



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA  
N° 0107-2016-UNAM**

Moquegua, 18 de julio de 2016.

VISTOS, el Informe n.º062-2016/ADMI/VIPAC/UNAM de 06 de julio de 2016, la Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora Acuerdo n.º206-2016 de 11 de julio de 2016, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el párrafo cuarto del artículo 18º de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8º de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el artículo 6º del Estatuto Universitario y artículo 11º del Reglamento General de la UNAM;

Con Informe n.º061-2016/ADMI/VIPAC/UNAM de 06 de julio de 2016, el Lic. Víctor Damián Cahuana Quispe Jefe de la Oficina de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua solicita a Vicepresidencia Académica la aprobación mediante acto resolutorio del Plan de Trabajo del Proceso de Admisión 2016 – II el mismo que tiene por objeto planificar, organizar y ejecutar el proceso de admisión 2016 – II, mediante el desarrollo del Examen Extraordinario y Examen Ordinario de Admisión.

Que, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 11 de julio de 2016, Acuerdo n.º 206-2016 por UNANIMIDAD se acordó aprobar el Plan de Trabajo del Proceso de Admisión 2016 – II.

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el PLAN DE TRABAJO DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2016 – II de la Universidad Nacional de Moquegua, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Dirección General de Administración y Vicepresidencia Académica implementar las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO**, toda disposición o acto resolutorio que se oponga a la presente.

**Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.**



  
DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ  
PRESIDENTE



  
ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO  
SECRETARIO GENERAL

Presidencia  
VIPAC  
VIFI  
DIGA  
OADM  
Arch. (2)



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

**INFORME N° 062-2016/OADM/VIPAC/UNAM**



**A :** DRA. MARÍA ELENA ECHEVARRÍA JAIME  
Vicepresidenta Académica - UNAM

**DE :** Lic. VICTOR DAMIAN CAHUANA QUISPE  
Jefe de la Oficina de Admisión - UNAM

**ASUNTO :** REMITO PLAN DE TRABAJO PARA SU EVALUACIÓN Y/O MODIFICACION DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2016-II

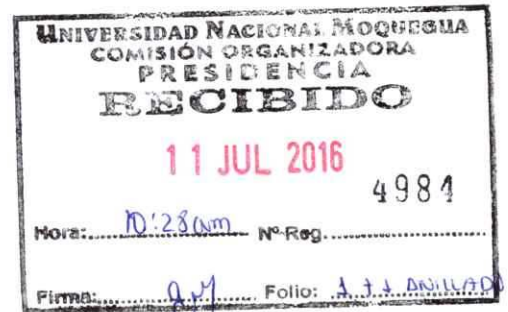
**FECHA :** Moquegua, 06 de Julio 2016

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente al mismo tiempo remitir a su despacho el **Plan de Trabajo para el Proceso de Admisión 2016-II**, para su evaluación y aprobación.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y acción correspondiente.



Atentamente,



— Lic. VICTOR DAMIAN CAHUANA QUISPE  
Jefe de la Oficina de Admisión  
UNAM

ALV/OADM  
EVC/SEC  
c.c.: Archivo

4984

Folios: 4 + 1 JUL 2016 Pase a: 56

Fecha: 11 JUL 2016 Para: Sesión de Comisión Organizadora

— Firma

**VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA**

Fecha: 08 JUL 2016 Prov. N°: 2673

Folios: 01 folio Para a: Presidencia

Para: Sesión de comisión

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO: 1684

FECHA: 18 JUL 2016

PASE A: Sesión C.O.

PARA: Comisión de Reducción

www.unam.edu.pe

Prolong. Calle Ancash S/N  
Moquegua 53, Perú

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN



**PLAN DE TRABAJO  
PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN 2016-II**



Moquegua – Perú  
2016-II

**AUTORIDADES**

**COMISIÓN ORGANIZADORA**

Dr. Washinton Zeballos Gámez

Presidente de Comisión Organizadora

Dr. María Elena Echevarría Jaime

Vicepresidente Académico

Dr. Alberto Basilio Quispe Cohaila

Vicepresidente de Investigación

**COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN 2016- II**

PRESIDENTE : Lic. Víctor Damián, CAHUANA QUISPE

MIEMBROS : Mg. Nilton Cesár León Calvo

: Ing. Eduardo Luis Flores Quispe



## PLAN DE TRABAJO

### I. INTRODUCCIÓN

El presente Proceso de Admisión 2016-II de la Universidad Nacional de Moquegua tiene por finalidad, seleccionar alumnos para el Ciclo Académico 2016-II para el ingreso a las diferentes carreras profesionales que oferta esta casa superior de estudios.

