

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 07/01/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar la “UGEL CUTERVO, PROVINCIA DE CUTERVO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA”.	
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 lo siguiente: - Garantizar que los trabajos por parte del personal técnico cumplan con sus obligaciones técnicas y Horarios establecidos. - Servicios y distribución que brinda la UGEL. - Problemas que se presentan en la Institución. - Fiscalizar materiales y autoridades de la entidad cumplan con sus funciones. Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la calidad de educación, la atención y el buen uso de los recursos en beneficio de la población de la Provincia de Cutervo.	
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, el requerimiento de; - Contratación de un Contador y/o Administrador. - 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	24/02/2025	24/02/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
2	Traslado del Distrito de Jaén, a la provincia de Cutervo.	28/03/2025	28/03/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
3	Garantizar que los trabajos por parte del personal técnico cumplan con sus obligaciones técnicas y Horarios establecidos.			

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.

		28/03/2025	28/03/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
4	Establecer coordinación con las Autoridades de la provincia y la UGEL Cutervo.	28/03/2025	28/03/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
5	Fiscalizar sobre los trabajos objetivos y metas por parte de la UGEL.	28/03/2025	28/03/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
6	Realizar el acta de fiscalización. UGEL CUTERVO	28/03/2025	28/03/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
7	Traslado de la provincia de Cutervo a la provincia de Jaén.	28/03/2025	28/03/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
8	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización.	28/03/2025	28/03/2025	Jorge Erick Catón Guerrero

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/.
Contratación de unidad móvil	Camioneta 4x4 a todo costo (Incluye Conductor y Combustible), para el traslado de la Provincia de Jaén a la provincia de Cutervo y viceversa. Debe de contar con tarjeta de propiedad, soat, revisión técnica y licencia de conducir del conductor. Debe de contar con tarjeta de propiedad, soat, revisión técnica y licencia de conducir del conductor. (01 día)	S/500.00
Contratación de especialista	Contratación de un Contador y/o Administrador, 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. (01 día)	S/500.00
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 y/o computación, con experiencia mínima general de 06 meses en entidades públicas y/o privadas. Asimismo y/o Secretariado Ejecutivo contar con cursos de ofimática a nivel básico. (01 día)	S/300.00
Alimentación	Alimentación (01 día)	S/ 100.00
SUB – TOTAL		S/ 1,400.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) ²:	S/.1,400.00
---	--------------------

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	Jorge Erick Catón Guerrero	42840857		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.