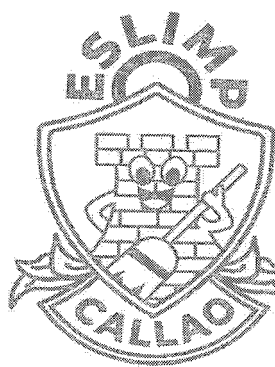
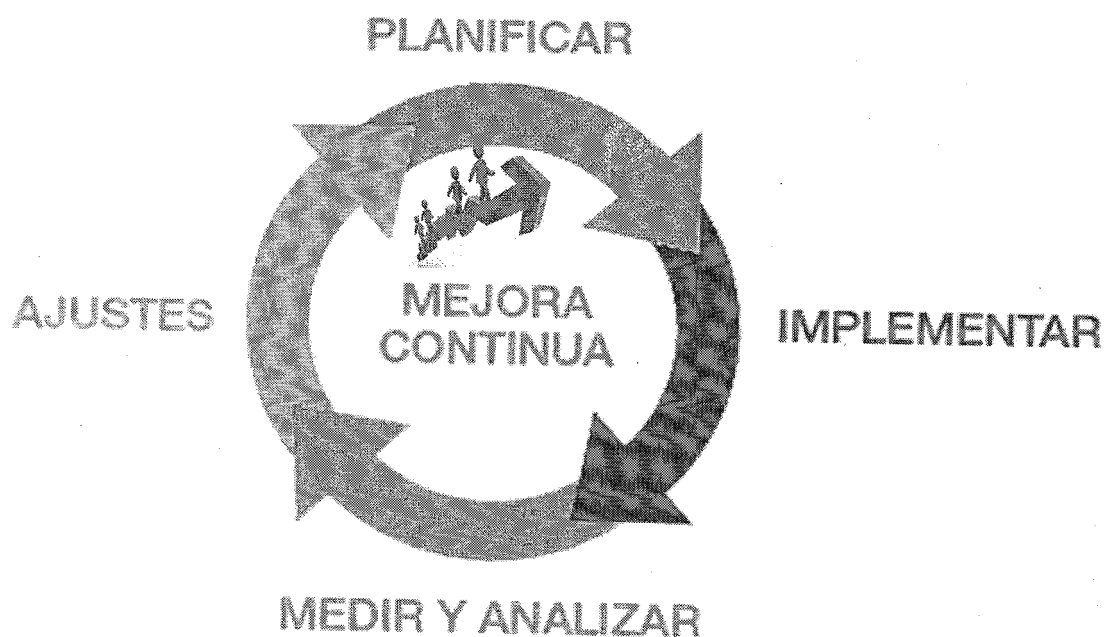


**"EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PÚBLICA ESLIMP
CALLAO S.A."**



INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2021



**GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
– ESLIMP CALLAO S.A.**

PRESENTACIÓN

La Evaluación de implementación del Plan Operativo Institucional POI 2021, es un documento de gestión que mide y analiza con sentido evaluador el cumplimiento de las Actividades Operativas establecidas en el POI, las cuales están articuladas a los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el Plan Estratégico Institucional -PEI de la Municipalidad Provincial del Callao -MPC. Su ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones.

Siendo así, la formulación de este documento nos permite identificar los resultados obtenidos por nuestra institución, mediante un proceso de evaluación el cual pone en manifiesto diversos escenarios tanto de forma (programación) como de fondo (cumplimiento) de las actividades operativas; información que será utilizada como insumo para realizar ajustes y tomar medidas de réplica, optimización y corrección de los procesos, de ser el caso.

ESLIMP Callao S.A., tiene como política institucional una gestión moderna y transparente, motivo por el cual, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través de medios, tanto físicos como informáticos, coordinaron y asesoraron a todas las unidades orgánicas con la finalidad de que mediante la retroalimentación logremos mejorar el desarrollo de nuestras actividades y acciones que resultarán en una administración eficaz y eficiente, y que por ende se brinde un servicio de limpieza pública de calidad a nuestros ciudadanos.

INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI -2021

1. DATOS GENERALES

País	:	Perú.
Departamento	:	Provincia Constitucional del Callao
Pliego	:	Municipalidad Provincial del Callao
Código ESLIMP Callao	:	ETE. 500193

2. RESUMEN EJECUTIVO

Este documento, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad emitida por el CEPLAN (Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0016-2019/CEPLAN/PCD), contiene la evaluación anual del Plan Operativo Institucional POI 2021 de ESLIMP Callao (COD. U.E.: 500193), en el cual se consigna el seguimiento del cumplimiento de las metas programadas por cada actividad operativa. ESLIMP Callao, está conformado por nueve (09) órganos, seis (06) unidades orgánicas.

