

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. PRIMARIA 82700 del centro poblado, Pusoc 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. PRIMARIA 82700 del centro poblado Pusoc 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: 13/04/2026	Fecha de fin: 13/04/2026

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 Pusoc).	13/04/2026	13/04/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
3	Verificar que el personal de la I.E. PRIMARIA 82700 del centro poblado, Pusoc, cumpla con sus funciones pedagógicas.	13/04/2026	13/04/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
4	Verificar el estado situacional actual de la infraestructura de la I.E. PRIMARIA 82700 del centro poblado Pusoc.	13/04/2026	13/04/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
5	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	13/04/2026	13/04/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
6	Elaborar el acta de fiscalización	13/04/2026	13/04/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
7	Traslado de la I.E. PRIMARIA 82700 del centro poblado Pusoc del distrito de Bambamarca hacia el distrito de Cajamarca.	13/04/2026	13/04/2026	KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ
8	Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización	13/04/2026	22/04/2026	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 Pusoc) 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.