

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

FECHA DE ELABORACIÓN: 03/02/2026

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar el desempeño del personal directivo y docente respecto a la asistencia, Infraestructura, puntualidad y cumplimiento de sus funciones pedagógicas de la I.E. INICIAL 408 del centro poblado San Antonio Bajo del Distrito de Bambamarca.	
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).	La presente fiscalización se justifica por: - 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. Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes de la I.E. INICIAL 408 del centro poblado San Antonio Bajo en beneficio de la población del distrito de Bambamarca.	
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: 12/05/2026	Fecha de fin: 12/05/2026

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades por realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha inicio	Fecha de fin	
1	Gestionar a través de secretaria de Consejo Regional, el requerimiento de: - Contratación de un profesional en Educación. - Contratación de un Ing. Civil. - Contratación de asistente administrativo. - Contratación del alquiler de una unidad móvil. Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: - Viáticos	19/02/2026	19/02/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ

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.

2	Traslado del distrito de Cajamarca hacia el distrito Bambamarca (centro poblado San Antonio Bajo).	12/05/2026	12/05/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
3	Verificar que el personal de la I.E. INICIAL 408 del centro poblado San Antonio Bajo, cumpla con sus funciones pedagógicas.	12/05/2026	12/05/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
4	Verificar el estado situacional actual de la infraestructura de la I.E. INICIAL 408 del centro poblado San Antonio Bajo.	12/05/2026	12/05/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
5	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	12/05/2026	12/05/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
6	Elaborar el acta de fiscalización	12/05/2026	12/05/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
7	Traslado de la I.E. INICIAL 408 del centro poblado San Antonio Bajo del distrito de Bambamarca hacia el distrito de Cajamarca.	12/05/2026	12/05/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
8	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	12/05/2026	21/05/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ

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/.
Contratar unidad móvil	Camioneta 4 x 4, para el Traslado desde el distrito de Cajamarca hacia el distrito de Bambamarca (centro poblado San Antonio Bajo) 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
Contratar profesional en educación	Contratación de un profesional en Educación, que cuente con título profesional, colegiado y habilitado con experiencia general no menor a dos años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado, Plazo: 01 día, a todo costo.	S/ 500.00
Contratar profesional en ingeniería.	Contratación de un ingeniero civil que cuente con título profesional, colegiado y habilitado con experiencia general no menor a dos años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado. Plazo: 01 día, a todo costo.	S/500.00
Contratar 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.	S/ 300.00

	Plazo: 01 día, a todo costo.	
Alimentación	Alimentación por un día	S/ 100.00
SUB – TOTAL		S/ 1,900.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)²:	S/ 1,900.00
--	--------------------

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 “Sí” donde corresponda):
1	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ	46957454		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.