Es importante resaltar que en la etapa de formulación se identificaron ciento catorce (114) actividades operativas, los cuales cuentan con un avance financiero considerando un presupuesto institucional de s/ 107,658,360.0 soles, de (72.56%) a nivel de devengado.

Toda la información del registro de evaluación, seguimiento y reprogramación se realiza a través del Aplicativo CEPLAN V.01 donde se muestra de manera detallada la información del seguimiento. No obstante, conforme a lo establecido por el CEPLAN, se está utilizando formatos en "Excel".

3. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

Los servicios, actividades u operaciones que presta ESLIMP CALLAO S.A, se encuentran en virtud del convenio que suscribe con la Municipalidad Provincial del Callao, siendo estos los siguientes:

- Servicio de recolección y transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos municipales y similares a los de limpieza pública.
- Servicio de barrido de todos los espacios públicos en el distrito del Callao, que incluye calles, avenidas, plazas, alrededores de mercados y accesos viables. Se incluirá dentro de esta operación el recojo de los residuos menos contenidos en las papeleras, así como su limpieza.
- Servicio de recolección y transporte hasta la disposición final de residuos de la construcción y demolición, escombros y similares que se hallan en puntos críticos de acumulación, en la vía pública, pasivos ambientales, así como de resultantes de operaciones de limpieza de playa de operaciones de limpieza de techo y otras operaciones.
- Servicio de baldeo y desinfección de espacios públicos tales como plazas, limpieza de monumentos, calles, avenidas, exteriores de centros de salud, mercados de abastos, calles principales, centros educativos, limpieza y desinfección de tachos basculantes, bancas de parques y plazas, juegos infantiles, comisarías y otros.

4. MISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN

“ESLIMP CALLAO S.A. ES UNA EMPRESA QUE BRINDA EL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, EN LA JURISDICCIÓN PROVINCIAL DEL CALLAO DE MANERA RESPONSABLE Y OPORTUNA”

5. VISIÓN INSTITUCIONAL

VISIÓN

“SER UNA EMPRESA SOSTENIBLE Y RECONOCIDA POR EL COMPROMISO A LA GESTIÓN INTEGRAL Y EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS, CONTRIBUYENDO AL BIENESTAR Y LA DIGNIDAD DE LOS CIUDADANOS CHALACOS”

6. CENTROS DE COSTOS – PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021

CÓDIGO	NOMBRE CENTRO DE COSTO
01.01	DIRECTORIO INSTITUCIONAL
02.01	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
03.01	GERENCIA GENERAL
03.02	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
04.01	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
05.01	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
06.01	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
06.03	OFICINA DE CONTABILIDAD
06.04	OFICINA DE TESORERIA
06.05	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
07.01	GERENCIA TÉCNICA Y COSTOS
08.01	GERENCIA DE OPERACIONES
08.02	UNIDAD DE SUPERVISIÓN
08.03	UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA
09.01	GERENCIA COMERCIAL

7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y ACCION

ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL ARTICULADA AL PEI – MPC

El Plan Operativo Institucional –POI de la empresa municipal ESLIMP CALLAO SA, se ha articulado a los objetivos estratégicos y acciones estratégicas institucionales establecidas en el PEI de la Municipalidad Provincial del Callao –MPC.

En el siguiente cuadro se detalla el objetivo y la acción estratégica articulada al POI 2021:

CUADRO N° 01: OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

EXTRACTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -PEI (2018-2022) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO -MPC					
CÓDIGO OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - OEI	INDICADOR OEI	CÓDIGO AEI	ACCION ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL -AEI	INDICADOR AEI
OEI.06	PROMOVER LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	NÚMERO DE VIVIENDAS QUE FORMAN PARTE DEL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN EN LA FUENTE DE RESIDUOS DOMICILIARIOS	AEI.06.01	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	NÚMERO DE TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DISPUESTO ADECUADAMENTE

8. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

Se tiene registrado en el Aplicativo CEPLAN un total de ciento catorce (114) actividades operativas con respecto al POI consistente con el presupuesto institucional de s/ 107,658,360.0 soles a nivel de ETE 500193 ESLIMP Callao S.A; de los cuales se tiene un porcentaje de ejecución de las metas financieras de 72.56 %.