ESCUELAS

### II. OBJETIVOS

#### a.- Objetivo General.-

Planificar, organizar y ejecutar el Proceso de Admisión 2016-II.

#### b.- Objetivos Específicos.-

- Planificar, organizar, promocionar y ejecutar el Proceso de Admisión 2016-II,
- Propulsar el prestigio de la Universidad Nacional de Moquegua captando a alumnos con mejor nivel académico.

### III. BASE LEGAL

- ✓ Ley Universitaria No 30220.
- ✓ Ley General de Educación No.28044.
- ✓ Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua No.28520.
- ✓ Ley del Procedimiento Administrativo General No.27444.
- ✓ Reglamento General de admisión

### IV. DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISION 2016

Las actividades que se ejecutaran durante el presente Proceso de Admisión son:

1. EXAMEN EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN.
2. EXAMEN ORDINARIO DE ADMISIÓN.

#### 4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2016-II

##### Finalidad:

Este Proceso de Admisión 2016-II tiene por finalidad captar postulantes de nuestra Región Moquegua, y Regiones vecinas como Tacna, Arequipa, Puno y otras del País, en las diferentes modalidades de ingreso.

##### Meta:

La meta a lograr es captar 400 postulantes al Proceso de Admisión 2016-II



## 4.2. ESTRATEGIAS

Se identifica tres etapas en el desarrollo de las actividades de la Comisión de Admisión 2016-II.

### a) Organización

La Organización de este proceso está a cargo de la Comisión de Admisión con el apoyo del personal Docente, administrativos y la colaboración de los demás Estamentos de la Universidad.

### b) Promoción

La difusión estará a cargo de la Comisión de Admisión 2016-II, con el apoyo de la Oficina de Relaciones Publicas, Directores de Carrera, personal Docente, personal Administrativo, apoyo de los Alumnos de las diferentes carreras profesionales y la comunidad universitaria en general.

La difusión del proceso de admisión, se realizará a través de:

1. Difusión en los diferentes diarios de circulación Regional y Nacional.
2. Difusión radial y televisiva Local, Regional y ciudades vecinas.
3. Difusión mediante material impreso u otros.
4. Difusión directamente en los Centros de Abasto, y Ferias por medio de equipo de perifoneo.
5. Participación en eventos de difusión y promoción masiva.

### c) Inscripción de postulantes

La inscripción de los postulantes, se realizaran en las sedes correspondientes como son Mariscal Nieto, Sede Ilo, a cargo del personal administrativo de apoyo a la Comisión de Admisión 2016-II.

## 4.3. SELECCIÓN

La selección de postulantes inscritos se realiza por medio de:

1. **Examen Extraordinario de Admisión:** Aplicado de acuerdo al Reglamento General del Proceso de Admisión a los postulantes exonerados del Examen Ordinario que postulen por esa modalidad: primeros y segundos puestos, egresados del Colegio Secundario Presidente de la República D.S.No.023-2010 ED, de Titulados o graduados, Deportistas calificados, personas con discapacidad, traslados externos.
2. **Examen Ordinario de Admisión:** Aplicado a los postulantes inscritos en esta modalidad de acuerdo a la siguiente matriz de evaluación.



**Cuadro N° 01:  
Matriz de Evaluación para Ingenierías**

<b>CONOCIMIENTOS (50%)</b>	<b>N° PREGUNTAS</b>	<b>P. UNIT C/U</b>	<b>TOTAL PUNTOS</b>
Aritmética-Algebra	5	1.9	9.5
Geometría – Trigonometría	5	1.9	9.5
Física	4	1.9	7.6
Química	4	1.7	6.8
Biología	4	1.4	5.6
Historia, Geografía y economía	4	1.4	5.6
Comunicación	4	1.4	5.6
<b>APTITUD ACADÉMICA (50%)</b>			
Razonamiento Verbal	15	1.66	24.9
Razonamiento Matemático	15	1.66	24.9
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>100</b>

**Cuadro N° 02:  
Matriz de Evaluación para Gestión Pública y Desarrollo Social**

<b>CONOCIMIENTOS (50%)</b>	<b>N° PREGUNTAS</b>	<b>P. UNIT C/U</b>	<b>TOTAL PUNTOS</b>
Aritmética-Algebra	5	1.4	7
Geometría – Trigonometría	5	1.4	7
Física	4	1.4	5.6
Química	4	1.59	6.36
Biología	4	2.02	8.08
Historia, Geografía y economía	4	2.02	8.08
Comunicación	4	2.02	8.08
<b>APTITUD ACADÉMICA (50%)</b>			
Razonamiento Verbal	15	1.66	24.9
Razonamiento Matemático	15	1.66	24.9
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>100</b>



