

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



## PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN PROCESO 2022 II

Moquegua – Perú

2022

**AUTORIDADES**

**COMISIÓN ORGANIZADORA**

Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ

Presidente de Comisión Organizadora

DR. JAIME ANTONIO RUIZ BEJAR

Vicepresidente de Investigación

DR. OSCAR ALFREDO BEGAZO PORTUGAL

Vicepresidente Académico

**DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

DIRECTOR : MGR. CHARLES ARTURO ROSADO CHAVEZ

## PLAN DE TRABAJO

### I. INTRODUCCIÓN

El proceso de admisión a la Universidad Nacional de Moquegua se realiza mediante concurso público, previa definición de vacantes y máximo una vez por ciclo. El concurso consta de un examen de conocimientos como proceso obligatorio principal y una evaluación de aptitudes y actitudes de forma complementaria opcional. (Ley Universitaria 30220).

El presente Proceso de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua tiene por finalidad, seleccionar alumnos para el Ciclo Académico 2022 II.

### II. OBJETIVOS

#### a.- Objetivo General. -

Planificar, organizar y ejecutar el Proceso de Admisión 2022 II.

#### b.- Objetivos Específicos. -

- Planificar, organizar, promocionar y ejecutar el Proceso de Admisión 2022 II.
- Propulsar el prestigio de la Universidad Nacional de Moquegua captando a alumnos con mejor nivel académico.

### III. BASE LEGAL

- ✓ Ley Universitaria N° 30220.
- ✓ Ley General de Educación N° 28044.
- ✓ Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua N°28520.
- ✓ Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

### IV. DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISION 2022 II

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

- EXAMEN EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN.
- EXAMEN ORDINARIO DE ADMISIÓN.

#### 4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2022 II

##### **Finalidad:**

Los Procesos de Admisión tienen por finalidad captar postulantes de nuestra Región Moquegua, y Regiones vecinas como Tacna, Arequipa, Puno y otras del País, a través del examen ordinario.

##### **Meta:**

La meta a lograr es captar:  
- 1140 postulantes para el Proceso de Admisión 2022-II.

#### 4.2. ESTRATEGIAS

Se identifica tres etapas en el desarrollo de las actividades del proceso de Admisión con la supervisión de la Comisión Central de Admisión 2022 - II.

##### a) Organización

La Organización de este proceso está a cargo de la Comisión Central 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 2022-II, con el apoyo de la Oficina de Imagen Institucional, Directores de Carrera, personal Docente, personal Administrativo, apoyo de los Alumnos de las diferentes escuelas profesionales y la comunidad universitaria en general.

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

1. Diarios de circulación Regional y Nacional.
2. Radial y televisiva Local, Regional y ciudades vecinas.
3. Redes sociales (Facebook, Instagram, etc.)
4. Perifoneo en las ciudades de Moquegua.
5. Gigantografías y banners. (material impreso u otros.)
6. Videos publicitarios, guías instructivos.
7. Spots publicitarios
8. Diseño publicitario

##### c) Inscripción de postulantes

La inscripción de los postulantes, se realizará en la Sede Moquegua y Filial Ilo, se realizarán de manera virtual a través de la página web de la Universidad Nacional de Moquegua ([www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)) en el módulo de admisión; REGISTRÓ ADMISIÓN con la supervisión del personal administrativo de apoyo a la Comisión Central de Admisión.

#### 4.3. SELECCIÓN

La selección de postulantes inscritos se realiza por medio de:

1. **Examen extraordinario de Admisión:** 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 Alto Rendimiento D.S.No.023-2010 ED, de Titulados o graduados, Deportistas Calificados, Personas con Discapacidad, Víctimas del Terrorismo, Convenio Andrés Bello, Traslados Internos y 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.º 01**  
**Matriz de Evaluación**

EJES TEMATICOS	ÁREA INGENIERÍAS		PUNTAJE	ÁREA SOCIALES		PUNTAJE
Matemáticas	Aritmética-álgebra	6	10.00	Aritmética-álgebra	3	5.000
	Geometría-trigonometría	6	10.00	Geometría-trigonometría	3	5.000
	Razonamiento Matemático	18	30.00	Razonamiento Matemático	12	20.0000
Comunicación	Lenguaje	4	6.66	Lenguaje	4	6.66667
				Literatura	4	6.66667
	Razonamiento Verbal	12	20.00	Razonamiento Verbal	18	30.000
Ciencias Sociales	Historia	2	3.33	Historia	4	6.66667
	Geografía	2	3.33	Geografía	4	6.66667
Ciencia, Tecnología y Ambiente	Física	4	6.66	Economía	5	8.3332
	Química	3	5.00			
	Biología	3	5.00	Biología	3	5.0000
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>			<b>60</b>	

