

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

FECHA DE ELABORACIÓN: 24/10/2024

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar el estado y abastecimiento de los medicamentos del centro de salud del Distrito de Calquis, provincia de San Miguel.		
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).	La presente fiscalización se justifica por: - Los servicios de salud son asuntos de interés público - 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. - El beneficio para los pobladores del Distrito Calquis, Provincia de San Miguel es el acceso a servicios de salud integral, continuo, inclusivo y de calidad.		
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: 26/11/2024	Fecha de fin: 26/11/2024	

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	Gestionar a través de Secretaria de consejo Regional, el requerimiento de: - Contratación de un especialista en Químico / Farmacia. - Contratación de asistente administrativo que apoyará en las actividades de la fiscalización. Contratación del alquiler de una unidad móvil.	01/11/2024	01/11/2024	SAUL COBA LOZANO

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.

	- Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: - Viáticos			
2	Traslado desde el Distrito de San Miguel al Distrito Calquis.	26/11/2024	26/11/2024	SAUL COBA LOZANO
3	Verificar el estado de los medicamentos del centro de salud.	26/11/2024	26/11/2024	SAUL COBA LOZANO
4	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	26/11/2024	26/11/2024	SAUL COBA LOZANO
5	Elaborar el acta de fiscalización	26/11/2024	26/11/2024	SAUL COBA LOZANO
6	Traslado del Distrito Calquis al Distrito de San Miguel.	26/11/2024	26/11/2024	SAUL COBA LOZANO
7	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	28/11/2024	28/11/2024	SAUL COBA LOZANO

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/)
Contratar unidad móvil	Camioneta 4 x 4 a todo costo, para el Traslado desde la provincia de San Miguel al Distrito de Calquis y viceversa. Debe de contar con tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica y licencia de conducir del conductor. (01 día)	S/ 500.00
Contratar Especialista	Contratación de un Químico Farmacéutico, titulado, colegiado y habilitado. Con experiencia general no menor a dos (02) años en entidades públicas y/o privadas en el ejercicio de la profesión. Asimismo, contar con capacitaciones de la Ley 29459- Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y/o conocimientos del D.S. 014-2011, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y/o Conocimiento del D.S. 016-2011, Reglamento para el Registro, Control y Vigencia y/o Capacitaciones relacionadas a la labor y/o afines. Dominio de entorno Windows y/o Microsoft Office y/o cursos de computación. (01 día)	S/ 500.00
Contratar Asistente Administrativo	Contratación de un Asistente Administrativo, que cuente con título profesional y/o grado de bachiller en ciencias administrativas o sociales	S/ 300.00

	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)	
Alimentación	Alimentación (01 día)	S/ 100.00
SUB – TOTAL		S/ 1,400.00

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

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 “Sí” donde corresponda):
1	SAUL COBA LOZANO	27989959		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.