#### 4.4. CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN

**Cuadro N° 03:**  
**Cronograma de inscripción del Concurso de Admisión 2016-II**

ACTIVIDADES	FECHAS
Convocatoria, difusión y publicidad	Del 01 de Julio al 20 de Agosto 2016
Venta de Prospecto	Del 15 de Julio al 19 de Agosto 2016
Inscripción al Concurso de Admisión 2016-II	Del 15 de Julio al 20 de Agosto 2016
Examen de Admisión <b>EXTRAORDINARIO</b>	14 de Agosto 2016  Primeros puestos, segundos puestos, alumnos egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente de la República del Perú D.S. No. 023-2010-ED, discapacitados, titulados y/o graduados, deportistas calificados, víctimas del terrorismo y traslados externos.
Publicación de resultados	14 de Agosto 2016
Examen de admisión <b>ORDINARIO</b>	21 de Agosto 2016
Publicación de resultados	21 de Agosto 2016

**NOTA:** Los locales donde se realizará los exámenes de admisión serán en las instalaciones de la sede central Mariscal Nieto y la sede Ilo, de acuerdo donde funcionan las Escuelas Profesionales.

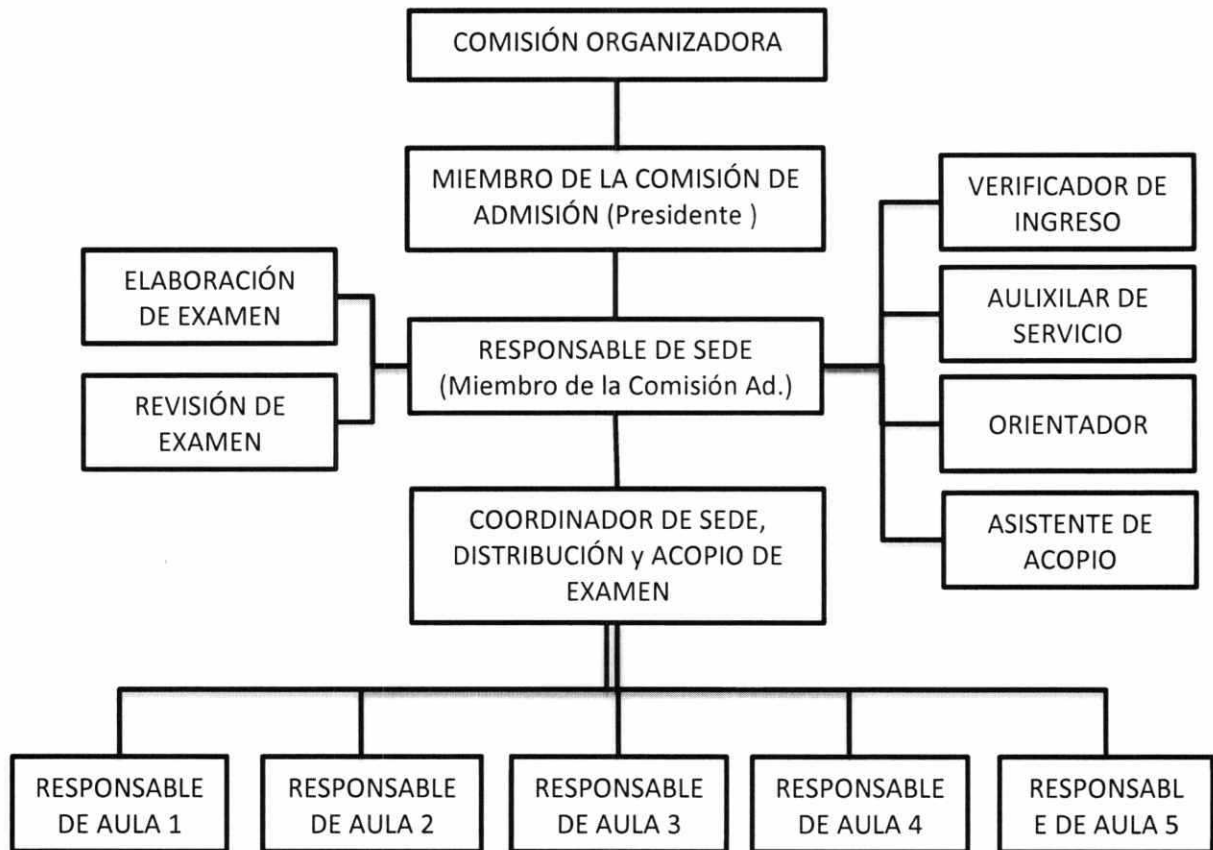
#### V. ORGANIZACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN EL EXAMEN DE ADMISIÓN 2016-I.

