

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 22/03/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar la UGEL CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, 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: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	<p>La presente fiscalización se justifica por lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la calidad la atención y el buen uso de los recursos en beneficio de la población de la Provincia de Chota.</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: 09/05/2025	Fecha de fin: 09/05/2025

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

Nº	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"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - Viáticos 	03/04/2025	03/04/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
2	Traslado del Distrito de Jaén, a la provincia de Chota.	09/05/2025	09/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
3	Garantizar que los trabajos por parte del personal técnico cumplan con sus obligaciones técnicas y Horarios establecidos.	09/05/2025	09/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero

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.

4	Establecer coordinación con las Autoridades de la provincia y la UGEL Chota.	09/05/2025	09/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
5	Fiscalizar sobre los trabajos objetivos y metas por parte de la UGEL.	09/05/2025	09/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
6	Realizar el acta de fiscalización.	09/05/2025	09/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
7	Traslado de la provincia de Chota a la provincia de Jaén.	09/05/2025	09/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
8	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización.	09/05/2025	09/05/2025	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 Chota 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/600.00
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 y/o egresado(a) en ciencias administrativas/sociales ó Secretariado Ejecutivo, con experiencia mínima general de 06 meses en entidades públicas y/o privadas. Asimismo contar con cursos de Computación e Informática a nivel básico. (01 día)	S/300.00
Alimentación	Alimentación (01 día)	S/ 100.00
SUB – TOTAL		S/ 1,500.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)²:	S/.1,500.00
----------------------------------------------------------	--------------------

4) COMENTARIOS (Opcional):

5) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

Nº	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		Sí

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.