

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

FECHA DE ELABORACIÓN: 24-10-2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar la permanencia del personal y el servicio asistencial, así como la administración presupuestal y abastecimientos del Establecimiento de Salud Micaela Bastidas, Distrito 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: (Describe brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	<p>La presente fiscalización se justifica por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La salud pública es un asunto 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 que los servicios de salud sean integrales, continuos, inclusivos y de calidad, en beneficio de los pobladores de la provincia de Cajamarca.</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	Mil Quinientos 00/100 soles (S/ 1,500.00)	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: 19/11/2025	Fecha de fin: 19/11/2025

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: <ul style="list-style-type: none"> - Contratación de un profesional: Administrador, Contador o Economista. - Contratación de un profesional: Químico Farmacéutico, Enfermería u Obstetricia. Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: <ul style="list-style-type: none"> - Viáticos 	19/11/2025	19/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
2	Traslado hacia el Establecimiento de Salud Micaela Bastidas, Distrito de Cajamarca.	19/11/2025	19/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
3	Verificar in situ las condiciones en las que se presta el servicio asistencial	19/11/2025	19/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia

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.

4	Verificar la asistencia del personal de salud según la programación.	19/11/2025	19/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
5	Realizar preguntas a los usuarios del servicio de salud respecto a la calidad de atención que reciben.	19/11/2025	19/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
6	Verificar el abastecimiento de PF, DM y PS en la UPSS Farmacia y Laboratorio.	19/11/2025	19/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
7	Realizar el acta de fiscalización	19/11/2025	19/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
8	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización.	20/11/2025	27/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario (S/)	Presupuesto estimado (S/)

A) Requerimiento de Servicios:

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Contratar un profesional	Título profesional en Administración, Contabilidad o Economía, con experiencia mínima de dos años en gestión pública y /o privada. Plazo: 01 día, a todo costo.	S/ 500.00
Contratar un profesional	Contratación de un profesional en Enfermería, Obstetricia, Químico Farmacéutico u otro afín al área de la salud, titulado, colegiado y habilitado. Con experiencia general no menor a dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. Plazo: 01 día, a todo costo.	S/ 500.00
Contratar un asistente administrativo	Contratación de un Asistente Administrativo, que cuente con título profesional y/o grado de bachiller en ciencias administrativas o sociales o Derecho y Ciencias Políticas 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 por un día	S/ 100.00
		S/ 1,400.00
	PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)²:	S/ 1,400.00

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	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	Jéssica Nathalie Bardales Valdivia	41929591		SI