1. **Organigrama de Funciones:** Tiene como finalidad determinar la responsabilidad de cada uno de los miembros que participan en el examen de admisión ordinario 2016-II.

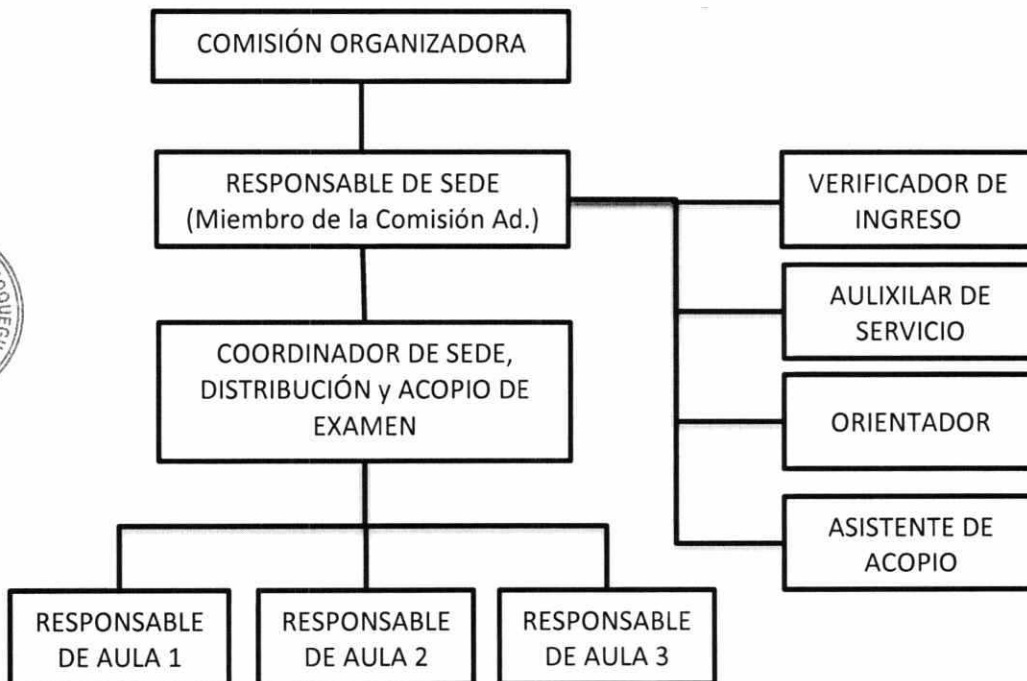




**ORGANIGRAMA DE FUNCIONES: SEDE MARISCAL NIETO**



**ORGANIGRAMA DE FUNCIONES: SEDE ILO**



2. **Conformación de las Sub Comisiones de Trabajo:** La Conformación de las Sub Comisiones de Trabajo, tiene por finalidad convocar la participación de todos los docentes de la UNAM a fin de garantizar el éxito del desarrollo del examen.
3. **Plan de Funciones del Proceso del Examen de Admisión.** El Plan de Funciones tiene la finalidad para que los miembros tengan conocimiento de las acciones a realizarse en forma coordinada durante el día del examen. Para lo cual se ha elaborado una propuesta de presupuesto considerando los requerimientos necesarios como son:
  - Recursos Humanos (de acuerdo al nivel de responsabilidades).
  - Materiales, y servicios considerando costos reales.
4. **Plan de Contingencias e Imprevistos** También se ha considerado un Plan de Contingencia considerando el 20% del presupuesto alternativo que presenta la Comisión de Admisión 2016-II donde se incluirá seguridad, vigilancia, salud, transparencia y primeros auxilios.

## VI. CONFORMACIÓN DE SUB COMISIONES DE TRABAJO Y ESPONSABLES.

**Cuadro 04: Asignación de Responsabilidades.**

Comisiones		Responsables	Miembros
Coordinación General		Lic. Víctor Damián Cahuana Quispe	Miembro de la comisión
Locales	Mariscal Nieto	Mg. Nilton Cesar León Calvo	Miembro de la comisión
	ILO	Ing. Eduardo Luis Flores Quispe	Miembro de la comisión
Gestión a Instituciones Públicas	Mariscal Nieto	Mg. Nilton Cesar León Calvo	Miembro de la comisión
	ILO	Ing. Eduardo Luis Flores Quispe	Miembro de la comisión



## VII. PLAN DE FUNCIONES PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN

Con el objeto de determinar las instrucciones precisas de las actividades del Proceso de Admisión antes, durante y después de la aplicación de la prueba de admisión 2016-II, se ha elaborado el Plan de Funciones en la Guía para Supervisores, responsables de aula y comisiones.

