

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN PROCESO 2024 - I

Moquegua – Perú
2024

AUTORIDADES

COMISIÓN ORGANIZADORA

Dr. JOSE LUIS AGUILAR CRUZADO

Presidente de Comisión Organizadora (e)

Dr. VICTOR HILARIO TARAZONA MIRANDA

Vicepresidente Académico

Dr. JOSE LUIS AGUILAR CRUZADO

Vicepresidente de Investigación

DIRECTORA DE ADMISIÓN

Mgr. ELIZABETH MARINA RAMOS SAIRA

PLAN DE TRABAJO

1. 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).

Los presentes Procesos de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua tiene por finalidad, seleccionar alumnos para el Ciclo Académico 2024 I para el ingreso a las diferentes Escuelas Profesionales que oferta esta casa superior de estudios.

2. OBJETIVOS

a. Objetivo General

Planificar, organizar y ejecutar el Proceso de Admisión 2024 I.

b. Objetivos Específicos

- Planificar, organizar, promocionar y ejecutar el Proceso de Admisión 2024 I.
- Promover el prestigio de la Universidad Nacional de Moquegua a través de un proceso transparente y seguro.

3. 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.
- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua
- ✓ Reglamento General de Admisión 2024-I

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2024 I

Las actividades que se ejecutarán 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 2024 I

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, en las diferentes modalidades de ingreso extraordinario y ordinario.

Meta:

La meta a lograr es captar 3200 postulantes al Proceso de Admisión 2024-I.

4.2. ESTRATEGIAS

Se identifican tres etapas en el desarrollo de las actividades del proceso de Admisión con la supervisión de la Comisión Central de Admisión 2024 I.

a) Organización

La organización de este proceso está a cargo de la Dirección de Admisión con el apoyo del personal Docente, administrativos y la colaboración de los demás estamentos de la Universidad.

b) Promoción y difusión

La promoción y difusión estará a cargo de la Dirección de Admisión, con el apoyo de la Oficina de Imagen Institucional, Directores de Escuela Profesional, personal Docente, personal Administrativo, y 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 e Ilo
5. Gigantografías y banners. (material impreso u otros.)
6. Videos publicitarios, guías instructivas.
7. Spots publicitarios
8. Diseño publicitario

c) Inscripción de postulantes

La inscripción de los postulantes, se realizará en las Sede Moquegua y Filial Ilo, también se realizará de manera virtual a través de la página web de la Universidad Nacional de Moquegua en el módulo de admisión (<https://unam.edu.pe/admision/>); con la supervisión del personal administrativo de apoyo de la Dirección Admisión. Así como el registro biométrico en la plataforma virtual.

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 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 de otras Universidades.
2. **Examen Ordinario de Admisión:** Aplicado a los postulantes inscritos en esta modalidad de acuerdo a la siguiente matriz de evaluación.

**CUADRO N° 1
Matriz de Evaluación**

CANAL "A" AREA CIENCIAS DE LA SALUD			PUNTAJE	CANAL "B" ÁREA INGENIERÍAS			PUNTAJE	CANAL "C" ÁREA SOCIALES		
Aritmética-álgebra	3	1.651654	4.954962	Aritmética-álgebra	6	1.998662	11.991972	Aritmética-álgebra	3	1.685779
Geometría-trigonometría	3	1.515137	4.545411	Geometría-trigonometría	6	1.686692	10.120152	Geometría-trigonometría	3	1.677969
Razonamiento Matemático	15	1.665121	24.976815	Razonamiento Matemático	18	1.675321	30.155778	Razonamiento Matemático	12	1.678673
Lenguaje	4	1.514661	6.058644	Lenguaje	4	1.444661	5.778644	Lenguaje	4	1.657741
			0					Literatura	4	1.656327
Razonamiento Verbal	15	1.667521	25.012815	Razonamiento Verbal	12	1.666973	20.003676	Razonamiento Verbal	18	1.676609
Historia	2	1.236511	2.473022	Historia	2	1.193662	2.387324	Historia	4	1.632417
			0	Geografía	2	1.233632	2.467264	Geografía	4	1.655846
			0					Economía	5	1.654727
Física	3	1.658232	4.974696	Física	4	1.998332	7.993328			
Química	5	1.666781	8.333905	Química	3	1.666981	5.000943			
Biología	10	1.866973	18.66973	Biología	3	1.366973	4.100919	Biología	3	1.634253
	60		100		60		100		60	

