

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 18/06/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar el CLAS del distrito de Chontali, provincia de Jaén, Región 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).	La presente fiscalización se justifica por lo siguiente: - El servicio de salud es de interés público. - Garantizar que el Clas cumpla con los estándares de calidad en salud y seguridad de los asegurados. - Asegurar que el presupuesto del Clas se utilice de manera eficiente. - Monitorear la asistencia de los profesionales que cumplan estrictamente con sus horarios asignados. - 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 en beneficio de la población del distrito de Chontali, Provincia de Jaén.		
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: 27/08/2025	Fecha de fin: 27/08/2025	

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 profesional en contabilidad. - 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:	20/06/2025	20/06/2025	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.

	- Viáticos			
2	Traslado del distrito de Jaén, al distrito de Chontali, Provincia de Jaén.	27/08/2025	27/08/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
3	Garantizar que el servicio de salud cumpla con los estándares de calidad y buena atención a los usuarios del distrito de Chontali	27/08/2025	27/08/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
4	Verificar que se esté ejecutado los recursos humanos de manera óptima y cumplimiento de la asistencia de los mismos.	27/08/2025	27/08/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
5	Establecer coordinación con las Autoridades del CLAS del distrito de Chontali, Provincia de Jaén y verificar el estado situacional del Clas.	27/08/2025	27/08/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
6	Realizar el acta de fiscalización.	27/08/2025	27/08/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
7	Traslado del distrito de Chontali hacia el distrito de Jaén.	27/08/2025	27/08/2025	Jorge Erick Catón Guerrero
8	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización.	27/08/2025	27/08/2025	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 al distrito de Chontali, y viceversa. 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, 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.	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. Asimismo, contar con cursos de ofimática a nivel básico y capacitaciones a fines al servicio. (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		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.