000029
Nº DE FOLIO

FECHA: 04 ABR. 2017
SINAD: 39371

CONFORMIDAD Nº 055-2017-MINEDU/VMGP-DIGESU

Conste por el presente documento la conformidad de la contratación del servicio de terceros para **"ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA EL ELABORACION DE INSUMOS PARA LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DE MODIFICACION DE LA LEY UNIVERSITARIA"**, el cual ha sido ejecutado cumpliendo con los términos de referencia, así como en su propuesta técnica.

DETALLE DEL SERVICIO CONTRATADO

Unidad Ejecutora	024
Oficina usuaria	DIGESU
Tipo de Proceso	ASP
Número de Contrato	
Contratista	VARGAS FUNG LUZMARI
Orden de Servicio	1008
Monto de la Orden de Servicio	S/. 1,500.00
Monto a pagar por armada	S/. 1,500.00 (UNICA ARMADA)
Plazo de Ejecución (según O/S y/o Contrato)	HASTA LOS 20 DÍAS CALENDARIOS
Fecha Inicio (según O/S y/o Contrato)	10/03/2017
Fecha de Término (según O/S y/o Contrato)	29/03/2017
Fecha de Culminación del servicio (Contratista)	27/03/2017

(*) Para los casos en el que el inicio del plazo requiera de la aprobación de muestras, artes, conformidad técnica de informática, etc, se deberá adjuntar el acta y/o conformidad respectiva.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SONIA VERONICA ZAPATA GOTELLI
Directora General de Educación Superior Universitaria

04 ABR. 2017

CONSTANCIA

El Gerente de Planeamiento de la Municipalidad Provincial del Callao que suscribe hace constar que:

La señorita Luzmarí Vargas Fung identificada con DNI N° 45457375, se desempeñó como asistente en gestión, y realizó el servicio de formulación, elaboración y evaluación de documentos relacionados al Sistema Administrativo de Planeamiento durante los meses de abril y mayo del año en curso. Como parte de su servicio desarrollo las siguientes funciones:

- Asistir en el proceso de formulación, aprobación, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Realizar las coordinaciones necesarias con las unidades de organización de la Municipalidad Provincial del Callao a fin de elaborar el Plan Operativo Institucional 2018 de la mencionada institución.
- Redactar informes relacionados en materia del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico en la Municipalidad Provincial del Callao.
- Apoyar en las actividades en materia de planeamiento estrategico y de gestión interna en las que intervenga la Municipalidad Provincial del Callao.
- Apoyo Técnico en el desarrollo de la Fase de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico del CEPLAN.
- Emitir opinión técnica sobre las propuestas de los planes temáticos de los distintos sectores de la Municipalidad Provincial del Callao, a fin de que dichos planes se encuentren articulados con los objetivos nacionales, regionales y locales.
- Brindar apoyo técnico en la formulación de políticas, planes, lineamiento o directivas de Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Elaboración de directivas o normas técnicas en materia del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Apoyar en la organización y logística de las comisiones, mesas de trabajo, eventos u otros espacios organizados o en los que participe la Municipalidad Provincial del Callao.

En el marco de lo anterior se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que se estime conveniente.

Callao, 31 de agosto de 2017.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

CPC CARLOS ENMANUEL CONDE VIDAL
Gerente de Planeamiento