

## 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:

<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>	Fiscalizar la permanencia del personal y el servicio asistencial, así como la administración presupuestal y abastecimientos del Establecimiento de Salud Quelluacocha, Distrito de Namora.	
<b>APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:</b>	<b>No de Acuerdo:</b>	<b>Fecha de Acuerdo:</b>
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b> (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"> <li>- La salud pública es un asunto de interés público.</li> <li>- La gestión pública tiene que ser moderna, transparente y con integridad.</li> <li>- Contribuir a generar valor público, interés general e integridad en el ámbito a fiscalizar.</li> </ul> <p>Mediante la fiscalización se contribuye a que los servicios de salud sean integrales, continuos, inclusivos y de calidad, en beneficio de los pobladores del distrito de Namora.</p>	
<b>TIPO DE FISCALIZACIÓN:</b> (Marque con una "X" la opción que corresponda).	Fiscalización en comisión (   )	Fiscalización individual (X )
<b>PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:</b> (Expresado en números y letras). <sup>1</sup>	Mil novecientos 00/100 soles (S/ 1,900.00)	
<b>PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>	Fecha de inicio: 28/11/2025	Fecha de fin: 28/11/2025

### 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: - Contratación de un profesional: Administrador, Contador o Economista. - Contratación de un profesional: Químico Farmacéutico, Enfermería u Obstetricia. - Contratación de unidad móvil Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: - Viáticos	28/11/2025	28/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
2	Traslado hacia el Establecimiento de Salud Quelluacocha, Distrito de Namora.	28/11/2025	28/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
3	Verificar in situ las condiciones en las que se presta el servicio asistencial	28/11/2025	28/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia

<sup>1</sup> 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.	28/11/2025	28/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
5	Realizar preguntas a los usuarios del servicio de salud respecto a la calidad de atención que reciben.	28/11/2025	28/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
6	Verificar el abastecimiento de PF, DM y PS en la UPSS Farmacia y laboratorio.	28/11/2025	28/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
7	Realizar el acta de fiscalización	28/11/2025	28/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
8	Traslado desde el Establecimiento de Salud Quelluacocha del distrito de Namora, hacia el distrito de Cajamarca.	28/11/2025	28/11/2025	Jéssica N. Bardales Valdivia
9	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización.	29/11/2025	05/12/2025	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 unidad móvil	Camioneta 4 x 4, para el Traslado del distrito de Cajamarca hacia el distrito de Namora y viceversa. Debe contar con tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica y licencia de conducir del conductor. Plazo: 01 día, a todo costo.	S/ 500.00
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
		<b>S/ 1,900.00</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)<sup>2</sup>:</b>		<b>S/ 1,900.00</b>

<sup>2</sup> 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.

**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 "Sí" donde corresponda):
1	Jéssica Nathalie Bardales Valdivia	41929591		SI