El PEI 2018-2023 de la Municipalidad Provincial del Callao, establece acciones estratégicas e indicadores, las cuales orientan a ESLIMP Callao en la formulación de sus actividades operativas. Cabe mencionar que como caso particular tenemos que este año la gestión estuvo orientada a la mitigación de daños conexos a la pandemia del COVID.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS - EJECUCIÓN FINANCIERA

En la siguiente tabla se puede observar la ejecución financiera del primer por genérica de gasto.

EJECUCIÓN ANUAL DEL AÑO 2021			
DETALLE POR GENÉRICA	PIA (SOLES)	EJECUCIÓN (SOLES)	EJECUCIÓN (%)
21	30,018,129.00	28,842,615.00	26.79
22	3,000.00	-	
23	72,973,231.00	46,379,759.00	43.08
25	3,842,888.00	2,559,027.00	2.38
26	821,112.00	332,296.00	0.31
TOTAL	107,658,360.00	78,113,697.00	72.56

MEDIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS

- Mejoras en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIGAF.
- Para mejorar la implementación del Plan Operativo Institucional será necesario realizar reuniones periódicas a los operadores del aplicativo CEPLAN de cada centro de costo.
- Garantizar la permanencia de personal capacitado en los centros de costo para el cumplimiento de acuerdo a la programación de sus actividades y a las prioridades y así poder contribuir con los objetivos y acciones estratégicas institucionales establecidas en el PEI de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Establecer una adecuada retroalimentación con los centros de costos a fin de identificar puntos críticos en lo referente al cumplimiento de las actividades operativas.
- Constante coordinación con el sectorista del banco para la programación y ejecución de pagos a proveedores por deudas de años anteriores y actuales de ingresos de la MPC.
- Se coordinó con la GAF para la ejecución, renovación o devolución de los valores físicos en custodia.
- Será necesario promover una cultura de acompañamiento en la implementación de todas las actividades operativas del POI durante el año por parte de la alta dirección a los centros de costos. Si bien es cierto se cuenta con asistencia en lo que es formulación y evaluación del POI, la implementación del mismo debe de mejorarse tanto a nivel de formulación como de ejecución.
- Los centros de costo deben de realizar el seguimiento mensual de sus actividades operativas programadas en el POI, y así detectar cualquier situación oportunamente y de esa manera poder tener base para la toma de decisiones.
- Promover el trabajo articulado entre los sistemas de abastecimiento, presupuesto y planeamiento para contar con información consistente, articulada y actualizada.
- Especialización del personal encargando temas puntuales por experiencia y especialidad.
- Se ha implementado a dos personas para el adecuado uso de biométricos.

- Se ha realizado el seguimiento personalizado a los trabajadores con COVID 19.
- Creación de backup, carpetas y documentos en digital para organizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. CONCLUSIONES

- El presente informe de evaluación de implementación del POI se realizó en base a la información presentada por cada centro de costo, tanto a través del aplicativo CEPLAN como los formatos en Excel remitidos de manera física y electrónica.
- El presupuesto institucional del año 2021 asciende a la suma de s/ 107,658,360.00 soles.
- Se tiene registrado en la institución 114 actividades operativas con una ejecución financiera de s/ 788, 113, 697. 00 soles que representa un 72.56% del presupuesto institucional.

10. RECOMENDACIONES

- Capacitación para el Sistema SIGAF
- Evitar demasiada rotación de personal con el fin de brindar estabilidad a la gestión para el logro de metas programadas en el POI.
- Apoyo logístico para el control asistencial del personal de campo.
- Se sugiere poner operativo los biométricos portátiles.
- Disponer una movilidad para la realización de inspecciones en campo respecto a la SST.
- Asignar una caja chica para atender oportunamente a trabajadores accidentados.
- Adquisición de SCTR para trabajadores operativos.
- Coordinar capacitaciones constantes con los operadores del Aplicativo CEPLAN para mejorar la calidad de registro de las actividades operativas, metas físicas, metas financieras, y seguimiento del POI.
- Se sugiere la implementación de un módulo de sentencias judiciales para llevar un mejor control de los expedientes judiciales con priorización en calidad de cosa juzgada.,

- Mayor coordinación con los centros de costos a fin de mejorar canales de comunicación para mejorar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Implementación de más sistemas informáticos para facilitar el trabajo remoto para el cumplimiento de actividades operativas.
- Los centros de costo deben de ingresar el avance de las metas físicas y financieras de todas las actividades operativas cada mes y coordinar con los responsables de planeamiento para la capacitación constante.
- Promover el trabajo en equipo entre diversos sistemas administrativos (abastecimiento, presupuesto y planeamiento).