## VIII. PROPUESTA DE PRESUPUESTO PARA EXAMEN ORDINARIO

El presupuesto del proceso de evaluación para el examen ordinario de admisión 2016-II, se ha elaborado considerando recursos humanos, material de escritorio, equipos, servicios, e imprevistos. Los montos de estos aspectos se detallan a continuación:

**Cuadro 05: Costo Beneficio Examen Extraordinario y Ordinario 2016-II**

Nº	DETALLE	Proceso de Examen Extraordinario	Proceso de Examen Ordinario	PRECIO PARCIAL	COSTO TOTAL
	<b>INGRESO</b>				<b>62,600.00</b>
1	Venta de Carpeta del Postulante	5,700.00	47,500.00	53,200.00	
	Venta de Prospecto	1,000.00	4,000.00	5,000.00	
	Certificado de Ingreso	400.00	3,200.00	3,600.00	
	Certificado de Ingreso CEPRE UNAM			800.00	
	<b>EGRESO:</b>				<b>50,958.45</b>
4	Bienes		2,093.25	2,093.25	
	Servicios	459.20	946.00	1,405.20	
	Costo Operativo	1,430.00	12,170.00	13,600.00	
	Imprevistos	300.00	500.00	800.00	
<b>TOTAL EN SOLES</b>					<b>S/. 11,641.55</b>

**Cuadro 06: Presupuesto del Proceso de Examen de Admisión Extraordinario y Ordinario Abril 2016-II**

CONTENIDO	PRESUPUESTO			COSTO TOTAL
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	
<b>INGRESOS</b>				
<b>1 Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Ordinario)</b>				<b>47,500.00</b>
Colegio Nacional	200	180.00	36,000.00	
Colegio Particular	50	230.00	11,500.00	
<b>2 Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Extraordinario)</b>				<b>5,700.00</b>
Colegio Nacional	10	180.00	1,800.00	
Colegio Particular	5	230.00	1,150.00	
Profesionales	5	300.00	1,500.00	
Traslado externo de Universidades	5	250.00	1,250.00	
<b>3 Venta de Prospecto</b>				<b>5,000.00</b>
Examen Ordinario	200	20.00	4,000.00	
Examen Extraordinario	50	20.00	1,000.00	
<b>4 Constancia de ingresantes</b>				<b>4,400.00</b>
Examen Ordinario	200	16.00	3,200.00	
Examen Extraordinario	25	16.00	400.00	
Examen CEPRE-UNAM	50	16.00	800.00	
<b>TOTAL INGRESOS EN SOLES</b>				<b>S/. 62,600.00</b>



