

## 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:

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>                                                                                                                   | Fiscalizar el desempeño del personal directivo y docente respecto a la asistencia, Infraestructura, puntualidad y cumplimiento de sus funciones pedagógicas de la IEST BAMBAMARCA 0678433 del centro poblado, Chala del Distrito de Bambamarca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
| <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><br>(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>- Los servicios educativos son asuntos 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 mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes de la IEST BAMBAMARCA 0678433 del centro poblado Chala en beneficio de la población del distrito de Bambamarca.</p> |                                       |
| <b>TIPO DE FISCALIZACIÓN:</b> (Marque con una "X" la opción que corresponda).                                                                                          | <b>Fiscalización en comisión ( )</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Fiscalización individual ( x )</b> |
| <b>PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:</b> (Expresado en números y letras). <sup>1</sup>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
| <b>PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:</b>                                                                                                     | <b>Fecha de inicio:</b> 22/04/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Fecha de fin:</b> 22/04/2026       |

### 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación de un profesional en Educación.</li> <li>- Contratación de un Ing. Civil.</li> <li>- Contratación de asistente administrativo.</li> <li>- Contratación del alquiler de una unidad móvil.</li> </ul> Gestionar a través de Consejo Regional, el requerimiento de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viáticos</li> </ul> | 19/02/2026                                     | 19/02/2026   | KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ                                                                       |

<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.

|   |                                                                                                                            |            |            |                                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------------------------------|
| 2 | Traslado del distrito de Cajamarca hacia el distrito Bambamarca (centro poblado Chala).                                    | 22/04/2026 | 22/04/2026 | KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ |
| 3 | Verificar que el personal de la IEST BAMBAMARCA 0678433 del centro poblado, Chala, cumpla con sus funciones pedagógicas.   | 22/04/2026 | 22/04/2026 | KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ |
| 4 | Verificar el estado situacional actual de la infraestructura de la IEST BAMBAMARCA 0678433 del centro poblado Chala.       | 22/04/2026 | 22/04/2026 | KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ |
| 5 | Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.                                                               | 22/04/2026 | 22/04/2026 | KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ |
| 6 | Elaborar el acta de fiscalización                                                                                          | 22/04/2026 | 22/04/2026 | KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ |
| 7 | Traslado de la IEST BAMBAMARCA 0678433 del centro poblado Chala del distrito de Bambamarca hacia el distrito de Cajamarca. | 22/04/2026 | 22/04/2026 | KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ |
| 8 | Redacción de los informes correspondientes relacionados a la actividad de fiscalización                                    | 22/04/2026 | 01/05/2026 | 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 Chala) y viceversa. Debe de contar con tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica y licencia de conducir del conductor.<br>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,<br>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.<br>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                                                                              | S/ 300.00                |

|                    |                                                                                                                             |                    |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                    | computación, con experiencia mínima general de 06 meses en entidades públicas y/o privadas.<br>Plazo: 01 día, a todo costo. |                    |
| Alimentación       | Alimentación por un día                                                                                                     | S/ 100.00          |
| <b>SUB – TOTAL</b> |                                                                                                                             | <b>S/ 1,900.00</b> |

|                                                          |                    |
|----------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>PRESUPUESTO TOTAL<br/>ESTIMADO (A+B)<sup>2</sup>:</b> | <b>S/ 1,900.00</b> |
|----------------------------------------------------------|--------------------|

**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  | KARLOS GIANPIERRE PERALTA PEREZ | 46957454 |       | SI                                                                                                                                                                                         |

<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.