#### 4.4. CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN

**CUADRO N.º 02:**

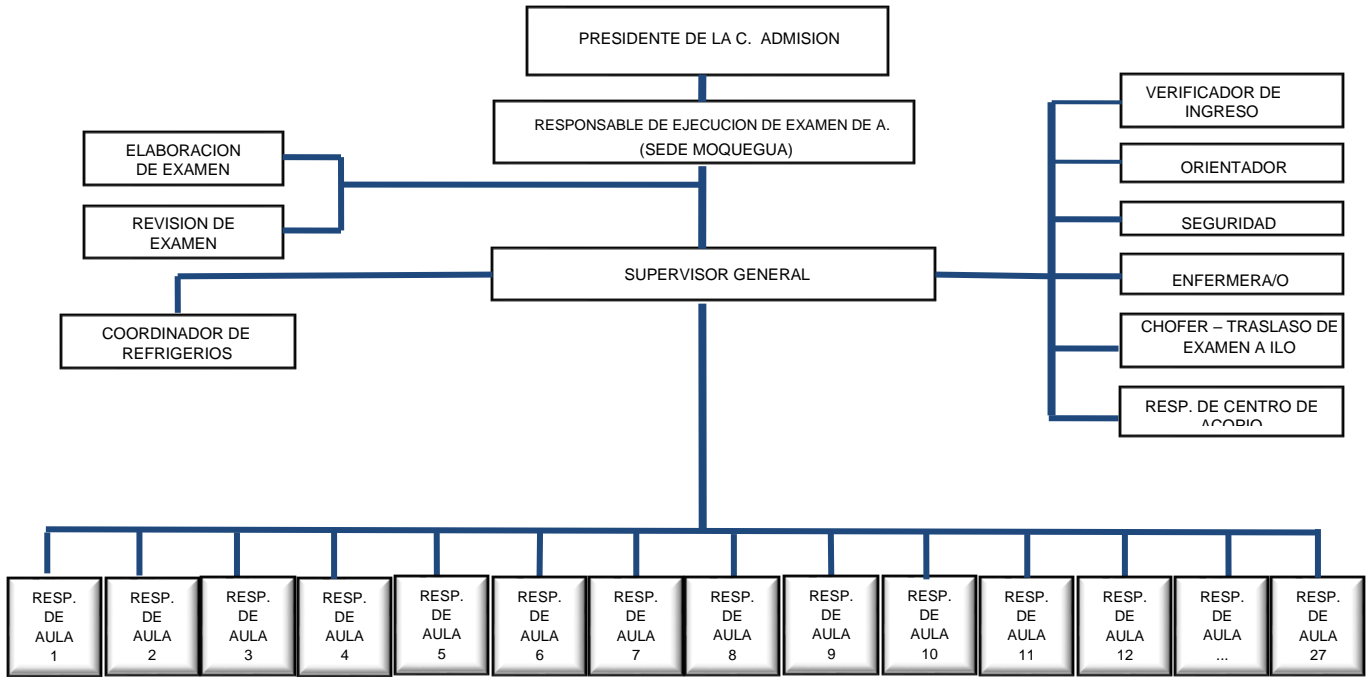
CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN DEL CONCURSO DE ADMISIÓN 2022-II	
CONVOCATORIA	Del 27 de junio al 11 de agosto 2022
INSCRIPCIONES AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO 2022-II	Del 04 de julio al 04 de agosto 2022
EXAMEN DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO	7 de agosto de 2022
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Primeros y segundos puestos de educación secundaria, egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente de la República del Perú D.S. No. 023-2010-ED, personas con discapacidad, titulados y/o graduados, deportistas calificados, víctimas del terrorismo, convenio Andrés Bello, traslados internos y traslados externos.
INSCRIPCIONES AL CONCURSO DE ADMISIÓN ORDINARIO 2022-II	Del 04 de julio al 11 de agosto 2022
EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO	14 de agosto de 2022
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	14 de agosto de 2022

**NOTA:** El local donde se realizará el examen de admisión será en instalaciones de gran capacidad y/o Sede Moquegua y Filial Ilo (sólo para el proceso de admisión 2022-II), cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos; y de acuerdo donde funcionan las Escuelas Profesionales. Se comunicará en la página web de la UNAM: [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe) y en la Dirección de Admisión.

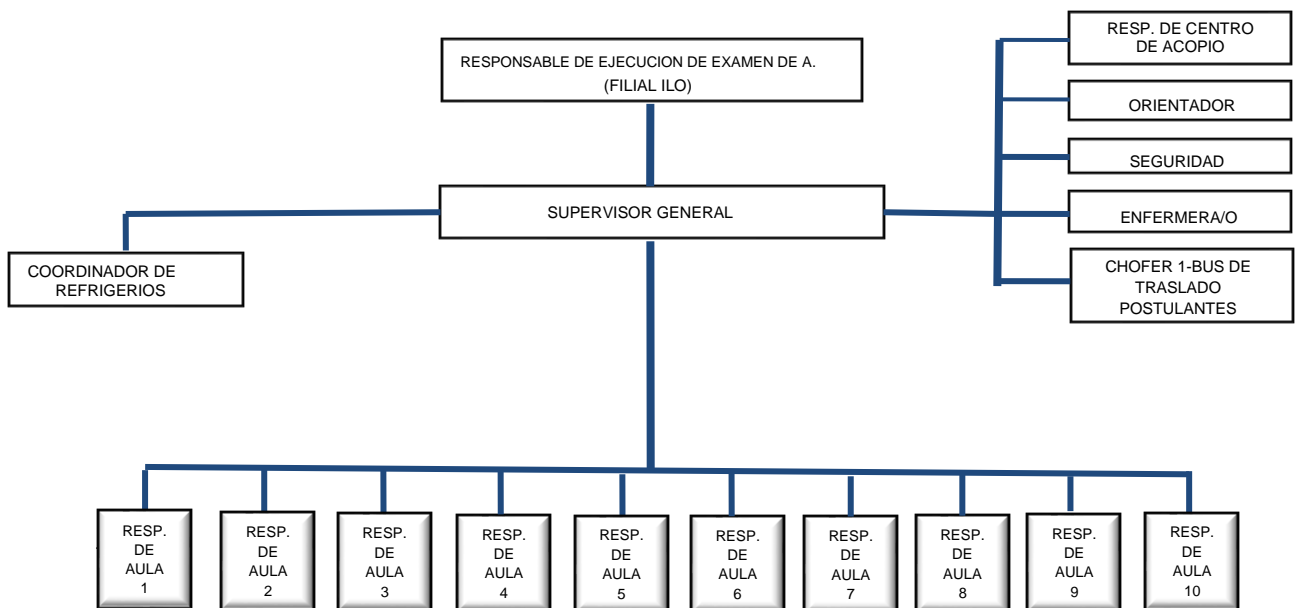
V. ORGANIZACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN EL EXAMEN DE ADMISIÓN 2022.

5.1. **Organigrama de Funciones:** Tiene como finalidad determinar la responsabilidad de cada uno de los miembros que participan en el examen de admisión ordinario 2022 II.

**ORGANIGRAMA DE FUNCIONES: SEDE MOQUEGUA**



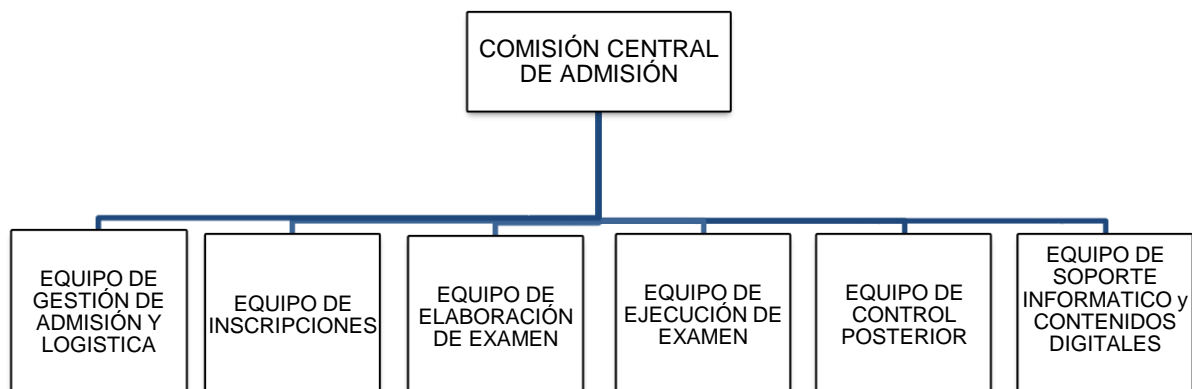
**ORGANIGRAMA DE FUNCIONES: FILIAL ILO**



**5.2. Conformación de los equipos de Trabajo:** La Conformación de los equipos de Trabajo, tiene por finalidad convocar la participación de docentes de la UNAM a fin de garantizar el éxito del desarrollo del examen. Los equipos de trabajo se dividirán en:

- **Equipo de gestión de Admisión y Logística:**
  - Aprobación de reglamentos,
  - Requerimiento de bienes y servicios,
  - Encargo interno,
- **Equipo de inscripción:**
  - Inscripción, registro de postulantes.
- **Equipo de elaboración de examen:**
  - Elaboración del banco de preguntas,
  - Control de calidad de las preguntas,
- **Equipo de ejecución del examen:**
  - Supervisión y selección de preguntas,
  - Impresión y distribución de exámenes y aplicación del examen (ingreso, monitoreo y culminación).
- **Equipo de control posterior:**
  - Revisión de evidencias fotográficas,
  - Revisión de incidencias,
  - Determinar la anulación del examen e informe del proceso control posterior,
  - Determinar el resultado del examen,
  - Publicación de resultados finales,
- **Equipo de soporte informático y contenidos digitales:**
  - Implementar una plataforma virtual para inscripción al examen de admisión,
  - Garantizar la funcionalidad de las plataformas virtuales de inscripción,
  - Monitoreo y soporte de módulo de Admisión - SIGEUN,
  - Publicación de resultados,
  - Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información
  - Edición de videos, instructivos, promoción y spots del proceso de admisión.

### **ORGANIGRAMA DE FUNCIONES**



**5.3. Manual de Funciones del Proceso del Examen de Admisión.** El Manual de Funciones tiene como finalidad dar a conocer a los miembros de los equipos 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.

**5.4. Imprevistos** También se ha considerado imprevistos como presupuesto alternativo para cubrir gastos de necesidad urgente e inmediata que presenta la Comisión de Admisión, donde se incluirá bioseguridad, primeros auxilios y movilidad local.

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

### CUADRO N° 03

#### Asignación de Responsabilidades

Comisiones		Responsables	Miembros
<b>Coordinación General</b>		MGR. CHARLES ARTURO ROSADO CHAVEZ	Presidente de la Comisión Admisión
<b>Gestión Local</b>	<b>Mariscal Nieto</b>	MSc. VICTOR DAMIAN CAHUANA QUISPE	Responsable Sede Mariscal Nieto
	<b>ILO</b>	MSc. HUGO EULER TITO CHURA	Responsable Filial Ilo

(\*) Sólo para el Proceso de Admisión 2022-II

## VII. CRONOGRAMA 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, se ha elaborado un Cronograma de Actividades por meses hasta la culminación del Proceso de Admisión 2022 II, que a continuación se detalla:



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

**CUADRO 04**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ACTIVIDADES	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Informe de elaboración y actualización de cuadro de vacantes y prospecto de Admisión 2022-II												
Informe de elaboración de Requerimientos de Bienes y Servicios para ejecutar el Proceso de Admisión 2022-II.												
Promoción del Proceso de Admisión 2022-II, dentro de la ciudad de Moquegua y fuera de ella.												
Informe de elaboración, Ejecución y Resultados del examen de Admisión 2022-II.												
Regularización de documentos a los ingresantes al Proceso de Admisión 2022-II.												
Elaboración y entrega de "Constancias de Ingreso" a los alumnos ingresantes.												
Elaboración del Informe Final de ingresantes para Acto Resolutivo.												
Informe Final del Proceso de Admisión 2022-II.												

**VIII. PROPUESTA DE PRESUPUESTO PARA EL EXAMEN DE ADMISIÓN 2022 II**

El presupuesto de los procesos de evaluación para el examen de admisión ordinario admisión 2022 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**

PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

**COSTO BENEFICIO EXAMEN EXTRAORDINARIO Y ORDINARIO 2022 II**

N°	DETALLE	PROCESO DE EXAMEN ORDINARIO	COSTO TOTAL
1	<b>INGRESO</b>		<b>225,150.00</b>
	Costo de inscripciones extraordinario	8,030.00	
	Costo de inscripciones ordinario	217,000.00	
	Venta de Prospecto	0.00	
	Constancia de Ingreso	120.00	
2	<b>EGRESO</b>		<b>154,276.00</b>
	Bienes	25,376.00	
	Servicios	68,750.00	
	Costo Operativo	52,150.00	
	Encargo interno	8000.00	
<b>TOTAL</b>			<b>70,874.00</b>

**CUADRO 06**  
**INGRESOS PROYECTADO DEL PROCESO DE EXAMEN DE ADMISIÓN 2022 II**

CONTENIDO	PRESUPUESTO			COSTO
	CANTIDAD	PRECIO	SUB TOTAL	
<b>INGRESOS</b>				
<b>Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Extraordinario)</b>				<b>8,030.00</b>
1	Titulados o Graduados Universitarios	2	290	580.00
	Traslado Externo de Otras Universidades	3	290	870.00
	Traslado Interno	2	230	460.00
	Primer y segundo puesto de II.EE. y Egresados COAR	20	190	3,800.00
	Deportistas Calificados (Ley N°28036)	5	190	950.00
	Personas con Discapacidad (Ley N° 28164)	6	120	720.00
	Convenio Andrés Bello (D.S. N° 012-99-ED)	2	325	650.00
<b>Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Ordinario)</b>				<b>217,000.00</b>
2	Colegio Nacional	900	190	171,000.00
	Colegio Particular	200	230	46,000.00
<b>Venta de Prospecto</b>				<b>0.00</b>
3	Examen Extraordinario	0	0	0
	Examen Ordinario	0	0	0
4	<b>Constancia de ingreso (uso externo)</b>			<b>120.00</b>
	Examen Ordinario y Extraordinario	15	8	120.00
<b>TOTAL INGRESOS EN SOLES</b>				<b>225,150.00</b>

PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

CUADRO 07  
PRESUPUESTO PROCESO DE EXAMEN DE ADMISIÓN 2022 II EGRESOS

CONCEPTO		PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	SUB TOTAL	TOTAL
<b>1</b>	<b>ESPECIFICA BIENES</b>				<b>25,376.00</b>
	<b>1.1. Compra de Equipos/Insumos</b>			<b>19,300.00</b>	
2.6.3 2.9 99	Hervidor Eléctrico (acero inoxidable)	300	1	300.00	
2.6.3 2.3 1	Lectora de Marcas Opticas-OMR Scanner - NCS PEARSON	19000	1	19,000.00	
	<b>1.2 Material de escritorio</b>			<b>2,310.00</b>	
2.3.2 9.1 1	Elaboración de examen (Anexo 01)			2,310.00	
	<b>1.3 Combustible.</b>			<b>3240.00</b>	
2.3.1 3.1 1	Para publicidad en perifoneo, volanteo y otros	18	180	3240.00	
	<b>1.4 Compra de alimentos para los exámenes de admisión.</b>			<b>526.00</b>	
2.3.1 1.1 1	Aguas, gaseosas, galletas, etc (Anexo 02)			526.00	
<b>2</b>	<b>SERVICIOS</b>				<b>68,750.00</b>
	<b>2.1. Servicios de Publicidad y/o difusión</b>			<b>41,500.00</b>	
2.3.2 9.1 1	Publicidad (TV, Radio, prensa escrita, redes sociales, etc) 2022 II	19000	1	19,000.00	
2.3.1 99.1 3	Volantes publicitarios (Millar)	200	4	800.00	
2.3.1 99.1 3	Pintado de muros de publicidad-admisión UNAM	1600	2	3,200.00	
2.3.1 99.1 3	Gigantografía de lona	300	4	1,200.00	
2.3.1 2.1 1	Gorros publicitarios con logotipo	20	45	900.00	
2.3.2 9.1 1	Spot Publicitario	200	1	200.00	
2.3.1 2.1 1	Calendarios publicitarios con logotipo de pared y escritorio	9.6	1500	14,400.00	
2.3.1 2.1 1	Polos publicitarios con logotipo	40	45	1,800.00	
	<b>2.2. Servicios de Refrigerio</b>			<b>3,800.00</b>	
2.3.2 9.1 1	a) Servicio de Alimentación para Examen Extraordinario (Anexo 03)			1200.00	
2.3.2 9.1 1	a) Servicio de Alimentación para Examen ordinario (Anexo 04)			2600.00	
	<b>2.3. Servicios Diversos</b>			<b>3350.00</b>	
2.3.2 9.1 1	Mantenimiento del lector Óptico de Marcas OpScan Insight 4 Pearson NCS	1500	1	1500.00	
2.3.2 9.1 1	Mantenimiento de equipos Impresora, digitadora y procesadora.	1500	1	1500.00	
2.3.2 2.2 1	Servicio de Telefonía Móvil	50	7	350.00	
	<b>2.4. Servicios Diversos</b>			<b>20,100.00</b>	
2.3.2 9.1 1	Asistente Administrativo - Admisión	1800	1	1,800.00	
2.3.2 9.1 1	Apoyo Administrativo - Admisión	1600	2	3,200.00	
2.3.2 9.1 1	Soporte Informático	2000	1	2,000.00	
2.3.2 9.1 1	Operador Logístico	2000	1	2,000.00	
2.3.2 9.1 1	Apoyo en caja	1500	1	1,500.00	
2.3.2 9.1 1	Call center - centro de atención	1600	6	9,600.00	
<b>3</b>	<b>COSTO OPERATIVO</b>				<b>52,150.00</b>
	<b>3.1. Comisión Central de Admisión</b>			<b>8,000.00</b>	

## PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

	2.3.2 9.1 0	a) Presidente de la comisión de Admisión	3000	1	3,000.00	
	2.3.2 9.1 1	b) Coordinador Responsable Sede Moquegua	2500	1	2,500.00	
	2.3.2 9.1 1	c) Coordinador Responsable Filial Ilo	2500	1	2,500.00	
		<b>3.2. Elaboración, ejecución y procesamiento de Examen (RRHH)</b>			<b>44,150.00</b>	
	2.3.2 9.1 1	a) Examen de Admisión extraordinario (RRHH) <b>(Anexo 05)</b>			5,400.00	
	2.3.2 9.1 1	b) Examen de Admisión ordinario (RRHH) <b>(Anexo 06)</b>			38,750.00	
<b>4</b>		<b>ENCARGO INTERNO</b>				<b>8,000.00</b>
		Imprevistos (alimentación, perifoneo, movilidad local, marketing digital, redes sociales, alquiler de espacios publicitarios)			8,000.00	
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>						<b>S/ 154,276.00</b>

### JUSTIFICACIÓN:

- La adquisición del hervidor eléctrico se justifica debido a que en la formulación de los exámenes de Admisión los formuladores son internados toda la madrugada en las instalaciones de la universidad y para el buen desarrollo de sus funciones durante su estadía se les ofrece bebidas calientes para un mejor desempeño.
- El servicio de elaboración de polos y gorros es para la identificación del personal que colaborara en las actividades programadas durante el proceso de admisión 2022 II, además que el material restante es obsequiado a los ingresantes primeros puestos de las distintas escuelas profesionales durante la ceremonia central de la apertura del semestre académico.
- El servicio de mantenimiento de los equipos, de acuerdo al Informe N° 268 -2022-OTI-PRES/UNAM emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información en la que se recomienda el mantenimiento de la lectora óptica y duplicadora debido al uso desde su adquisición en el año 2016 hasta el 2022 I, además de las solicitudes de préstamos de los equipos en los últimos meses por parte de las escuelas profesionales de Gestión Pública y Desarrollo Social, Ingeniería Ambiental e Ingeniería de Sistemas para la aplicación y procesamiento de resultados de sus exámenes de suficiencia. Asimismo, la OTI recomienda la renovación de del equipo debido a la antigüedad y su desfase tecnológico.
- El servicio de telefonía móvil se requiere para la implementación del centro de atención a postulantes (uso para call centers) cuyo fin es el atender las consultas realizadas a través de llamadas telefónicas y WhatsApp sobre el proceso de admisión por parte del público interesado y de esta manera brindar un óptimo servicio.
- La Comisión Central de Admisión, formuladores, supervisores y aplicadores que desarrollan la función de docente ordinario en la UNAM, realizaran labores en la condición de prestadores de servicios (orden de servicio) sin interrumpir sus horarios regulares de trabajo.

**PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

**ANEXO 01  
MATERIALES DE ESCRITORIO**

N°	CLASIF. GASTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	2.3.1 5.1 2	Sobre manila A-4 x 25 unidades	UNIDAD	5	18	90.00
2	2.3.1 5.1 2	Sobre manila oficio x 50 unidades	UNIDAD	7	18	126.00
3	2.3.1 5.1 2	Sobre manila extra oficio x 50 unidades	UNIDAD	7	35	245.00
4	2.3.1 5.1 2	Tampones dactilares	UNIDAD	40	3	120.00
5	2.3.1 5.1 2	Tinta para lector óptico	UNIDAD	2	700	1400.00
6	2.3.1 5.1 2	USB de 32 GB	UNIDAD	3	40	120.00
7	2.3.1 5.1 2	Franela paquete x 4	UNIDAD	5	13	65.00
8	2.3.1 5.1 2	Papel bond A-4 de 75 grs. X 500 hojas	MILLAR	6	24	144.00
<b>TOTAL EN SOLES</b>						<b>2310.00</b>

**ANEXO 02  
COMPRA DE BIENES Y/O ALIMENTOS PARA EL EXAMEN DE ADMISION 2022 II**

N°	CLASIF. GASTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO	COSTO
1	2 .3.1 1.1 1	GALLETAS (PAQUETE DE 6 UNIDADES)	20	UNIDAD	3.5	70.00
2	2 .3.1 1.1 1	CARAMELO DE LIMON	2	UNIDAD	6	12.00
3	2 .3.1 1.1 1	GASEOSAS DE 1/2 L. DESCARTABLE	96	UNIDAD	2.5	240.00
4	2 .3.1 1.1 1	AGUA EN CAJA DE 20 LT	3	UNIDAD	23	69.00
5	2 .3.1 1.1 1	AGUA DE 500 ML DESCARTABLE	9	DOCENA	15	135.00
<b>TOTAL</b>						<b>526.00</b>

**PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

**ANEXO 03  
DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EXTRAORDINARIO 2022 II**

Nº	CLASIF. GASTOS	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	COSTO TOTAL
<b>1</b>	<b>2 .3.1 1.1 1</b>	<b>Servicios de alimentación</b>					<b>1200.00</b>
	2 .3.1 1.1 1	Servicio de Cena para el internamiento de formuladores	20	Unidad	15	300	
	2 .3.1 1.1 1	Servicio de Desayuno para el internamiento de formuladores	20	Unidad	10	200	
	2 .3.1 1.1 1	Servicio de Refrigerio para el personal que apoyara durante el examen	30	Unidad	10	300	
	2 .3.1 1.1 1	Servicio de Almuerzo para el personal que apoyara durante el examen	20	Unidad	20	400	
<b>TOTAL</b>							<b>1200.00</b>

**ANEXO 04  
DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ORDINARIO 2022 II**

Nº	CLASIF. GASTO	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	COSTO TOTAL
<b>1</b>	<b>2 .3.1 1.1 1</b>	<b>Servicios de alimentación</b>					<b>2600.00</b>
	2 .3.1 1.1 1	Servicio de Cena para el internamiento de formuladores	40	Unidad	15	600	
	2 .3.1 1.1 1	Servicio de Desayuno para el internamiento de formuladores	40	Unidad	10	400	
	2 .3.1 1.1 1	Servicio de Refrigerio para el personal que apoyara durante el examen	80	Unidad	10	800	
	2 .3.1 1.1 1	Servicio de Almuerzo para el personal que apoyara durante el examen	40	Unidad	20	800	
<b>TOTAL</b>							<b>2600.00</b>

**PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

**ANEXO 05  
REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN EXTRAORDINARIO 2022 II**

Nº	CLASIF. GASTOS	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	ILO	MARISCAL NIETO	SANCHEZ CERRO	COSTO UNITARIO	TOTAL
<b>1</b>		<b>Elaboración de Examen extraordinario</b>						<b>2700.00</b>
	2.3.2 9.1 1	Formuladores del examen	Unidad	0	4.00	0	600.00	2400.00
	2.3.2 9.1 1	Digitador examen	Unidad	0	1.00	0	300.00	300.00
		Notario	Unidad	0	1.00	0	0.00	0.00
		Fedatario General	Unidad	0	1.00	0	0.00	0.00
<b>2</b>		<b>Ejecución del Examen extraordinario</b>						<b>2100.00</b>
	2.3.2 9.1 1	Responsable de Aula (Aplicador de Examen)	Unidad	0	3.00	0	500.00	1500.00
	2.3.2 9.1 1	Orientador de postulantes	Unidad	0	1.00	0	300.00	300.00
	2.3.2 9.1 1	Enfermera	Unidad	0	1.00	0	300.00	300.00
		Asesor Legal	Unidad	0	1.00	0	0.00	0.00
<b>3</b>		<b>Personal de Seguridad</b>						<b>0.00</b>
		Policías durante la ejecución del Examen	Unidad	0	0.00	0	0.00	0.00
<b>4</b>		<b>Procesamiento de Resultados</b>						<b>600.00</b>
	2.3.2 9.1 1	a) Programador Especialista	Unidad	0	1.00	0	600.00	600.00
<b>TOTAL</b>								<b>5400.00</b>

**ANEXO 06  
REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN ORDINARIO 2022 II**

Nº	CLASIF. GASTO	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	ILO	MARISCAL NIETO	SANCHEZ CERRO	COSTO UNITARIO	TOTAL
<b>1</b>		<b>Elaboración de Examen ordinario</b>						<b>9600.00</b>
	2.3.2 9.1 1	Formuladores del examen	Unidad	0	15	0	600.00	9000.00
	2.3.2 9.1 1	Digitador examen	Unidad	0	2	0	300.00	600.00
	2.3.2 9.1 1	Notario	Unidad	0	1	0	0.00	0.00
	2.3.2 9.1 1	Fedatario General	Unidad	0	1	0	0.00	0.00
<b>2</b>		<b>Ejecución del Examen ordinario</b>						<b>27250.00</b>
	2.3.2 9.1 1	Responsable de Aula (Aplicador de Examen)	Unidad	11	28	0	500.00	19500.00
	2.3.2 9.1 1	Verificador de ingreso	Unidad	1	2	0	300.00	900.00
	2.3.2 9.1 1	Orientador de postulantes	Unidad	6	8	0	300.00	4200.00

## PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

	2.3.2 9.1 1	Supervisor	Unidad	1	1	0	500.00	1000.00
	2.3.2 9.1 1	Enfermera	Unidad	1	2	0	300.00	900.00
	2.3.2 9.1 1	Asesor Legal	Unidad	0	1	0	0.00	0.00
	2.3.2 9.1 1	Limpieza	Unidad	2	3	0	150.00	750.00
	2.3.2 9.1 1	Fiscal	Unidad	0	0	0	300.00	0.00
<b>3</b>		<b>Personal de Seguridad</b>						<b>900.00</b>
	2.3.2 9.1 1	Seguridad	Unidad	2	4	0	150.00	900.00
	2.3.2 9.1 1	Policías durante la ejecución del Examen - externo	Unidad	0	0	0	0.00	0.00
<b>4</b>		<b>Procesamiento de Resultados</b>						<b>600.00</b>
	2.3.2 9.1 1	a) Programador Especialista	Unidad	0	1	0	600.00	600.00
<b>5</b>		<b>Chofer para el traslado y coordinación de examen</b>						<b>400.00</b>
	2.3.2 9.1 1	Para traslado de postulantes (ómnibus)	Unidad	1	0	0	200.00	200.00
	2.3.2 9.1 1	Para traslado de examen a la filial Ilo	Unidad	1	0	0	200.00	200.00
<b>TOTAL</b>								<b>38750.00</b>



**EVOLUCION DE INGRESOS  
PROCESO DE ADMISION 2019, 2020, 2021 y 2022**

<b>PROCESO DE ADMISION 2019 I - II</b>		
<b>DESCRIPCION</b>	<b>DETALLE</b>	
	<b>N° de Postulantes</b>	<b>Ingresos S/.</b>
Postulantes al Examen Extraordinario	67	13,948.16
Postulantes al Examen Ordinario	1101	289,746.72
Constancia de Ingreso emitidas por la Dirección	477	6,367.95
<b>TOTAL</b>		<b>310,062.83</b>

<b>DESCRIPCION</b>	<b>DETALLE</b>	
	<b>N° de Postulantes</b>	<b>Ingresos S/.</b>
Postulantes al Examen Extraordinario	100	20,921.00
Postulantes al Examen Ordinario	2034	390,490.00
Constancia de Ingreso emitidas por la Dirección	252	1,738.80
<b>TOTAL</b>		<b>413,149.80</b>

<b>PROCESO DE ADMISION 2021 I - II</b>		
<b>DESCRIPCION</b>	<b>DETALLE</b>	
	<b>N° de Postulantes</b>	<b>Ingresos S/.</b>
Postulantes al Examen Extraordinario	127	24,570.00
Postulantes al Examen Ordinario	3046	593,570.00
Constancia de Ingreso emitidas por la Dirección	480	3,840.00
<b>TOTAL</b>		<b>621,980.00</b>

<b>PROCESO DE ADMISION 2022 I</b>		
<b>DESCRIPCION</b>	<b>DETALLE</b>	
	<b>N° de Postulantes</b>	<b>Ingresos S/.</b>
Postulantes al Examen Extraordinario	110	21,260.00
Postulantes al Examen Ordinario	2181	430,310.00
Constancia de Ingreso emitidas por la Dirección	60	408.00
<b>TOTAL</b>		<b>451,978.00</b>