**CUADRO 07**

PRESUPUESTO PROCESO DE EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO - EXTRAORDINARIO 2016-II EGRESOS								
CONCEPTO	CRONOGRAMA			PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	SUB TOTAL	TOTAL S/.	
	Junio	Julio	Agosto					
<b>2.1 BIENES</b>							<b>7,283.25</b>	
<b>2.1.1. Compra de Insumos</b>								
Fichas ópticas OMR Examen de Admisión 2016-II								
<b>2.1.2. Material de Entrega a postulantes</b>						<b>3,500.00</b>		
Prospectos				7.00	500	3500.00		
<b>2.1.3 Material de escritorio</b>						<b>2,093.25</b>		
Elaboración de examen (Anexo 03)						2093.25		
<b>2.1.4 Combustible.</b>						<b>1,690.00</b>		
(Combustible para publicidad en perifoneo, volanteo y otros)		80	50	13.00	130	1690.00		
<b>2.2 SERVICIOS</b>							<b>18,775.20</b>	
<b>2.2.1. Servicios de Publicidad</b>						<b>14,050.00</b>		
a) Publicidad (TV, Radio, prensa escrita volanteo, etc)				6000.00	1	6000.00		
b) Afiches				0.50	2000	1000.00		
c) Tripticos								
d) Files con diseño								
e) Volantes				0.30	15000	4500.00		
f) Mosquito						0.00		
g) Gigantografía				200.00	3	600.00		
h) Pago de derecho por colgado bambalina				150.00	6	900.00		
i) Llaveros publicitarios con logotipo a colores				2.00	300	600.00		
j) Lapiceros Publicitarios con logotipo a colores				1.50	300	450.00		
l) Polos publicitarios con logotipo						0.00		
ll) Gorros publicitario con logotipo						0.00		
m) Calendarios 2016 publicitario con logotipo						0.00		
<b>2.2.2. Servicios de Refrigerio</b>						<b>1,405.20</b>		
a) Servicio de Alimentacion para Examen extraordinario (Anexo 04)						459.20		
b) Servicio de Alimentacion Examen ordinario (Anexo 01)						946.00		
<b>2.2.3.Servicio de Difusion Promocion Proceso Examen Ordinario y Extraordinario</b>						<b>2,320.00</b>		
Viaticos (viaje a Tacna, Arequipa, Puno) Comision Organizadora 01 representante (06 dias)						0.00		
Viaticos (viaje a Tacna, Arequipa, Puno) Comision de Admision 01 representante (06 dias)				320.00	6	1920.00		
<b>Movilidad</b>						<b>400.00</b>		
<b>2.2.4. Pasajes y viaticos.</b>						<b>1,000.00</b>		
Comisión Central de admision - traslados	0	0	0	1000.00	1	1000.00		
<b>2.3 COSTO OPERATIVO</b>							<b>24,400.00</b>	
<b>2.3.1. Comision Organizadora</b>						<b>5,850.00</b>		
Presidente	0	0	0	1950.00	1	1950.00		
Vicepresidente Academico (Moquegua)	0	0	0	1950.00	1	1950.00		
Vicepresidente Investigacion (Ilo)	0	0	0	1950.00	1	1950.00		
<b>2.3.2 Comision Central</b>						<b>4,950.00</b>		
a) Comision de Admision (01 presidente)	0	0	0	1950	1	1950.00		
b) Comision de Admision (02 miembros)	0	0	0	1500	2	3000.00		
<b>2.3.3. Elaboracion, ejecucion y Procesamiento de Examen (RRHH)</b>						<b>13,600.00</b>		
a) Examen de Admision Extraordinario (RRHH) (Anexo 05)						1,430.00		
c) Examen de Admision ordinario (RRHH) (Anexo 02)						12,170.00		
<b>2.4 IMPREVISTOS</b>						<b>500.00</b>	<b>500.00</b>	
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>							<b>S/.</b>	<b>50,958.45</b>



ANEXO 01  
DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACION EXAMEN ORDINARIO 2016-II

Nº	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	COSTO TOTAL
<b>1</b>	<b>Elaboración de Examen Ordinario</b>					<b>457.00</b>
	Cena (un día antes del examen)	20	UNIDAD	10.00	200.00	
	Desayuno (Caldo de gallina)	20	UNIDAD	10.00	200.00	
	Gaseosa 2,5 litros descartable	6	UNIDAD	7.00	42.00	
	Agua Mineral 2,5 litros	2	UNIDAD	4.00	8.00	
	Galletas Paquete de 6 unidades	2	UNIDAD	3.50	7.00	
<b>2</b>	<b>Ejecución del examen</b>					<b>189.00</b>
	Empanadas	30	UNIDAD	3.50	105.00	
	Gaseosa 1/2 litro descartable	30	UNIDAD	2.00	60.00	
	Agua Mineral 2,5 litros	6	UNIDAD	4.00	24.00	
<b>3</b>	<b>Personal y Chofer para el traslado de examen</b>					<b>60.00</b>
	<b>a). Sede Ilo</b>				<b>60.00</b>	
	Desayuno	3	UNIDAD	10.00	30.00	
	Almuerzo	3	UNIDAD	10.00	30.00	
	<b>b). Sede Ichuña</b>				<b>0.00</b>	
	Cena		UNIDAD	0.00	0.00	
	Desayuno		UNIDAD	0.00	0.00	
	Almuerzo		UNIDAD	0.00	0.00	
	Cena		UNIDAD	0.00	0.00	
	<b>c). Coordinadores en las sedes</b>				<b>0.00</b>	
	Cena		UNIDAD	0.00	0.00	
	Desayuno		UNIDAD	5.00	0.00	
	Almuerzo		UNIDAD	8.00	0.00	
	Cena		UNIDAD	8.00	0.00	
<b>4</b>	<b>Procesamiento de Resultados</b>					<b>60.00</b>
	Desayuno	2	UNIDAD	10.00	20.00	
	Almuerzo	2	UNIDAD	10.00	20.00	
	Cena	2	UNIDAD	10.00	20.00	
<b>5</b>	<b>personal de apoyo para la inscripción</b>					<b>90.00</b>
	Desayuno	3	UNIDAD	10.00	30.00	
	Almuerzo	3	UNIDAD	10.00	30.00	
	Cena	3	UNIDAD	10.00	30.00	
<b>6</b>	<b>personal de apoyo para el Volanteo y pegado de afiches</b>					<b>90.00</b>
	Desayuno	3	UNIDAD	10.00	30.00	
	Almuerzo	3	UNIDAD	10.00	30.00	
	Cena	3	UNIDAD	10.00	30.00	
<b>7</b>	<b>Personal de seguridad</b>					<b>0.00</b>
	Para la sede central Moquegua		UNIDAD		0.00	
	Para la sede Ilo		UNIDAD		0.00	
	Extensión Ichuña		UNIDAD		0.00	
<b>TOTAL EN SOLES</b>					<b>S/.</b>	<b>946.00</b>