FORMATOS DE SEGUIMIENTO

(Por Unidad de Organización)

Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Ceplan V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

Sector	Pilego	ID	UE ID	Unidad Ejecutora	Centro Costo ID	Centro Costo	Hrc Registro POI	Actividad Operativa ID	Actividad Operativa	UM ID	Unidad de Medida	Tipo de meta	Ejecución Física (Columnas F1(SE) del Exporta POI)											
													Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CAJAMARCA	'01.02	DIRECTORI O INSTITUCI ONAL	'20215001930009	AO150019300004	SESIÓN ORDINARIA DEL DIRECTORIO	133	SESION	ANUAL	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2

9

Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Caplan V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Caplan V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

Sector / Pliego ID	UE ID	Unidad Ejecutora	Centro de Costo	Centro de Nro Registro POI	Actividad Operativa ID	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Unidad de Medida	Ejecución Física (Columnas Frise del Exporta POI)											
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
'00	'000	'500193	'03.01	GERENCIA GENERAL	'20215001930011	AOIS001930026	ORGANIZACIONES Y/O INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS	1 ACCION	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
'00	'000	'500193	'03.01	GERENCIA GENERAL	'20215001930011	AOIS001930029	EMISION DE RESOLUCIONES DE GERENCIA	DOCUMENTO	7	7	7	6	7	6	7	7	5	5	6	5
'00	'000	'500193	'03.01	GERENCIA GENERAL	'20215001930011	AOIS001930030	REVISION DE DOCUMENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS	1 ACCION	500	500	650	550	500	600	650	500	450	400	500	500
'00	'000	'500193	'03.01	GERENCIA GENERAL	'20215001930011	AOIS001930032	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN CON LAS DIFERENTES UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	SUPERVISIO N	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
'00	'000	'500193	'03.01	GERENCIA GENERAL	'20215001930011	AOIS001930033	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS SOBRE LAS DENUNCIAS Y QUEJAS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	1 ACCION	3	0	3	0	3	3	0	3	0	3	3	0
'00	'000	'500193	'03.01	GERENCIA GENERAL	'20215001930011	AOIS001930034	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	1 ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
'00	'000	'500193	'03.01	GERENCIA GENERAL	'20215001930011	AOIS001930029	RECEPCIÓN, REGISTRO, BÚSQUEDA Y/O COPIAS DE DOCUMENTOS INTERNOS	1 ACCION	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
'00	'000	'500193	'03.01	GERENCIA GENERAL	'20215001930011	AOIS0019300130	EVALUACIÓN TÉCNICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS	1 ACCION	1	2	3	1	1	1	3	1	1	3	1	1
'00	'000	'500193	'03.01	GERENCIA GENERAL	'20215001930011	AOIS0019300134	CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	METRO LINEAL	5	10	10	5	7	7	8	5	5	10	10	10
'00	'000	'500193	'03.01	GERENCIA GENERAL	'20215001930011	AOIS0019300145	IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DE LA EMPRESA.	1 ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'03.01	GERENCIA GENERAL	'202150019300011	AO/50019300146	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN, TRANSMISIONES, INTERACCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES	1 ACCION	ANUAL	100	100	100	80	90	100	100	90	100	120	90
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'03.01	GERENCIA GENERAL	'202150019300011	AO/50019300147	ORGANIZAR, COORDINAR Y DIRIGIR ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y OFICIALES DE ESUMP CALLAO	1 ACCION	ANUAL	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'03.01	GERENCIA GENERAL	'202150019300011	AO/50019300148	SUPERVISIÓN A VEHICULOS, PERSONAS, PATRIMONIO, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO DE LA EMPRESA.	1 ACCION	ANUAL	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2

Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Cepian V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Cepian V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

