

**PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS CONSEJEROS REGIONALES (PTAF)<sup>1</sup>**

**ENTIDAD:** GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 19-07-2024

**1) ANTECEDENTES:**

<b>PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF) APROBADO POR CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:</b>	<b>No de Acuerdo: D22-2024-GR.CAJ/CR</b>	<b>Fecha de Acuerdo: 11/04/2024</b>
	<b>Materia a fiscalizar: Sector Salud</b>	
<b>ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN APROBADA EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:</b>	<b>No de Acuerdo:</b>	<b>Fecha de Acuerdo:</b>
Fiscalizar la asistencia del personal, condiciones en que se brinda el servicio, existencia de medicinas y equipos, clima laboral y el desempeño del personal del Centro de Salud de la provincia de San Pablo.	Fiscalizar la asistencia del personal, condiciones en que se brinda el servicio, existencia de medicinas y equipos, clima laboral y el desempeño del personal del Centro de Salud de la provincia de San Pablo.	
<b>TIPO DE FISCALIZACIÓN (Marque con una "X" la opción que corresponda):</b>	<b>Fiscalización comisión ( )</b>	<b>Fiscalización individual ( X )</b>
<b>PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>	S/. (Expresado en números y letras)	
<b>PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>	<b>Fecha de inicio: 27-09-2024</b>	<b>Fecha de fin: 28-09-2024</b>

**2) OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO:**

Identificar falencias en el establecimiento de salud del distrito de Tumbadén, provincia de San Pablo, para mejorar la calidad de atención a los pacientes y usuarios.

**3) CRONOGRAMA DE TRABAJO:**

El presente modelo de formato de Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales (PTAF) es un instrumento de planificación elaborado por la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República, a fin de contribuir a organizar, estructurar y presupuestar la actividad o acción de fiscalización a realizar. En ese sentido, para fines prácticos, en este documento (PTAF) se considera la denominación "actividad de fiscalización" equivalente a la denominación "acción

de fiscalización” descrita en el PAF (Programa de Acciones de Fiscalización). Queda prohibido su uso, comercialización y/o difusión, sin previa autorización o permiso de la Contraloría General.

N°	Tareas específicas a realizar	Plazo estimado para realizar cada tarea específica		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de cada tarea específica.
		Fecha inicio	Fecha fin	
1	Gestionar a través de Secretaría de Consejo Regional, el requerimiento de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de un Asistente Administrativo cuya labor será apoyar en la actividad de la fiscalización.</li> <li>• Contratación del alquiler de una unidad móvil.</li> <li>• Contratación de un profesional en salud cuya labor será asesorar en la actividad de la fiscalización.</li> </ul>	02-08-2024	02-08-2024	JESUS CASTREJON PALOMINO
2	Traslado desde la ciudad de Cajamarca al distrito y provincia de San Pablo	27-09-2024	27-09-2024	JESUS CASTREJON PALOMINO
3	Verificar y recoger información respecto al clima laboral y desempeño del personal del Centro de Salud de San Pablo.	27-09-2024	27-09-2024	JESUS CASTREJON PALOMINO
4	Elaborar el acta de fiscalización.	27-09-2024	27-09-2024	JESUS CASTREJON PALOMINO
5	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	28-09-2024	28-09-2024	JESUS CASTREJON PALOMINO

#### 4) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR: <sup>2</sup>

##### Requerimiento de Bienes:

Nombre del Bien	Especificación del requerimiento	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/
<b>SUB – TOTAL</b>					

##### Requerimiento de Servicios:

Nombre del Servicio	Especificación del requerimiento	Presupuesto estimado S/
Alquiler de movilidad	Camioneta 4 x 4 a todo costo, para el Traslado desde Cajamarca hacia el distrito y provincia de San Pablo (ida y vuelta – 1 día)	S/ 500.00
Asistente	Contratación de un asistente administrativo por dos (2) días	S/. 600.00
Profesional en salud	Contratación de un profesional en salud por dos (2) días	S/. 1000.00
Alimentación	Alimentación por 1 día	S/ 100.00
<b>SUB - TOTAL</b>		<b>S/ 2,200.00</b>

<b>PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO:</b>	<b>S/ 2, 200.00</b>
------------------------------------	---------------------

**5) COMENTARIOS U OBSERVACIONES: <sup>3</sup>**

<sup>1</sup> El presupuesto total estimado debe ser concordante al presupuesto aprobado por el consejo regional o concejo municipal para realizar la presente actividad o acción de fiscalización.

<sup>2</sup> En este numeral puede describir y explicar, entre otras situaciones, sobre las siguientes: 1) La realización de la presente actividad o acción de fiscalización, aun cuando el Programa de Acciones de Fiscalización (PAF) no está aprobado a la fecha por el Consejo Regional o Concejo Municipal, 2) La actividad o acción de fiscalización correspondiente al presente Plan de Trabajo no está incluida en el PAF aprobado, 3) Los plazos del Cronograma de Trabajo señalados en el numeral 3) del presente Plan de Trabajo, se mantienen en reserva.

--

**6) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:**

<b>Nombres y apellidos completos</b>	<b>Firma</b>	<b>Indique si es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático Balance Semestral (Escriba "S" donde corresponda):</b>
JESUS CASTREJON PALOMINO		Consejero Regional