Anexo N° 4

PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACION SOBRE EL CONTROL DE ANEMIA Y ALIMENTACION SALUDABLE EN EL CIAM DE LA MPCP CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 10-10-2024

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fiscalizar el control de anemia y alimentación saludable en el CIAM de la MPCP correspondiente al año 2024.**	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL:	**No de Acuerdo:**	**Fecha de Acuerdo:**
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describa brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	FISCALIZAR Y VERIFICAR SOBRE LA PREVENCION Y PRIORIZACION DE LA SALUD EN EL CIAM	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	**Fiscalización en comisión ( )**	**Fiscalización individual (X)**
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras).[1]	S/ 12,000.00 / Doce Mil con 00/100 soles	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	**Fecha de inicio: 28/10/2024**	**Fecha de fin: 30/12/2024**

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Gestionar, a través de Secretaria General, el requerimiento para la contratación de un asesor para el control de anemia y alimentación, que apoyara en la actividad de fiscalización.	28-10-2024	8-11-2024	Víctor Manuel Dávila Tamani
2	Requerir al área correspondiente la copia de la información relacionado a la actividad a fiscalizar.	28-10-2024	8-11-2024	Víctor Manuel Dávila Tamani
3	Revisar, analizar la información relacionado a la actividad a fiscalizar, realizar visitas para tomar muestras del control de anemia y alimentación, con apoyo del asesor.	15-11-2024	15-12-2024	Víctor Manuel Dávila Tamani
4	Revisar, analizar el informe técnico elaborado por el asesor, el cual plasmara las conclusiones y recomendaciones, indicando si cumplió o no cumplió lo estipulado en la actividad a fiscalizar.	18-12-2024	29-12-2024	Víctor Manuel Dávila Tamani
5	Elaborar el informe con el resultado de la actividad de fiscalización, incluido los logros, dificultades y recomendaciones para registrar los resultados en el Balance Semestral.	18-12-2024	29-12-2024	Víctor Manuel Dávila Tamani

[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.

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/. 0

B) Requerimiento de Servicios:

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado S/.
Asesoría para control de anemia y alimentación	Profesional medico titulado y colegiado, con diplomado en auditorias, con experiencia en el control de anemia y alimentación de un (1) año, plazo correspondiente a 30 días, con pago previo informe técnico del profesional. El requerimiento del servicio incluye la revisión, el análisis de la información, visitas al Centro Integral del Adulto Mayor para el servicio incluye toma muestra del control de anemia y alimentación, presentación del informe técnico con la información, conclusiones, recomendaciones, indicando si cumplió o no cumplió lo estipulado en la actividad a fiscalizar.	12,000.00
	SUB - TOTAL	S/. 12,000.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B) [2]:	S/.12,000.00

4) COMENTARIOS (Opcional):

Las modificaciones que requiera el presente plan de trabajo en marco a los estudios de mercado y otras situaciones que ameriten su modificación, será elevado a sesión de concejo para su aprobación.

5) FIRMA DE LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Sí es regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):
1	VICTOR MANUEL DAVILA TAMANI	77146168		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.