Ejecución Física (Columnas F1SE) del Exporta POI																															
Sector ID	Pliego ID	UEID	Unidad Ejecutora	Centro de Costo	Centro de Costo	Nro Registro POI	Actividad Operativa ID	Actividad Operativa	UM ID	Unidad de Medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre									
'00	'000	'500193	EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000007	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	60 INFORME ANUAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									
											EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000008	CONTROL CONCURRENTE	60 INFORME ANUAL	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0			
																		EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000009	VISITA DE CONTROL	60 INFORME ANUAL	0	0	0	0	0	0	0
'00	'000	'500193	EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000010	ORIENTACIÓN DE OFICIO	60 INFORME ANUAL	0	0	0	0	0	0	0								0	0	0	0			
											EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000011	ATENCIÓN DE ENCARGOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	60 INFORME ANUAL	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
																		EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000012	ATENCIÓN DE ENCARGOS DEL CONGRESO	248 REPORTE ANUAL	0	0	0	0	0	0	0
'00	'000	'500193	EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000013	EVALUACIÓN DE DENUNCIAS	6 ATENCION ANUAL	0	0	0	0	0	0	0								0	0	0	0	0		
											EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000014	IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORIA Y SU PUBLICACIÓN (RC N120-2016-CG)	248 REPORTE ANUAL	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
																		EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000015	SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS RESULTANTES DEL CONTROL SIMULTANEO	60 INFORME ANUAL	0	0	0	1	0	1	1
'00	'000	'500193	EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000017	VERIFICACIÓN DE LOS CARGOS OBLIGADOS A LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS	248 REPORTE ANUAL	0	0	0	0	0	0	1								0	0	1	0	0	0	
											EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000017	VERIFICACIÓN DE LOS CARGOS OBLIGADOS A LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS	248 REPORTE ANUAL	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
																		EMPRESA DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'02.01	CONTROL INSTITUCIONAL	'202150019300010	AOIS00193000017	VERIFICACIÓN DE LOS CARGOS OBLIGADOS A LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS	248 REPORTE ANUAL	0	0	0	0	0	0	1

Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Ceplan V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

Sector	Plazo	ID	ID	Unidad Ejecutora	Centro Costo	Centro de Costo	Nro Registro POI	Actividad Operativa	Actividad Operativa ID	Unidad de Medida	Tipo de Medida	Ejecución Física (Columnas F1 (SE) del Exporta POI)											
												Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A LAS JEFATURAS A CARGO DE LA GAF.	AO150019300292	109 SUPERVISION ANUAL	ANUAL	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	SUPERVISIÓN DEL SOPORTE TECNOLÓGICO ADMINISTRATIVO	AO150019300260	109 SUPERVISION ANUAL	ANUAL	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PUBLICACIONES EN PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	AO150019300261	109 SUPERVISION ANUAL	ANUAL	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS OFICINAS DE LA ORGANIZACIÓN	AO150019300262	1 ACCION	ANUAL	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	PROGRAMACIÓN DEL PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES	AO150019300263	1 ACCION	ANUAL	0	0	0	0	0	0	1	0	0	4	4	0
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN DE PAGO A PROVEEDORES	AO150019300264	1 ACCION	ANUAL	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MANEJO DE LA CAJA CHICA	AO150019300265	1 ACCION	ANUAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	AO150019300266	109 SUPERVISION ANUAL	ANUAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	REVISIÓN Y APROBACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.	AO150019300267	1 ACCION	ANUAL	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	VERIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	AO150019300268	1 ACCION	ANUAL	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL	'06.01	ADMINIST RACIÓN Y FINANZAS	'20215001930040	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA POR PAGOS LABORALES	AO150019300269	1 ACCION	ANUAL	0	2	1	5	6	7	5	6	7	0	0	0

Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Ceplan V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

