

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/05/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar el desempeño del personal directivo y docente respecto a la asistencia, puntualidad y cumplimiento de sus funciones pedagógicas de la Institución Educativa Primaria en el Centro Poblado La Colpa del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc y Departamento de 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).	<p>La presente fiscalización se justifica por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los servicios educativos son asuntos 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. <p>Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes de la I.E. Primaria en el Centro Poblado La Colpa del Distrito de Bambamarca.</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: 03/09/2025	Fecha de fin: 03/09/2025

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 inicio	Fecha de fin	
1	Gestionar a través de Secretaria de Consejo Regional, el requerimiento de; <ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de bienes - Contratación de un profesional en Educación. - Contratación de asistente administrativo. - Contratación del alquiler de una unidad móvil. Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: <ul style="list-style-type: none"> - Viáticos 	10/06/2025	10/06/2025	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
2	Traslado de la ciudad de Cajamarca hacia la Institución Educativa Primaria en el Centro Poblado La Colpa del Distrito de Bambamarca.	03/09/2025	03/09/2025	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ

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.

3	Verificar que el personal de la I.E cumpla con sus funciones pedagógicas.	03/09/2025	03/09/2025	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
4	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	03/09/2025	03/09/2025	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
5	Elaborar el acta de fiscalización.	03/09/2025	03/09/2025	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
6	Traslado de la Institución Educativa Primaria del Centro Poblado La Colpa del Distrito de Bambamarca hacia la Ciudad de Cajamarca.	03/09/2025	03/09/2025	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
7	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	04/09/2025	15/09/2025	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ

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/.
Contratar unidad móvil	Camioneta 4 x 4, para el Traslado desde la ciudad de Cajamarca hacia la Institución Educativa Primaria del Centro Poblado La Colpa del Distrito de Bambamarca 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
Contratar un Profesional	Contratación de un profesional en Educación, 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
Contratar 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. 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):

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 "SI" donde corresponda):
1	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ	46957454		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.