

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

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA    FECHA DE ELABORACIÓN: 09/10/2024

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

<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>	Fiscalizar Abastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a la Dirección de Medicamentos, Insumos y drogas (DIREMID), para el año 2024.	
<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).	<p>La presente fiscalización se justifica por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los servicios de Salud son asuntos de interés público</li> <li>- La gestión pública tiene que ser moderna, transparente y con integridad</li> </ul> <p>El beneficio para los pobladores de las provincias que son abastecidas por DIREMID, es contar con medicamentos seguros y de modo oportuno.</p>	
<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> 27/11/2024	<b>Fecha de fin:</b> 27/11/2024

### 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 Secretaría de consejo Regional, el requerimiento de: - Contratación de Administrador, Contador y/o Economistas. - Contratación profesional de Químico Farmacéutico.	05/11/2024	05/11/2024	Jéssica N. Bardales Valdivia
2	Traslado de la Consejera Regional a la DIREMID de la Ciudad de Cajamarca.	27/11/2024	27/11/2024	Jéssica N. Bardales Valdivia
3	Verificar in situ las condiciones en las que se presta el servicio asistencial.	27/11/2024	27/11/2024	Jéssica N. Bardales Valdivia
4	Verificar la asistencia del personal de salud según la programación.	27/11/2024	27/11/2024	Jéssica N. Bardales Valdivia
5	Realizar preguntas a los usuarios respecto a la calidad de atención que reciben.	27/11/2024	27/11/2024	Jéssica N. Bardales Valdivia

6	Verificar los pedidos, órdenes de compra, compras, entre otros documentos de apoyo en el área de logística.	27/11/2024	27/11/2024	Jéssica N. Bardales Valdivia
7	Verificar el presupuesto asignado para la compra de PF, DM y PS en la oficina de planeamiento y presupuesto.	27/11/2024	27/11/2024	Jéssica N. Bardales Valdivia
8	Verificar la administración del presupuesto asignado para la compra de PF, DM y PS en el área de administración.	27/11/2024	27/11/2024	Jéssica N. Bardales Valdivia
9	Realizar el acta de fiscalización	27/11/2024	27/11/2024	Jéssica N. Bardales Valdivia
10	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	27/11/2024	30/11/2024	Jéssica N. Bardales Valdivia

<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.

### 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 profesional	Título profesional en Administración, Contabilidad o Economía, con experiencia mínima de dos años en gestión pública y /o privada y experiencia en planificación y presupuesto. Con capacitaciones afines al servicio y dominio de entorno Windows y/o Microsoft Office y/o cursos de computación en nivel básico.	S/. 500.00
Contratación de profesional	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	S/. 500.00

	en nivel básico.	
<b>SUB – TOTAL</b>		<b>S/ 1 000.00</b>

<b>PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) <sup>2</sup>:</b>	<b>S/ 1 000.00</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	Jéssica Nathalie Bardales Valdivia	41929591		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.