Sector ID	Pliego ID	Unidad Ejecutora	Centro Costo ID	Centro Costo	Nro Registro POI	Actividad Operativa ID	Actividad Operativa	UfM ID	Unidad de Medida	Tipo de meta	Ejecución Física (Columnas F1SE) del Exporta POI											
											Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
'00	'000	'500193		'06.05	'20215001930060	AOIS0019300314	ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA PARA LOS COLABORADORES	103	REGISTRO	ANUAL	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
							CAPACITACION EN TEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, IMPLEMENTACIÓN DE PAUSAS ACTIVAS, VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS	227	N	CAPACITACION	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	15
							REALIZACION DE PROGRAMAS DE SALUD (CAMPANAS DE VACUNACION CONTRA LA HEPATITIS B Y SARAMPION, CAMPAÑA DE PREVENCIÓN CONTRA LOS EFECTOS NOCIVOS A LA RADIACION SOLAR, DESPISTAJE DE TBC, ENTRE OTROS. REALIZACION DE PROGRAMAS SOCIALES (CAMPANA DNI GRATUITO, APOYO SOCIAL AL TRABAJADOR CON CANCER, GESTION DE VALES DE UTILES, PROGRAMA EDUCATIVO PARA PERSONA INLETRADO, TALLER FORTIIFICA SOCIAL FORTIF OTRO	1	ACCION	ANUAL	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
							TRABAJADOR CON CANCER, GESTION DE VALES DE UTILES, PROGRAMA EDUCATIVO PARA PERSONA INLETRADO, TALLER FORTIIFICA SOCIAL FORTIF OTRO	1	ACCION	ANUAL	1	2	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
							EVALUACION DE CLIMA LABORAL (APLICACION DE ENCUESTAS DE SATISFACCION Y PLAN DE MEJORA)	263	ENCUESTA	ANUAL	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							DERIVACION Y REGISTRO DE DESCANSOS MEDICOS ESSALUD	103	REGISTRO	ANUAL	120	120	120	120	120	120	781	741	733	69	25	33
							ATENCIÓN MÉDICA	6	ATENCION	ANUAL	75	75	75	75	75	75	131	114	209	177	108	102
							DESARROLLAR LABORES DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA	133	SESION	ANUAL	17	17	17	17	17	17	0	0	0	20	10	0
							CAMPANA DE VACUNACIÓN: HEPATITIS B, NEUMOCOCCO, ANTI TETÁNICA, INFLUENZA	14	CAMPANA	ANUAL	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0

[illegible]

EMPRESA DE
SERVICIO DE
LIMPIEZA
MUNICIPAL
PUBLICA DEL
CALLAO

'00 '000 '500193

'06.05

OFICINA
DE
RECURSOS
HUMANOS

'20215001930060

AOIS0019300346

SUPERVISAR EJECUCIÓN DE
ACTIVIDADES DEL PLAN DE
BIENESTAR SOCIAL

363 ACTIVIDAD ANUAL
EFECTUADA

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

1

9

Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Ceplan V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exorta POI.

Sector	Pliego	ID	Unidad Ejecutora	Centro de Costo	Tipo Registro POI	Actividad Operativa	Unidad de Medida	EJECUCIÓN FÍSICA (Columnas F15E) del Exorta POI														
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
'00	'000	'500193	SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CAJALAO	'04.01	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	'20215001930044	AO150019300202	36 DOCUMENTO ANUAL	ANUAL	8	33	15	5	8	22	8	25	40	32	56	39	
ELABORACION DE DOCUMENTOS E INFORMES LEGALES SEGUN LO SOLICITADO POR EL USUARIO.																						
'00	'000	'500193	SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CAJALAO	'04.01	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	'20215001930044	AO150019300204	36 DOCUMENTO ANUAL	ANUAL	1	2	1	7	10	20	0	0	0	0	0	0	3
BRINDAR ASESORAMIENTO EN LA FORMULACION DE PROYECTOS, CONVENIOS Y CONTRATO																						
'00	'000	'500193	SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CAJALAO	'04.01	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	'20215001930044	AO150019300205	96 PROYECTO ANUAL	ANUAL	2	15	5	3	5	7	0	0	0	0	2	4	
BRINDAR ASESORAMIENTO LEGAL EN LA FORMULACION DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES																						
'00	'000	'500193	SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CAJALAO	'04.01	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	'20215001930044	AO150019300236	1 ACCION ANUAL	ANUAL	3	4	3	7	8	10	0	0	5	2	0	3	
COORDINACIONES TECNICAS INTERNAS Y EXTERNAS SOBRE ACCIONES LEGALES																						
'00	'000	'500193	SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CAJALAO	'04.01	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	'20215001930044	AO150019300237	36 DOCUMENTO ANUAL	ANUAL	15	15	20	115	60	69	141	338	132	311	461	506	
ELABORACION DE ESCRITOS PARA EL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PUBLICO																						

[Handwritten signature]

2

- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Coplan V.01.