ANEXO 02

REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN ORDINARIO 2016 - II

Nº	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	ILO	MARISCAL NIETO	SANCHEZ CERRO	COSTO UNITARIO	TOTAL
<b>1</b>	<b>Elaboración de Examen</b>						<b>2,030.00</b>
	Profesores para Elaboración del examen	Unidad	0	5	0	350.00	1,750.00
	Digitadores examen ordinario	Unidad	0	1	0	180.00	180.00
	Comisión central	unidad	0	1	0	0.00	0.00
	Fedatario General	Unidad	0	1	0	100.00	100.00
<b>2</b>	<b>Ejecución del Examen</b>						<b>3,780.00</b>
	Comisión de Admisión	Unidad	1	1	0	0.00	0.00
	Coordinador de sede: Distribución y acopio de examen	Unidad	1	1	0	300.00	600.00
	Responsable de aula (Aplicador de examen)	Unidad	3	5		200.00	1,600.00
	Verificador de ingreso	Unidad	1	2	0	130.00	390.00
	Orientador	Unidad	1	2	0	60.00	180.00
	Asistente de Acopio	Unidad	1	1	0	60.00	120.00
	Coordinador de refrigerio	Unidad	1	1	0	60.00	120.00
	Bombero	Unidad	2	2	0	0.00	0.00
	Médico	Unidad	1	1	0	80.00	160.00
	Enfermería	Unidad	1	1	1	80.00	240.00
	Fiscal	Unidad	1	1	1	0.00	0.00
	Fedatario General	Unidad	0	1	0	250.00	250.00
	Limpieza	Unidad	1	1	0	60.00	120.00
<b>3</b>	<b>Chofer para el traslado y coordinaciones de examen</b>						<b>120.00</b>
	Para el traslado a la sede Ilo	Unidad	1	0	0	60.00	60.00
	Para el traslado a la sede Ichuña	Unidad	0	0	0	0.00	0.00
	Para las coordinaciones en la sede Moquegua	Unidad	0	1	0	60.00	60.00
<b>4</b>	<b>Procesamiento de Resultados</b>						<b>180.00</b>
	Programador Especialista	Unidad	0	1	0	180.00	180.00
<b>5</b>	<b>Personal de apoyo para la inscripción</b>						<b>5,750.00</b>
	Secretaria sede central Moquegua	Unidad	0	3	0	1250.00	3,750.00
	Asistente Administrativo para la inscripción Sede Central	Unidad	0	0	0	0.00	0.00
	Asistente Admiistrativo para la inscripción sede Ilo	Unidad	2	0	0	1000.00	2,000.00
	Personal para la toma de fotografía sede Moquegua	Unidad	0	0	0	80.00	0.00
	Personal para la toma de fotografía sede Ilo	Unidad	0	0	0	80.00	0.00
<b>6</b>	<b>Personal de Seguridad</b>						<b>560.00</b>
	Para la sede Ilo	Unidad	1	0	0	100.00	100.00
	Para la sede Moquegua	Unidad	0	1	0	100.00	100.00
	Para extension Ichuña	Unidad	0	0	0	0.00	0.00
	Policia para vigilancia en la ejecución del examen de Admisión	Unidad	3	3	0	60.00	360.00
<b>7</b>	<b>Chofer para publicidad, volanteo y pegado de Afiches</b>						<b>2,000.00</b>
	Junio	Unidad	0	0	0	0.00	0.00
	Julio	Unidad	1	1	0	500.00	1,000.00
	Agosto	Unidad	1	1	0	500.00	1,000.00
<b>Total en soles</b>						<b>S/.</b>	<b>14,420.00</b>



ANEXO 03

MATERIAL DE ESCRITORIO - EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO 2016-II

