Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/01/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar la ejecución del proyecto “Mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego en 08 unidades productoras de los Distritos de Contumazá” , en el caserío de Amanchaloc, distrito de Guzmango, provincia de Contumazá.	
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).	<p>La presente fiscalización se justifica por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La provisión de agua para riego es un asunto 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. <p>Mediante la fiscalización se contribuye a promover la competitividad del sector agrario, en beneficio de la población del caserío de Amanchaloc, distrito de Guzmango, provincia de Contumazá.</p>	
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: 28/03/2025	Fecha de fin: 28/03/2025

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: - Contratación de un ingeniero civil y/o Arquitecto. - Contratación de un asistente administrativo que apoyará en las actividades de fiscalización. - Contratación del alquiler de una unidad móvil. Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: - Viáticos	24/02/2025	24/02/2025	Zonia Maribel León Mugerza
2	Solicitar el expediente técnico del proyecto a la Dirección Regional de Agricultura.	24/02/2025	24/02/2025	Zonia Maribel León Mugerza
3	Traslado del distrito de Contumazá hacia el distrito de Guzmango (proyecto).	28/03/2025	28/03/2025	Zonia Maribel León Mugerza
4	Inspección del avance físico y financiero del proyecto.	28/03/2025	28/03/2025	Zonia Maribel León Mugerza

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.

5	Reunión con los funcionarios a cargo del proyecto.	28/03/2025	28/03/2025	Zonia Maribel León Mugerza
6	Elaborar el acta de fiscalización.	28/03/2025	28/03/2025	Zonia Maribel León Mugerza
7	Traslado del distrito de Guzmango al distrito de Contumazá.	28/03/2025	28/03/2025	Zonia Maribel León Mugerza
8	Elaborar el informe con el resultado de la actividad de fiscalización.	29/03/2025	29/03/2025	Zonia Maribel León Mugerza

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 (incluye conductor y combustible), para el traslado desde el distrito de Contumaza hacia el distrito de Chilete y viceversa. Debe de contar con tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica y licencia de conducir del conductor. Plazo: 01 día.	S/ 500.00
Contratar 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. Plazo: 01 día.	S/ 500.00
Contratar un asistente administrativo	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 y/o computación, con experiencia mínima general de 06 meses en entidades públicas y/o privadas. Asimismo, contar con cursos de ofimática a nivel básico y capacitaciones a fines al servicio. Plazo: 01 día.	S/ 300.00
Alimentación	Alimentación	S/ 120.00
		S/ 1,420.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)²:	S/ 1,420.00
--	--------------------

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.

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	Si 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	Zonia Maribel León Muguerza	27153111		SI