Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 27/04/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar: La verificación de la plantación de especies forestales en el distrito de San José de Lourdes, provincia de San Ignacio.	
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).	La presente fiscalización se justifica por: - La agricultura 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. Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la economía de los agricultores, mediante la siembra de la granadilla; en beneficio de la población del distrito de San José de Lourdes, provincia de San Ignacio.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	**Fiscalización en comisión ( )**	**Fiscalización individual ( )**
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: - Contratación de un Ingeniero Forestal y/o Agrónomo. - Contratación de asistente administrativo. - Contratación del alquiler de una unidad móvil. Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: - Viáticos	30/04/2025	30/04/2025	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES
2	Traslado del distrito de San Ignacio al distrito de San José de Lourdes.	24/05/2025	24/05/2025	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES
3	Verificar el servicio de la cadena productiva.	24/05/2025	24/05/2025	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES
4	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	24/05/2025	24/05/2025	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES
5	Elaborar el acta de fiscalización	24/05/2025	24/05/2025	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES
6	Traslado del distrito de San José de Lourdes al distrito de San Ignacio.	24/05/2025	24/05/2025	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES

[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 c omisión. 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	24/05/2025	24/05/2025	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) <u>Requerimiento de Bienes:</u>

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
			SUB - TOTAL	**S/.**

B) <u>Requerimiento de Servicios:</u>

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado (S/)
Contratación de una unidad móvil	Camioneta 4 x 4, para el Traslado desde el distrito de San Ignacio hacia el distrito de San José de Lourdes y viceversa. Debe de contar con tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica y licencia de conducir del conductor. Plazo: 01 día, a todo costo.	S/500.00
Contratación de un Especialista	Contratación de un Ingeniero Forestal y/o Agrónomo, 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. Plazo: 01 día, a todo costo.	S/500.00
Contratación de 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, a todo costo.	S/ 300.00
Alimentación	Alimentación por un día	S/ 100.00
	SUB - TOTAL	**S/ 1,400.00**

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)[2]:	**S/ 1,400.00**

4) COMENTARIOS (Opcional):

[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.

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	MARIA MARTHA OCAÑA MELENDRES		FIRMA DIGITAL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA Firmado digitalmente por OCAÑA MELENDRES Maria Martha FAU 20453744168 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28/04/2025 07:37 a. m.	SI