

**PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS CONSEJEROS
REGIONALES Y REGIDORES MUNICIPALES (PTAF)¹**

AÑO 2024

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA FECHA DE ELABORACIÓN: 10/04/2024

1) ANTECEDENTES:

PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF) APROBADO POR CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo: 006-2024	Fecha de Acuerdo: 25-03-2024
	Materia a fiscalizar: FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON IMPEDIMENTO PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL ESTADO	
ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN APROBADA EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo:	Fecha de Acuerdo:
PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	454,805.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCO MILY 00/100 SOLES)	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN A REALIZAR:	FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON IMPEDIMENTO PARA PRESTAR SERVICIOS EN LA MDY PERIODO 2024.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN (Marque con una "X" la opción que corresponda):	Fiscalización en comisión (X)	Fiscalización individual ()
PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	S/ 24,654.00 (veinticuatro mil seiscientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles)	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: 01-04-2024	Fecha de fin: 20-12-2024

2) OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO:

Con este plan, como equipo vamos a contribuir y garantizar el buen trabajo de los funcionarios y servidores públicos con nuestra municipalidad, promoviendo la transparencia de la Administración pública cuando realiza las contrataciones para lograr un eficiente servicio a la población y desarrollo del distrito de Yarinacocha.

Ley N° 27785 (art. 22) dispone que la Contraloría General de la República tiene la atribución de emitir disposiciones y/o procedimiento para implementar operativamente medidas y acciones contra la corrupción administrativa a través del control gubernamental, promoviendo una cultura de honestidad y probidad de la gestión pública, así como la adopción de mecanismos de transparencia e integridad al interior de las entidades.

Ley N. 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. fortalece el ejercicio de su función de fiscalización, encarga a la Contraloría General de la República el establecer el procedimiento para la presentación de un balance sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que los consejeros regionales y los regidores municipales están obligados a presentar semestralmente.

¹ El presente modelo de formato de Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización de los consejeros Regionales y Regidores Municipales (PTAF) es un instrumento de planificación elaborado por la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República, a fin de contribuir a organizar, estructurar y presupuestar la actividad o acción de fiscalización a realizar. En ese sentido, para fines prácticos, en este documento (PTAF) se considera la denominación "actividad de fiscalización" equivalente a la denominación "acción de fiscalización" descrita en el PAF (Programa de Acciones de Fiscalización). Queda prohibido su uso, comercialización y/o difusión, sin previa autorización o permiso de la Contraloría General.

3) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Tareas específicas a realizar	Plazo estimado para realizar cada tarea específica		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de cada tarea específica.
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	SOLICITAREMOS AL AREA DE RR. HH INFORME DETALLADO SOBRE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CONTRATADOS EN EL PERIODO ENERO - MAYO 2024	01-04-2024	20-12-2024	-MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ. -VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA -GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI
2	SOLICITAREMOS INFORMACION AL AREA DE LOGISTICA SOBRE CONTRATACIONES VIGENTES DE SERVICIOS DE LOCADORES.	01-04-2024	20-12-2024	-MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ. -VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA -GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI
3	FISCALIZAR SI LAS AREAS CUENTAN CON TODO EL PERSONAL QUE INDICAN EN LOS INFORMES DETALLADOS.	01-04-2024	20-12-2024	-MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ. -VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA -GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI
4	FISCALIZAR LA RELACION DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MDY.	01-04-2024	20-12-2024	-MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ. -VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA -GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI
5	FISCALIZAR Y SOLICITAR LA LISTA DE TRABAJADORES CON IMPEDIMENTO PARA PRESTAR SERVICIOS CON LA MDY	01-04-2024	20-12-2024	-MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ. -VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA -GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI
6	VISITAR Y FISCALIZAR A LOS TRABAJADORES SI CUMPLEN CON SU HORA Y LUGAR DE TRABAJO	01-04-2024	20-12-2024	-MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ. -VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA -GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI
7	VISITAR Y FISCALIZAR LAS OFICINAS PARALELAS UBICADAS EN DIFERENTES AMBIENTES QUE PERTENECEN A LA MDY	01-04-2024	20-12-2024	-MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ. -VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA -GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI
8	FISCALIZAR QUE LOS SUELDOS ASIGNADOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SEAN ACORDE A SUS FUNCIONES Y CARGOS ASIGNADOS.	01-04-2024	20-12-2024	-MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ. -VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA -GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI
9	FISCALIZAR QUE TODOS LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON EL PERFIL REQUERIDO PARA ASUMIR CARGOS DENTRO DE LA ENTIDAD	01-04-2024	20-12-2024	-MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ. -VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA -GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI
10	ENTREGAR EL INFORME DEL EQUIPO AL FR PARA SU INGRESO AL SISTEMA DEL PLAN SEMESTRAL DE LA CONTRALORIA	01-04-2024	20-12-2024	-MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ. -VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA -GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI

4) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR: ²

Requerimiento de Bienes:

