

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 18/07/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar el proceso de construcción del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE BICAPA DEL CAMINO VECINAL CHIRINOS - CORAZON Y CRUCE LAS PIRIAS - LAS PIRIAS, DISTRITO DE CHIRINOS - SAN IGNACIO - CAJAMARCA" CUI 2342129.	
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: - Garantizar de que el proyecto cumpla con los estándares de calidad y seguridad. - Asegurar que los recursos invertidos en el proyecto se utilicen de manera eficiente. - La gestión pública tiene que ser moderna, transparente y con integridad. - Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la calidad del servicio de transitabilidad, en beneficio de la población de CHIRINOS - CORAZON Y CRUCE LAS PIRIAS - LAS PIRIAS, DISTRITO DE CHIRINOS - SAN IGNACIO - CAJAMARCA" CUI 2342129.	
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: 17/09/2025	Fecha de fin: 17/09/2025

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 de inicio	Fecha de fin	
1	Gestionar a través de Secretaría de consejo Regional, el requerimiento de: - Contratación de un profesional en ingeniería civil. - Contratación del alquiler de una unidad móvil. - Contratación de un asistente Administrativo. Gestionar a través de Consejo Regional,	31/07/2025	04/08/2025	HERNAN JUSTO PESANTES VELASCO

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.

	el requerimiento de: - Viáticos			
2	Traslado de la ciudad de Jaén al distrito de Chirinos.	17/09/2025	17/09/2025	HERNAN JUSTO PESANTES VELASCO
3	Verificar que el proceso de construcción de la infraestructura si se viene efectuando de acuerdo con el expediente técnico, disposiciones contractuales y normativa aplicable.	17/09/2025	17/09/2025	HERNAN JUSTO PESANTES VELASCO
4	Verificar la participación permanente y directa de los profesionales propuestos.	17/09/2025	17/09/2025	HERNAN JUSTO PESANTES VELASCO
5	Establecer coordinación con el ingeniero para verificar el avance de obra.	17/09/2025	17/09/2025	HERNAN JUSTO PESANTES VELASCO
6	Realizar el acta de fiscalización.	17/09/2025	17/09/2025	HERNAN JUSTO PESANTES VELASCO
7	Traslado del distrito de Chirinos a la ciudad de Jaén.	17/09/2025	17/09/2025	HERNAN JUSTO PESANTES VELASCO
8	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización.	18/09/2025	18/09/2025	HERNAN JUSTO PESANTES VELASCO

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

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 de la ciudad de Jaén hacia el distrito de Chirinos. Debe contar con tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica y licencia de conducir del conductor. Plazo: 1 día, a todo costo.	S/ 500.00
Contratación de profesional	Título profesional de Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos años en entidades públicas o privadas. Capacitación en ofimática nivel básico. Plazo: 1 día, a todo costo.	S/. 500.00
Contratación de asistente administrativo	Contratación de un bachiller en Administración o Contabilidad o Derecho o Técnico en Administración, Contabilidad o Computación con experiencia general de 07 meses en entidades públicas o privadas. Con conocimiento en ofimática nivel básico. Plazo: 1 día, a todo costo.	S/. 300.00
Alimentación	Alimentación por 01 día.	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	Hernán Justo Pesantes Velasco	27846968		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.