

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 21-08-2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar la atención al público usuario, asistencia del personal de salud, dispensación de medicamentos de los pacientes afiliados al SIS, disponibilidad y stock de los medicamentos y buenas prácticas de almacenamiento del Centro de Salud de Utcyacu, del Distrito de Utcyacu, Provincia de Santa Cruz 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: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	La presente fiscalización se justifica por: - Los servicios de salud son asuntos de interés público. - La gestión pública tiene que ser moderna, transparente y con integridad. Mediante la fiscalización se contribuye a que los servicios de salud sean integrales, continuos, inclusivos y de calidad, en beneficio de la población del distrito de Utcyacu, Provincia de Santa Cruz.	
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: 10/09/2025	Fecha de fin: 10/09/2025

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 secretaria de Consejo Regional, el requerimiento de; - Contratación de un Químico Farmacéutico. - Contratación de un 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: - Viáticos	01/09/2025	01/09/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
2	Traslado de la Ciudad de la Provincia de Santa Cruz hasta el Establecimiento de Salud de Uticyacu del Distrito de Uticyacu.	10/09/2025	10/09/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
3	Verificar el estado situacional del abastecimiento de medicamentos e insumos médicos, del equipamiento médico, del recurso humano y cumplimiento de los horarios de atención de acuerdo a su categoría y nivel del establecimiento de salud "Uticyacu".	10/09/2025	10/09/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
4	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	10/09/2025	10/09/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
5	Elaborar el acta de fiscalización	10/09/2025	10/09/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
6	Traslado desde el C.S. Uticyacu del distrito de Uticyacu a la Provincia de Santa Cruz.	10/09/2025	10/09/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
7	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización.	10/09/2025	10/09/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA

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) 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/.
Movilidad Local	Camioneta 4 x 4 a todo costo, para el Traslado desde la Provincia de Santa Cruz hacia el distrito de Uticyacu (EE.SS. Uticyacu) y viceversa. Por 01 día.	S/ 500.00
Especialista	Contratación de un Químico Farmacéutico, colegiado y habilitado con experiencia general no menor a dos años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado. Por 01 días. (01 día para realizar trabajo de campo y para elaborar informe)	S/ 500.00
Asistente	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. Por 01 días (01 día para realizar trabajo de campo y para elaborar informe)	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:

Nº	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	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA	18063522		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.