2

Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Ceplan V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

Sector	Pliego	ID	UF (3)	Unidad Ejecutora	Centro Costo ID	Centro Costo	No. registro POI	Actividad Operativa	Actividad Operativa ID	Tipo de meta	Unidad de medida	Ejecución Física (Columnas F1 a F12) del Exporta POI											
												Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
00	000	500133		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CAJALAN	10.01	GERENCIA COMERCIAL	20215001330027	AOI50013300140	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ANUAL	1 ACCION	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

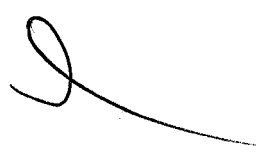
2

Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Ceplan V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

Sector	Pliego	ID	UE ID	Unidad Ejecutora	Centro Gasto ID	Centro de costo	No Registro POI	Actividad Operativa ID	Actividad Operativa	Utd ID	Unidad de Medida	Tipo de meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
'00	'000	'500193		SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'09.01	GERENCIA DE OPERACIONES	'2021500193002.2	AOI50019300274	ELABORACIÓN DE INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES A LA GERENCIA	60	INFORME	ANUAL	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Cepian V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Cepian V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

EJECUCIÓN FÍSICA (Columnas Físicas)										EJECUCIÓN FÍSICA (Columnas Físicas)												
Sector	Plazo	UE ID	Unidad Ejecutora	Centro Costo	Centro Costo	No. Registro POI	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Unidad de Medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
00	000	500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PÚBLICA DEL CALLAO	09.03	UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA	20215001930024	AOIS0019300123	RECOLECCIÓN, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y SIMILARES A LOS DE LIMPIEZA PÚBLICA.	111 TONELADA	ANUAL	17,764.97	17,180.28	18,146.93	17,273.32	17,756.47	17,418.12	17,614.23	17,913.38	17,763.81	18,075.33	17,810.21	18,839.29
00	000	500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PÚBLICA DEL CALLAO	09.03	UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA	20215001930024	AOIS0019300124	RECOLECCIÓN, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN, ESCOMBROS Y SIMILARES PUNTOS CRÍTICOS PASIVOS AMBIENTALES LIMPIEZA DE PLAYAS ENTRE OTROS.	111 TONELADA	ANUAL	10,018.44	10,046.66	11,766.61	11,160.14	11,024.73	11,194.46	11,114.76	11,161.15	10,853.47	10,972.76	10,817.29	10,917.48
00	000	500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PÚBLICA DEL CALLAO	09.03	UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA	20215001930024	AOIS0019300125	DESINFECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS COMO PLAZAS, LIMPIEZA DE MONUMENTOS, CALLES, AVENIDAS EXTERIOR, CENTROS DE SALUD, MERCADO DE ABASTOS ENTRE OTROS.	607 KILOMETRO CUADRADO	ANUAL	0.18	0.24	0.27	0.24	0.24	0.26	0.05	0	0.04	0.08	0.08	0.08
00	000	500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PÚBLICA DEL CALLAO	09.03	UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA	20215001930024	AOIS0019300126	FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS	36 DOCUMENTO	ANUAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	1	0	0
00	000	500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PÚBLICA DEL CALLAO	09.03	UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA	20215001930024	AOIS0019300347	BARRIDO DE TODOS LOS ESPACIOS PÚBLICOS QUE INCLUYE CALLES, AVENIDAS, PLAZAS, ALREDORES DE MERCADOS Y ACCESOS VIABLES.	67 KILOMETRO	ANUAL	10580.43	18491.78	16570.19	92967.12	39500.34	39569.95	39,834,362	34,131,066	35,354,639	37,576,182	36,582,802	35,726,636

9

Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Cepian V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Cepian V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

Sector ID	Pílogo ID	Unidad Ejecutora UE ID	Centro de Costo ID	Centro de Costo	Nro Registro POI	Actividad Operativa ID	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Tipo de meta	Ejecución Física (Columnas F1(SE) del Exporta POI)											
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
'00	'000	'500193	'09.02	UNIDAD DE SUPERVISIÓN	'20215001930023	AOIS0019500122	SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA	1 ACCION	ANUAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Ceplan V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

