

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA **FECHA DE ELABORACIÓN:** 19/09/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar la asistencia de los docentes y reparto de materiales educativos y didácticos a los estudiantes de la Institución Educativa Primaria Las Paucas del Distrito de Chancay Baños, 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 educación 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 Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes de la I.E.P-Las Paucas. en beneficio de la población estudiantil.	
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: 21/10/2025	Fecha de fin: 21/10/2025

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 especialista en educación, para apoyar en las actividades de fiscalización en las Instituciones Educativas. - 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: - Viáticos	02/10/2025	02/10/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
2	Traslado de la Ciudad de la Provincia de Santa Cruz hasta la I.E.P. Las Paucas del Distrito de Chancay Baños.	21/10/2025	21/10/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
3	Verificación de la asistencia de docentes y reparto de materiales a estudiantes en la I.E.P. "Las Paucas."	21/10/2025	21/10/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
4	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	21/10/2025	21/10/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
5	Elaborar el acta de fiscalización	21//10/2025	21//10/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
6	Traslado desde la I.E.P. Las Paucas del Distrito de Chancay Baños a la Provincia de Santa Cruz.	21/10/2025	21/10/2025	LUZ ANGELITA ALAYO CORCUERA
7	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización.	21/10/2025	21/10/2025	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 Chancay Baños (I.E.P. Las Paucas) y viceversa. Por 01 día.	S/ 500.00
Especialista	Contratación de Docente., que cuente con título profesional de Lic. en Educación, con experiencia general no menor de dos (02) años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado. Asimismo, debe contar con capacitaciones relacionadas al servicio a brindar y/o afines. (01 día)	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:

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	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.