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	Impresora Multifuncional	1	Unidad	800.00	800.00
2	Hoja de Papel Bond A-4 (75gr) para examen (400 cuadernillos)	10	Millar	25.00	250.00
3	Lapiceros	2	Caja	15.00	30.00
4	Archivador de Lomo ancho Oficio	2	Unidad	5.00	10.00
5	Plumón grueso Nº 47 para pizarra acrilica	1	Caja	23.00	23.00
6	Plumón resaltador	2	Unidad	2.50	5.00
7	Corrector liquido de Lapicero	2	Unidad	2.00	4.00
8	Lapiz 2B	12	Unidad	0.50	6.00
9	Tajador	1	Unidad	0.50	0.50
10	sobre Manila T/Extra grande x 50	2	Paquetes	20.00	40.00
11	sobre Manila oficio por 50	2	Paquetes	12.00	24.00
12	Toner para impresora ECOSYS Fs 1100	1	Unidad	400.00	400.00
13	Cartucho toner laser cod. CE313A (para lase jet CP1025nw)color Magent	1	Unidad	170.00	170.00
14	Toner para fotocopiadora: Ecosis FS6525MFP (TK477)				
15	Toner para impresora HP Oficete pro 8610				
16	Bolsas de Polietileno (negras) (5Kg)	2	Paquete	5.00	10.00
17	Cinta de embalaje transparente 2" x 25 YDS	5	Unidad	3.50	17.50
18	Cuchilla para cortar papel t/chico (olfa cuttler)	1	Unidad	1.00	1.00
19	Tijeras	1	Unidad	15.00	15.00
20	Goma en Barra (UHU)	4	Frasco	5.00	20.00
21	Grapas rapid 26/6 x 5000	2	Caja	2.60	5.20
22	Sacagrapas	1	Unidad	1.85	1.85
23	Perforador	1	Unidad	9.00	9.00
24	Clip chicos	2	Caja	0.60	1.20
25	Tampon Colores	5	Unidad	2.00	10.00
26	Notas autoadhesivas (POST IT) 76 MM/Varios Colores		Paquete		
27	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas T/A4 (carga)		Unidad		
28	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas T/ Chico		Unidad		
29	Micas para identificación de personal	200	Unidad	0.50	100.00
30	Cola cintetica	7	Unidad	20.00	140.00
<b>Total en soles</b>				<b>S/.</b>	<b>2,093.25</b>

ANEXO 04

DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN - EXAMEN EXTRAORDINARIO 2016 - II

Nº	DETALLE	Cantidad	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	COSTO TOTAL
<b>1</b>	<b>Elaboración de Examen Extraordinario</b>					<b>140.20</b>
	Cena (un dia antes del examen)	0	Unidad	0.00	0.00	
	Desayuno	10	Unidad	10.00	100.00	
	Gaseosa 1/2 litro descartable	12	Unidad	2.50	30.00	
	agua mineral	6	Unidad	1.20	7.20	
	Galletas paquete de 6 unidades	1	Unidad	3.00	3.00	
<b>2</b>	<b>Ejecución del Examen</b>					<b>60.00</b>
	Empanadas	10	Unidad	3.50	35.00	
	Gaseosa 1/2 litro descartable	10	Unidad	2.50	25.00	
<b>3</b>	<b>Personal de Seguridad</b>					<b>224.00</b>
	Desayuno	2	Unidad	7.00	14.00	
	Almuerzo de la Comisión	6	Unidad	35.00	210.00	
<b>4</b>	<b>Procesamiento de Resultados</b>					<b>35.00</b>
	Almuerzo	1	Unidad	35.00	35.00	
	Cena	0	Unidad	0.00	0.00	
<b>TOTAL EN SOLES</b>					<b>S/.</b>	<b>459.20</b>



ANEXO 05  
REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN EXTRAORDINARIO 2016-II

Nº	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	ILO	MARISCAL NIETO	SANCHEZ CERRO	COSTO UNITARIO	TOTAL
<b>1</b>	<b>Elaboración de Examen Extraordinario</b>						<b>1,030.00</b>
	Profesores para preparación del examen extraordinario	Unidad	0	2	0	350.00	700.00
	Digitadores examen	Unidad	0	1	0	180.00	180.00
	Encargado de imprenta	Unidad	0	0	0	0.00	0.00
	Fedatario General	Unidad	0	1	0	150.00	150.00
<b>2</b>	<b>Ejecución del Examen Extraordinario</b>						<b>250.00</b>
	Responsable de Aula (Aplicador de Examen)	Unidad	0	1	0	150.00	150.00
	Verificador de ingreso	Unidad	0	1	0	100.00	100.00
<b>3</b>	<b>Personal de Seguridad</b>						<b>0.00</b>
	Policías durante la ejecución del Examen	Unidad	0	0	0	0.00	0.00
<b>4</b>	<b>Procesamiento de Resultados</b>						<b>150.00</b>
	a) Programador Especialista	Unidad	0	1	0	150.00	150.00
<b>TOTAL EN SOLES</b>						<b>S/.</b>	<b>1,430.00</b>