Ejecución Física (Columnas F1(SE) del Exporta POI)																																
Sector	Pílogo	UE ID	Unidad Ejecutora	Centro Costo ID	Centro de costo	Nro Registro POI	Actividad Operativa ID	Actividad Operativa	UMI ID	Unidad de Medida	Tipo de meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre									
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	'20215001930066	AOI50019300349	COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA	1 ACCION	ANUAL		2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2									
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	'20215001930066	AOI50019300350	PROGRAMAR Y CONTROLAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS LOCALES INTERINSTITUCIONALES	1 ACCION	ANUAL		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5									
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	'20215001930066	AOI50019300351	SUPERVISAR LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE ESUMP CALLAO	109 SUPERVISION	ANUAL		15	15	15	158	15	15	15	15	15	15	15	15									
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	'20215001930066	AOI50019300352	SUPERVISAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO EN GENERAL DE ESUMP CALLAO	109 SUPERVISION	ANUAL		15	15	15	15	15	15	15	15	15	10	10	10									
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	'20215001930039	AOI50019300277	ADQUISICIÓN DE BIENES- ADJUDICACIONES SIN PROCEDIMIENTO	1 ACCION	ANUAL		0	3	0	7	8	3	5	3	7	4	4	4	6								
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	'20215001930039	AOI50019300278	CONTRATACION DE SERVICIOS- ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO	1 ACCION	ANUAL		0	0	2	2	4	2	4	1	3	4	4	4	6								
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	'20215001930039	AOI50019300281	ADQUISICION DE BIENES POR ACUERDO MARCO	1 ACCION	ANUAL		0	7	7	0	4	5	7	0	0	0	0	0	1								
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	'20215001930039	AOI50019300282	PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE PAGOS POR SERVICIOS BASICOS	1 ACCION	ANUAL		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	'20215001930039	AOI50019300283	ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES VEHICULARES	1 ACCION	ANUAL		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'06.02	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	'20215001930039	AOI50019300284	EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES VEHICULARES	533 PROCESO	ANUAL		0	3	3	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3								

Formato de registro de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional 2021

Notas:

- Este formato puede ser usado de forma alternativa al módulo de seguimiento del aplicativo Cepian V.01, en caso este último presente algún inconveniente que imposibilite el registro de seguimiento.
- Este formato deberá ser llenado para los meses que aún no cuentan con registros de seguimiento en el aplicativo, registrando el valor de cero cuando no haya ejecución.
- Este formato es para uso interno de la entidad y posteriormente servirá para regularizar el registro de seguimiento en el aplicativo Cepian V.01.
- Para los campos de la actividad operativa (columnas B a J) emplear la información que proviene del Exporta POI.

Sector V.O.	Pílogo ID	UE ID	Unidad Ejecutora	Centro Costo ID	Centro de Costo	Tipo de Registro POI	Actividad Operativa ID	Actividad Operativa	UM ID	Unidad de Medida	Tipo de meta	Ejecución Física (Columnas F1(SF) del Exporta POI)											
												Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'03.03	TECNOLO GÍAS DE LA INFORMAC IÓN	'20215001930065	AOIS0019300318	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DIVERSOS Y OTROS	1	ACCION	ANUAL	1	3	3	1	1	1	1	2	1	3	0	0
								MONITORIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE SERVIDORES Y PCS, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y SOPORTE AL USUARIO; REALIZACIÓN DE BACKUPS DE SISTEMAS, INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE, ROL ADMINISTRATIVO.															
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'03.03	TECNOLO GÍAS DE LA INFORMAC IÓN	'20215001930065	AOIS0019300319	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DIVERSOS Y OTROS	519	MONITOREO	ANUAL	1	3	3	3	3	3	3	3	3	2	0	0
								MONITORIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE SERVIDORES Y PCS, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y SOPORTE AL USUARIO; REALIZACIÓN DE BACKUPS DE SISTEMAS, INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE, ROL ADMINISTRATIVO.															
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'03.03	TECNOLO GÍAS DE LA INFORMAC IÓN	'20215001930065	AOIS0019300320	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DIVERSOS Y OTROS	1	ACCION	ANUAL	1	0	0	1	0	0	1	60	90	3	0	0
								MONITORIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE SERVIDORES Y PCS, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y SOPORTE AL USUARIO; REALIZACIÓN DE BACKUPS DE SISTEMAS, INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE, ROL ADMINISTRATIVO.															
'00	'000	'500193	EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO	'03.03	TECNOLO GÍAS DE LA INFORMAC IÓN	'20215001930065	AOIS0019300321	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DIVERSOS Y OTROS	1	ACCION	ANUAL	1	0	1	0	1	0	1	2	2	3	0	0
								MONITORIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE SERVIDORES Y PCS, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y SOPORTE AL USUARIO; REALIZACIÓN DE BACKUPS DE SISTEMAS, INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE, ROL ADMINISTRATIVO.															

9