Nombre del Bien	Especificación del requerimiento	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
PAPEL BOND A4 X 75GR 500 H	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS	UNIDAD	5	19.000	95.00
COMPUTADORA PORTATIL	INSTRUMENTO DE TRABAJO	UNIDAD	1	5000	5000.00
EMGRANPADOR	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	2	15.00	30.00
PERFORADOR	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	2	15.00	30.00
LAPICEROS TINTA LIQUIDA ROJO, AZUL.NEGRO	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	18	3.00	54.00
LAPIZ 2B	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	6	2.00	12.00
BORRADOR	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	4	2.00	8.00
TAJADOR	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	4	2.00	8.00
TABLERO DE MADERA CON SUJETADOR	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	3	18.00	54.00
ARCHIVADOR DE PALANCA	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	4	15.00	60.00
TAMPONES PARA HUELLA DACTILAR EN NEGRO Y AZUL	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	3	12.00	36.00
CORRECTOR TIPO LAPICERO	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	3	4.00	12.00
CUADERNO TAMAÑO OFICIO	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	3	12.00	36.00
TINTA CONTINUA EN COLOR CIAN, AMARILLO, NEGRO, MAGANATE.	UTILES DE IMPRESION	UNIDAD	4	60.00	240.00
MAUSE INALAMBRICO	ACCESORIO DE PC	UNIDAD	1	45.00	45.00
ESTUCHE PARA LAPIZ Y LAPICEROS	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	3	15.00	45.00
RESALTADOR DE COLORES	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	6	3.00	18.00
GORRA PARA SOL	PROTECCION	UNIDAD	3	32.00	96.00
1 PQT DE 25 UNIDAD FOLDER DE MANILA	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	25	2.00	50.00
1 PAQUETE DE SOBRES DE MANILA	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	25	2.00	50.00
ALQUILER DE MOVILIDAD TRIMOVIL	MOVILIDAD PARA TRANSPORTE	UNIDAD	45	12.00	540.00
FOTOCHECK	IDENFITICACION	UNIDAD	3	35.00	105.00
GRAPAS	UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	2	15.00	30.00
SUB - TOTAL					S/. 6,654.00

² El presupuesto total estimado debe ser concordante al presupuesto aprobado por el consejo regional o concejo municipal para realizar la presente actividad o acción de fiscalización.

Requerimiento de Servicios:

Nombre del Servicio	Especificación del requerimiento	Presupuesto estimado S/.
CONTADOR PUBLICO	Profesional encargado de revisar, auditar y vigilar a detalle la congruencia entre los objetivos planteados y las metas alcanzadas en materia de fiscalización con 2 a 5 años de experiencia 60 días	6000.00
ABOGADO LABORALISTA	Este Profesional se encargará del estudio, interpretación y aplicación de las leyes en materia laboral y su papel es clave en la mayoría de conflictos que implican a trabajadores de la municipalidad en el periodo que se realizara la fiscalización. Con experiencia 60 días	6000.00
ADMINISTRADOR ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA	profesional capaz de identificar, analizar y evaluar el funcionamiento del sector público con experiencia de 2 a 5 años por 60 días	6000.00
SUB - TOTAL		S/. 18,000.00

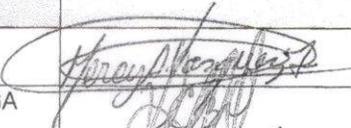
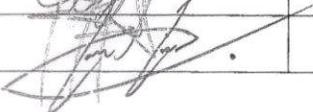
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO:	S/. 24,654.00
------------------------------------	----------------------

5) COMENTARIOS U OBSERVACIONES: ³

Las actividades consignadas en este plan de trabajo se aplicarán según el plazo establecido por **CONTRALORIA** supervisar los procesos de contratación y suspender aquellos en los que, durante las acciones de fiscalización, se identifiquen riesgos o trasgresiones que impidan el cumplimiento de los fines de la contratación, promover la transparencia en nuestros actos y con autonomía que nos otorga para ejecutar nuestro plan de trabajo, como responsable asignada bajo ley y **Directiva N°015-2022** y **Ley N° 31812 (Art. 3) Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y Municipales**

Ley N° 30057, (ART. 1,2 y 52 Ley del Servicio Civil precisa la clasificación de los funcionarios.

6) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

Nombres y apellidos completos	Firma	Indique si es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático Balance Semestral (Escriba "SI" donde corresponda):
MERCY ANITA IBARRA VASQUEZ		SI
VERONICA CEIL BARDALES NORIEGA		
GABRIEL ALEJANDRO GARAYAR TAMANI		

³ En este numeral puede describir y explicar, entre otras situaciones, sobre las siguientes: 1) La realización de la presente actividad o acción de fiscalización, aun cuando el Programa de Acciones de Fiscalización (PAF) no está aprobado a la fecha por el Consejo Regional o Concejo Municipal, 2) La actividad o acción de fiscalización correspondiente al presente Plan de Trabajo no está incluida en el PAF aprobado, 3) Los plazos del Cronograma de Trabajo señalados en el numeral 3) del presente Plan de Trabajo, se mantienen en reserva.