4.4. CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN

**CUADRO N° 2
CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN DEL CONCURSO DE ADMISIÓN 2024-I**

ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHAS
1	INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN 2024-I	Del 29 de enero al 08 de marzo 2024
4	TOMA DE IMÁGENES, IDENTIFICACION BIOMETRICA Y GENERACION DE CARNET DE POSTULANTE (sede Moquegua)	08 de marzo (postulantes examen extraordinario)
5	EXAMEN DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO (solo en la sede de Moquegua)	10 de marzo de 2024
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	10 de marzo de 2024
7	INSCRIPCIÓN EXCEPCIONAL AL CONCURSO DE ADMISIÓN ORDINARIO 2024-I	11 Y 12 de marzo (solo para postulantes del examen extraordinario que no alcanzaron vacante)
8	TOMA DE IMÁGENES, IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA Y GENERACIÓN DE CARNET DE POSTULANTE (sede Moquegua y Filial Ilo)	11 al 15 de marzo (postulantes examen ordinario)
9	EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO-CANAL A (solo en la sede Moquegua)	16 de marzo de 2024
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	16 de marzo de 2024
11	EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO-CANAL B Y C (sede Moquegua y Filial Ilo)	17 de marzo de 2024
12	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	17 de marzo de 2024

- Cada postulante rendirá el examen de manera presencial en la sede Moquegua o filial Ilo de acuerdo donde funcionan las Escuelas Profesionales. Los postulantes de la filial Ichuña rendirán examen en la sede de Moquegua. Toda información adicional se comunicará en la página web de la UNAM: <https://unam.edu.pe/admision/> y en la Dirección de Admisión.

5. ORGANIZACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN EL EXAMEN DE ADMISIÓN 2024 I.

Tiene como finalidad determinar la responsabilidad del director de admisión, de los miembros del comité central de admisión y de otros estamentos de la UNAM durante todo el proceso del EXAMEN DE ADMISIÓN 2024-I.

5.1. Director de Admisión

- Dirige y autoriza los procesos administrativos del Proceso de Admisión.
- Planifica, organiza, promociona y ejecuta el Proceso de Admisión.
- Elabora el plan de trabajo, reglamento y prospecto.
- Acompaña en la supervisión durante el proceso de admisión.
- Elabora el plan de trabajo, reglamento y prospecto.
- Ejecuta el presupuesto y da seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios.

5.2. Coordinadores en la ejecución del proceso de Admisión 2024-I

5.2.1. Primer coordinador

- El Primer coordinador es el responsable del equipo de elaboración del examen extraordinario y ordinario.

5.2.2. Segundo coordinador

- El Segundo coordinador es el responsable la supervisión del sub equipo de seguridad en la filial de Ilo, así como del equipo de aplicación y transporte del examen (ida y vuelta) de la filial Ilo.

5.3. Jefe de Imagen Institucional

- La oficina de Imagen Institucional es la encargada de supervisar la elaboración del diseño e imagen del proceso de Admisión 2024 I, así mismo de la difusión en medios radiales, escritos y digitales.

5.4. Jefe de OTI

- La oficina de OTI es el encargado del soporte Informático de los sistemas que maneja la Dirección de Admisión.
- Asesoramiento y apoyo en implementación y compra de equipos de acuerdo a las necesidades suscitadas.

5.5. Jefe de servicios generales

- La oficina de servicios generales es la encargada de la seguridad, limpieza de las áreas a ocupar, transporte, bienes y otros servicios logísticos a requerir.

