

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 el CLAS CHAMBAMONTERA, PROVINCIA JAÉN, 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. - Realizar vigilancia para prevenir prácticas abusivas. - Medicamentos se encuentren en buen estado. - Personal medico este capacitado para ejercer labores encargadas - Contribuir a generar valor público, interés general e integridad en el ámbito a fiscalizar. - Opinión del paciente sobre la atención. <p>Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la calidad de mejorar la salud y la atención al paciente en beneficio de la población del C.P. Chambamontera, provincia de Jaén.</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: 24/05/2025	Fecha de fin: 24/05/2025	

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; <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 Chambamontera, Provincia de Jaén.	24/05/2025	24/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
3	Garantizar que los trabajos por parte del personal técnico cumplan con sus obligaciones técnicas y Horarios establecidos.	24/05/2025	24/05/2025	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 del distrito y CLAS Chambamontera.	24/05/2025	24/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
5	Fiscalizar y recibir opiniones del paciente sobre la atención.	24/05/2025	24/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
6	Realizar el acta de fiscalización.	24/05/2025	24/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
7	Traslado de Chambamontera al distrito de Jaén	24/05/2025	24/05/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
8	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización.	24/05/2025	24/05/2025	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 del distrito de Jaén a Chambamontera 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 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/ 1,400.00

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.