

**Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)**

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA      FECHA DE ELABORACIÓN: 18/10/2024

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

<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>	Fiscalizar el desempeño del personal directivo, docente respecto a la asistencia, puntualidad y cumplimiento de sus funciones pedagógicas del IESPP Alfonso Barrantes Lingan de la provincia de San Miguel.	
<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 servicios educativos son asuntos de interés público. - La gestión pública tiene que ser moderna, transparente y con integridad. Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes de la Fiscalizar la IESPP Alfonso Barrantes Lingan de la provincia de San Miguel.	
<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>		
<b>PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>	<b>Fecha de inicio:</b> 25/11/2024	<b>Fecha de fin:</b> 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 inicio	Fecha de fin	
1	Gestionar a través de Secretaria de Consejo Regional, el requerimiento de: - Contratación de un especialista en Educación. - Contratación de asistente administrativo que apoyará en las actividades de la fiscalización. - Contratación del alquiler de una unidad móvil. Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: - Viáticos	04/11/2024	04/11/2024	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
2	Traslado de la ciudad de Cajamarca hacia la	25/11/2024	25/11/2024	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ

<sup>1</sup> 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.

	Provincia de San Miguel.			
3	Verificar que el personal de la I.E cumpla con sus funciones pedagógicas.	25/11/2024	25/11/2024	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
4	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	25/11/2024	25/11/2024	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
5	Elaborar el acta de fiscalización	26/11/2024	26/11/2024	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
6	Traslado de la ciudad de San Miguel hacia la Ciudad de Cajamarca.	26/11/2024	26/11/2024	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
7	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	28/11/2024	28/11/2024	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ

### 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/.
Movilidad Local	Camioneta 4 x 4 a todo costo, para el Traslado desde la ciudad de Cajamarca hacia la ciudad de San Miguel y viceversa. (02 días).	S/ 1,000.00
Especialista	Contratación de un especialista en Educación, 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. (02 días)	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. (02 días)	S/ 600.00
Viáticos por Comisión de servicios	Alimentación y hospedaje (02 días)	S/ 460.00
<b>SUB - TOTAL</b>		<b>S/ 3060.00</b>

<b>PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)<sup>2</sup>:</b>	<b>S/ 3060.00</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	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ	46957454		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.