

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/08/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar el estado de la infraestructura, uso de materiales educativos y funcionamiento de los equipos tecnológicos instalados de la IE de El Porvenir, en el distrito y provincia de San Pablo. Asimismo, verificar si se hicieron las adaptaciones de la planificación curricular para el uso del equipamiento tecnológico instalado en la IE durante el presente año.	
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 porque:</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 de los aprendizajes de los estudiantes de la I.E. de El Porvenir, en beneficio de los pobladores de la provincia de San Pablo.</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: 31/10/2025	Fecha de fin: 31/10/2025

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 asistente administrativo. - Contratación del alquiler de una unidad móvil. Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: - Viáticos.	20/08/2025	20/08/2025	Jesús Castrejón Palomino
2	Traslado desde la ciudad de Cajamarca a la ciudad de San Pablo – Caserío El Porvenir.	31/10/2025	31/10/2025	Jesús Castrejón Palomino
3	Realización de la fiscalización en la IE de las Vizcachas.	31/10/2025	31/10/2025	Jesús Castrejón Palomino
4	Recojo de información respecto a la fiscalización a realizar.	31/10/2025	31/10/2025	Jesús Castrejón Palomino

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.

5	Elaborar el acta de fiscalización	31/10/2025	31/10/2025	Jesús Castrejón Palomino
6	Traslado de la ciudad de San Pablo a la ciudad de Cajamarca.	31/10/2025	31/10/2025	Jesús Castrejón Palomino
7	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización.	01/11/2025	09/11/2025	Jesús Castrejón Palomino

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				

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 ciudad de San Pablo – Caserío El Porvenir 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 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/ 900.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)²:	S/ 900.00
--	------------------

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	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	Jesús Castrejón Palomino	18073933		SI