

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/05/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalización al proyecto: Mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego en el distrito de Chirinos, 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: (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"> • Garantizar el acceso al agua para riego es una prioridad de interés público. • Es fundamental que la gestión pública se desarrolle bajo principios de modernidad, transparencia y rectitud. <p>Mediante esta labor de fiscalización, se contribuye al fortalecimiento de la competitividad del sector agrario, en beneficio directo de los habitantes del distrito de Chirinos, provincia de San Ignacio.</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: 24/07/2025	Fecha de fin: 24/07/2025

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 para la contratación de: <ul style="list-style-type: none"> • Un Ing. Agrónomo o Forestal • Un asistente administrativo que apoyará en las actividades de fiscalización • Alquiler de una unidad móvil Gestionar a través del Consejo Regional el requerimiento de: <ul style="list-style-type: none"> • Viáticos 	13/06/2025	13/06/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
2	Solicitar el expediente técnico del proyecto a la Dirección Regional de Agricultura.	24/07/2025	24/07/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
3	Traslado de la ciudad de San Ignacio hacia el distrito de Chirinos	24/07/2025	24/07/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
4	Inspección del avance físico del proyecto.	24/07/2025	24/07/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
5	Reunión con los funcionarios a cargo del proyecto.	24/07/2025	24/07/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ

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.

6	Elaborar el acta de fiscalización.	24/07/2025	24/07/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
7	Traslado del distrito de Chirinos hacia la ciudad de San Ignacio.	24/07/2025	24/07/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
8	Elaboración de los informes correspondientes con el resultado de la actividad de fiscalización	24/07/2025	27/07/2025	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/)
SUB - TOTAL				S/

B) Requerimiento de Servicios:

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado (S/)
Contratación de unidad móvil	Camioneta 4 x 4 a todo costo (incluye conductor y combustible), para el traslado desde Cajamarca hacia el distrito de Chirinos 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 profesional	Contratación de un Ingeniero Agrónomo o Forestal, 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 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. Plazo: 01 día, a todo costo.	S/ 300.00
Alimentación	Alimentación (01 día).	S/ 100.00
SUB - TOTAL		S/ 1400.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)²:	S/ 1400.00
--	-------------------

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.

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	Si 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