

**PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN (PTAF)**

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/09/2024

**1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:**

<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>	Realizar acción de Fiscalización al PIP: P: <b>“Mejoramiento de los Servicios de Salud del Centro De Salud I - 4 Tacabamba - Distrito de Tacabamba - Provincia De Chota - Región Cajamarca”.</b>	
<b>APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:</b>	<b>No de Acuerdo:</b>	<b>Fecha de Acuerdo:</b>
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b> (Describe brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	La presente fiscalización se justifica por: · Los recursos públicos deben invertirse en cumplimiento a los expedientes técnicos. · La gestión pública tiene que ser moderna, transparente y con integridad. · Contribuir a generar valor público, interés general e integridad en el ámbito a fiscalizar. Mediante la fiscalización se contribuye a asegurar servicios de salud integral, continuo, inclusivo y de calidad, en beneficio de los pobladores del distrito de Tacabamba, Provincia de Chota.	
<b>TIPO DE FISCALIZACIÓN:</b> (Marque con una “X” la opción que corresponda).	<b>Fiscalización en comisión ( )</b>	<b>Fiscalización individual ( x )</b>
<b>PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:</b> (Expresado en números y letras). <sup>1</sup>	S/1,400 (mil cuatrocientos con 00/100)	
<b>PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>	<b>Fecha de inicio:</b> 07/11/2024	<b>Fecha de fin:</b> 07/11/2024

**2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:**

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 de inicio	Fecha de fin	
1	Gestionar a través de secretaria de Consejo Regional, el requerimiento de; <ul style="list-style-type: none"> <li>· Contratación de un especialista en Ingeniería y/o Arquitecto.</li> <li>· Contratación de asistente administrativo que apoyará en las actividades de la fiscalización.</li> <li>· Contratación de una unidad móvil (camioneta 4x4).</li> </ul> Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Viáticos</li> </ul>	04/10/2024	04/10/2024	ROGELIO HERRERA DIAZ

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.

2	Traslado del distrito de Chota al distrito de Tacabamba.	07/11/2024	07/11/2024	ROGELIO HERRERA DIAZ
3	Inspección técnica de la obra.	07/11/2024	07/11/2024	ROGELIO HERRERA DIAZ
4	Contacto con autoridades y población beneficiaria.	07/11/2024	07/11/2024	ROGELIO HERRERA DIAZ
5	Recabar información respecto a la fiscalización realizada.	07/11/2024	07/11/2024	ROGELIO HERRERA DIAZ
6	Elaborar el acta de fiscalización.	07/11/2024	07/11/2024	ROGELIO HERRERA DIAZ
7	Traslado del distrito de Tacabamba al distrito de Chota.	07/11/2024	07/11/2024	ROGELIO HERRERA DIAZ
8	Elaboración de informe.	10/11/2024	10/11/2024	ROGELIO HERRERA DIAZ

3) **RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:**

A) **Requerimiento de Bienes:**

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

B) **Requerimiento de Servicios:**

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Contratación de Unidad Móvil	Camioneta 4 x 4 a todo costo, para el traslado al distrito de Chota al distrito de Tacabamba y viceversa. Debe de contar con tarjeta de propiedad, soat, revisión técnica y licencia de conducir del conductor (01 día)	S/ 500.00
Contratación de un 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 de obras en entidades públicas y/o privadas y/o similares. Asimismo, capacitación en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y/o residencia y/o supervisión de obras y/o peritajes y/o prevención y reducción de desastres y/o ejecución de obras y/o costos y presupuestos y/o afines al servicio. (01 día)	S/500.00

Contratación de un Asistente Administrativo	Contratación de un Asistente Administrativo, que cuente con título profesional y/o grado de bachiller y/o egresado en ciencias administrativas o sociales y/o técnico en contabilidad o administración y/o computación, con experiencia mínima general de un año en entidades públicas y/o privadas. Asimismo, contar con cursos de ofimática a nivel básico y capacitaciones a fines al servicio. (01 día)	S/ 300.00
Alimentación	Alimentación (01 día)	S/ 100.00
<b>SUB – TOTAL</b>		<b>S/ 1,400.00</b>

<b>PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) <sup>2</sup>:</b>	<b>S/1,400.00</b>
---	-------------------

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	ROGELIO HERRERA DÍAZ	09527575		SI

<sup>2</sup> 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.