

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

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/02/2025

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

<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>	Fiscalizar la Contratación de todo el personal en el Área de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud (RIS) San Ignacio	
<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>Esta fiscalización permitirá garantizar que la gestión de los recursos humanos en la RIS San Ignacio sea eficiente, transparente y acorde con la legalidad</li> <li>La necesidad de garantizar el cumplimiento de la contratación de los servicios del personal y que se cumpla con el perfil para los diferentes puestos de trabajo, asegurando la adecuada ejecución de los recursos y la transparencia en la gestión pública</li> </ul> <p>El beneficio para los pobladores de San Ignacio es garantizar la calidad y seguridad de la atención médica, proteger los derechos de los pacientes.</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> 10/04/2025	<b>Fecha de fin:</b> 11/04/2025

### 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 Secretaría de consejo Regional, el requerimiento de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación de Administrador, Contador y/o Economista.</li> <li>Contratación de un asistente administrativo que apoyará en las actividades de fiscalización</li> </ul>	24/02/2025	24/02/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
2	Traslado hacia la Red Integrada de Salud (RIS) San Ignacio	10/04/2025	10/04/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
3	Reunión con el Director y el responsable del Área de Recursos Humanos de la RIS.	10/04/2025	10/04/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
4	Revisar los expedientes de cada contrato para así ver si cumple con los perfiles adecuados	10/04/2025	10/04/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
5	Revisar las convocatorias publicadas para corroborar el cumplimiento con los perfiles	11/04/2025	11/04/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
6	Redactar el acta de fiscalización	11/04/2025	11/04/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ

<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.

7	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	14/04/2025	14/04/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
---	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	--------------------------------

### 3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

#### A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario (S/)	Presupuest o 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 especialista	Contratación de un Administrador, Contador y/o Economista, colegiado y habilitado con experiencia general no menor a dos años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado (02 días)	S/ 1000.00
Contratación de 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 por 02 días	S/ 600.00
Movilidad interna		S/ 10.00
<b>SUB - TOTAL</b>		<b>S/ 1610.00</b>

<b>PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)<sup>2</sup>:</b>	<b>S/ 1610.00</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	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ	17847628		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.