

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 10/08/2024

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar obra en ejecución: Mejoramiento de los Servicios Educativos del nivel primario y secundario de la I.E. 16524 – Comunidad Nativa Los Naranjos – Distrito San José de Lourdes - provincia de San Ignacio.		
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo:	Fecha de Acuerdo:	
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describe brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	<p>La presente fiscalización se justifica por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los servicios de educación son asuntos de interés público - La gestión pública tiene que ser moderna, transparente y con integridad <p>Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes, en beneficio de la población de la Comunidad Nativa Los Naranjos – Distrito San José de Lourdes - provincia de San Ignacio.</p>		
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	Fiscalización en comisión ()	Fiscalización individual (x)	
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras). ¹			
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: 14/09/2024	Fecha de fin: 15/09/2024	

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	<p>Gestionar a través de Secretaria de consejo Regional, el requerimiento de;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación de un especialista en Ingeniero civil y/o Arquitecto. - Contratación de asistente administrativo que apoyará en las actividades de la fiscalización. - Contratación del alquiler de una unidad móvil. <p>Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viáticos 	22/08/2024	22/08/2024	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES
2	Traslado del Distrito de San Ignacio a la Comunidad Nativa Los Naranjos – Distrito San José de Lourdes	14/09/2024	14/09/2024	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES

3	Verificar los trabajos en ejecución de la referida obra.	14/09/2024	14/09/2024	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES
4	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	14/09/2024	14/09/2024	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES
5	Elaborar el acta de fiscalización	14/09/2024	14/09/2024	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES
6	Traslado de la Comunidad Nativa Los Naranjos – Distrito San José de Lourdes, hacia el Distrito de San Ignacio.	14/09/2024	14/09/2024	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES
7	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	14/09/2024	15/09/2024	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES

¹ El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
SUB - TOTAL				S/.

B) Requerimiento de Servicios:

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Alquiler de movilidad	Camioneta 4 x 4 a todo costo (Incluye Conductor y Combustible), desde San Ignacio hacia el distrito de San José de Lourdes – Comunidad Nativa Naranjos y viceversa (01 día)	S/ 500.00
Especialista	Contratación de un Ingeniero civil y/o Arquitecto, que cuente con título profesional, colegiado y habilitado con experiencia general no menor a dos años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado, de las cuales 01 año como residente y/o supervisor y/o inspector. Por 02 días. (01 día para realizar trabajo de campo y 01 día para elaborar informe)	S/1,000.00
Asistente	Contratación de un Asistente Administrativo, que cuente con título profesional y/o grado de bachiller en ciencias administrativas o sociales y/o técnico en contabilidad o administración por 02 días (01 día para realizar trabajo de campo y 01 día para elaborar informe)	S/ 600.00

Alimentación	Alimentación (01 día).	S/ 100.00
SUB – TOTAL		S/ 2,200.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) ²:	S/.2,200.00
---	--------------------

4) COMENTARIOS (Opcional):

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

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba “Si” donde corresponda):
1	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES			SI

² El “Presupuesto Total Estimado (A+B)” precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.