | 63 personas | Lista de Asistencia a Capacitación a Oficial de Gestión Documental y Archivo, así como inducción y traslado de información para inducción al nuevo cargo. | 25% |
| Ejecutar el sexto Ejercicio de Rendición de Cuentas | Realizar un evento de Rendición de cuentas durante el año , a partir de Mayo 2016 | Un evento de Rendición de cuentas | Lista de asistentes al evento de Rendición de Cuentas , Video en YouTube, Registro Grafico | 100% |
| Actualizar la Información en el Portal INFO ÚTIL | Tener Actualizado al año un 100% de la Información | Actualizada 8 bases de datos | Ocho bases de datos actualizadas Total Base de datos actualizada para 2016 | 100% |

Atentamente

**Aura Morales**

**Oficial de Información**

**Consejo Superior de Salud Pública**

# UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA** | | | | | |
| **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL** | | | | | |
| **EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE POA 2016** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **P L A N I F I C A D O** | | | **E J E C U T A D O** | | |
| **OBJETIVOS** | **METAS ANUALES** | **METAS PERÍODO (CANTIDAD)** | **METAS/INDICADORES** | **Meta Ejecutada** | **% CUMPLIMIENTO** |
| **CUMPLIDOS EN EL PERÍODO** | **(Cantidad)** |
| **SUB-PROGRAMA: SAFI - PRESUPUESTO** | | | | | |
| Ejecutar la disponibilidad presupuestaria | Compromiso de Valores asignados por específico presupuestario | **$1220,532.62** | compromisos elaborados | **$ 1166,267.45** | **96%** |
| Efectuar el compromiso presupuestario | Compromiso con Documentación de Respaldo | **1059** | compromisos elaborados | **1032** | **97%** |
| **SUB-PROGRAMA: SAFI -TESORERIA** | | | | | |
| Percepción de ingresos y pago de obligaciones | Administrar adecuadamente las disponibilidades y la liquidación oportuna de los gastos. | **128  376** | Cortes de Caja Diarios Cantidad de Quedan Emitidos | **116  402** | **90.63%  106.91%** |
| Disponibilidad de Efectivo | Liquidez Bancaria | **$ 250,744.14** | Saldo Cuenta Bancaria | **$ 247,455.31** | **99%** |
| Mejoras en la emisión de certificaciones de pago | Minimizar el tiempo en los trámites del usuario | **883** | Certificaciones emitidos | **873** | **99%** |
| **SUB-PROGRAMA: SAFI -CONTABILIDAD** | | | | | |
| Registrar las operaciones Fianciera | Registrar partida contable en el menor tiempo posible | **2952** | Partidas Contables | **3134** | **106%** |

# UNIDAD DE INFORMÁTICA

**CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA**

**POA – 2016**

**UNIDAD\_\_INFORMÁTICA\_\_\_ JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESION\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROGRAMA DE Mantenimiento de equipos informáticos y de comunicación**. **PERIODO Año 2016**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P L A N I F I C A D O** | | | **E J E C U T A D O** | |
| **OBJETIVOS** | **METAS ANUALES** | **METAS PERIODO (CANTIDAD)** | **METAS/INDICADORES**  **CUMPLIDAS EN EL PERIODO** | **% CUMPLIMIENTO** |
| Mantener en óptimas condiciones el sistema de redes del CSSP | 1. Instalación de Nuevos puntos de Red (100%) | **A necesidad** | **10** | **100%** |
| Mantener en óptimo funcionamiento los Servidores de Datos del CSSP | 1. Dar soporte a todos los usuarios que se firman (100%) 2. Mantener acceso seguro a los servidores de Datos (100%) 3. Actualizar software de Servidores (100%) | **120**  **6**  **Eventual** | **120**  **6**  **Todos los eventos** | **100%**  **100%**  **100%** |
| Mantener en óptimo Funcionamiento las plantas telefónicas del CSSP | 1. Mantener activas las líneas telefónicas (100%) | **65** | **65** | **100%** |
| Mantener activos todos los servicios de datos y voz CSSP | 1. Mantener en línea los servicios (100%) | **3** | **3** | **100%** |
| Mantener en óptimas condiciones físicas y lógicas los equipos computacionales del CSSP (1 mantenimiento programado al año a las computadoras y 2 a los impresores) | 1. Brindar mantenimiento físico a los equipos computacionales (100%) 2. Brindar mantenimiento lógico a los equipos computacionales (100%) | **120**  **120** | **120**  **120** | **100%**  **100%** |

**CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA**

**POA – 2016**

**UNIDAD DE INFORMATICA JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESION\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROGRAMA DE Mantenimiento de sistemas existentes PERIODO Año 2016**

| **P L A N I F I C A D O** | | | **E J E C U T A D O** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS** | **METAS ANUALES** | **METAS PERIODO (CANTIDAD)** | **METAS/INDICADORES**  **CUMPLIDAS EN EL PERIODO** | **% CUMPLIMIENTO** |
| **Mantener en perfecto funcionamiento los sistemas existentes en el CSSP** | 1. Dar mantenimiento a los módulos existentes (100%). 2. Cubrir los nuevos requerimientos sobre los sistemas existentes (100%) 3. Dar seguimiento a los usuarios en el uso de los sistemas. | **2**  **3**  **40** | **2**  **3**  **40** | **100%**  **100%**  **100%** |

**CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA**

**POA – 2016**

**UNIDAD DE INFORMATICA JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESION\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROGRAMA DE Desarrollo de Nuevos Sistemas PERIODO Año 2016**

| **P L A N I F I C A D O** | | | **E J E C U T A D O** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS** | **METAS ANUALES** | **METAS PERIODO (CANTIDAD)** | **METAS/INDICADORES**  **CUMPLIDAS EN EL PERIODO** | **% CUMPLIMIENTO** |
| Desarrollar nuevas aplicaciones para el manejo de datos del CSSP | 1. Dar seguimiento a los usuarios sobre la necesidad de nuevos sistemas (100% de los usuarios). | 1 | 0 | 10% |
| 1. Cubrir las necesidades de desarrollo de nuevos sistemas (100%). | 1 | 1 | 100% |

**CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA**

**POA – 2016**

**UNIDAD DE INFORMATICA**

**PROGRAMA DE PERIODO Año 2016**

**ACTIVIDADES RELEVANTES EJECUTADAS NO PLANIFICADAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCION/JUSTIFICACION** | **CANTIDAD/RESULTADOS** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |