FIRMA DIGITAL
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Firmado digitalmente por CASTREJON PALOMINO Jesus Salvador FAU 20453744168 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26/07/2024 09:22 a. m.

PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS CONSEJEROS REGIONALES (PTAF)[1]

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 22-07-2024

1) ANTECEDENTES:

<table>
<tr><td rowspan="2">PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF) APROBADO POR CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:</td><td>No de Acuerdo: D17-2024-GR.CAJ/CR</td><td>Fecha de Acuerdo: 27/03/2024</td></tr>
<tr><td colspan="2">Materia a fiscalizar: Sector Educación</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN APROBADA EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:</td><td>No de Acuerdo:</td><td>Fecha de Acuerdo:</td></tr>
<tr><td>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN A REALIZAR:</td><td colspan="2">Fiscalizar el clima laboral de la institución y el desempeño del director y docentes de la IE del nivel secundario de Tuñad, distrito de San Bernardino, provincia de San Pablo.</td></tr>
<tr><td>TIPO DE FISCALIZACIÓN (Marque con una “X” la opción que corresponda):</td><td>Fiscalización en comisión ( )</td><td>Fiscalización individual (X)</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</td><td colspan="2">S/. ( )</td></tr>
<tr><td>PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</td><td>Fecha de inicio: 16-08-2024</td><td>Fecha de fin: 17-08-2024</td></tr>
</table>

2) OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO:

Contribuir a fortalecer el desempeño del personal directivo y docente de la IE del nivel secundario de Tuñad, para mejorar la calidad de los aprendizajes en los estudiantes de esa Institución.

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 consejerosregionales o regidoresmunicipales responsables de cada tarea específica.
		Fecha inicio	Fecha fin	
1	Gestionar a través de Secretaría de Consejo Regional, el requerimiento de: - Contratación de un Asistente Administrativo cuya labor será apoyar en la actividad de la fiscalización. - Contratación del alquiler de una unidad móvil.	05-08-2024	05-08-2024	JESÚS CASTREJÓN PALOMINO
2	Traslado de la Ciudad de Cajamarca al caserío de Tuñad, distrito de San Bernardino, provincia de San Pablo.	16-08-2024	16-08-2024	JESÚS CASTREJÓN PALOMINO
3	Verificar y recoger información respecto al clima laboral y desempeño del director y docentes de la IE.	16-08-2024	16-08-2024	JESÚS CASTREJÓN PALOMINO
5	Elaborar el acta de fiscalización.	16-08-2024	16-08-2024	JESÚS CASTREJÓN PALOMINO
6	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	17-08-2024	17-08-2024	JESÚS CASTREJÓN PALOMINO

4) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR: [2]

Requerimiento de Bienes:

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

Requerimiento de Servicios:

Nombre del Servicio	Especificación del requerimiento	Presupuesto estimado S/
Alquiler de movilidad	Camioneta 4 x 4 a todo costo (incluye chofer y combustible) para el traslado desde Cajamarca hacia el distrito y provincia de San Pablo (ida y vuelta – 1 día).	S/ 500.00
Asistente Administrativo	Contratación de un Asistente administrativo (2 días).	S/. 600.00
Alimentación	Alimentación (1 día).	S/ 100.00
	SUB - TOTAL	**S/ 1,200.00**

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO:	**S/ 1, 200.00**

5) COMENTARIOS U OBSERVACIONES: [3]

[1] 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.

[2] 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:

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