Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA FECHA DE ELABORACIÓN: 18/11/2024

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar la atención de las necesidades y requerimiento de las Instituciones educativas en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), en la provincia de Hualgayoc - Bambamarca.	
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 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 educativa en beneficio de los pobladores de la provincia de Hualgayoc – Bambamarca	
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: 29/11/2024	Fecha de fin: 30/11/2024

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	PERALTA PEREZ, KARLOS GIANPIERRE
2	Traslado de la provincia de Cajamarca hacia la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de Hualgayoc - Bambamarca.	29/11/2024	29/11/2024	PERALTA PEREZ, KARLOS GIANPIERRE
3	Verificar que el personal de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).cumpla con las necesidades y requerimientos de las Instituciones Educativas.	29/11/2024	29/11/2024	PERALTA PEREZ, KARLOS GIANPIERRE

4	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	29/11/2024	29/11/2024	PERALTA PEREZ, KARLOS GIANPIERRE
5	Elaborar el acta de fiscalización	30/11/2024	30/11/2024	PERALTA PEREZ, KARLOS GIANPIERRE
6	Traslado del Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)Hualgayoc- Bambamarca a la Provincia de Cajamarca	30/11/2024	30/11/2024	PERALTA PEREZ, KARLOS GIANPIERRE
7	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	30/11/2024	30/11/2024	PERALTA PEREZ, KARLOS GIANPIERRE

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/.
Movilidad Local	Camioneta 4 x 4 a todo costo, para el Traslado desde la provincia de Hualgayoc hacia la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) y regresar al Provincia de Cajamarca. Por 02 día.	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. Por 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. Por 02 días.	S/ 600.00
Viáticos por Comisión de Servicios	Alimentación y hospedaje (02 días)	S/ 460.00
SUB - TOTAL		S/ 3060.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) ²:	S/.3060.00
--	-------------------

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	PERALTA PEREZ, KARLOS GIANPIERRE	46957454		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.