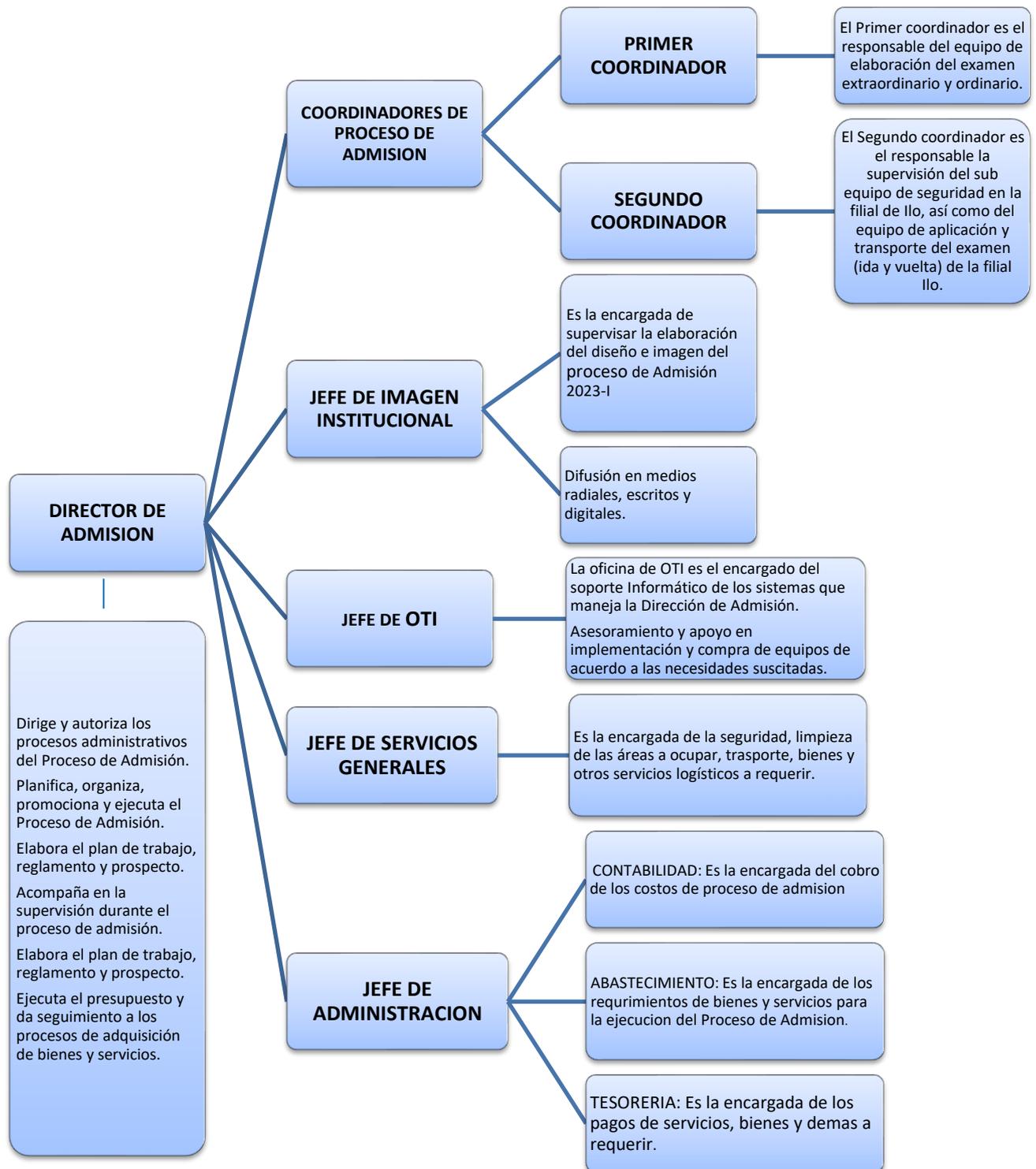


5.6. Jefe de Administración

- Abastecimiento: Es la encargada de los requerimientos de bienes y servicios para la ejecución del Proceso de Admisión.
- Contabilidad: Es la encargada del cobro de los costos de proceso de admisión.
- Tesorería: Es la encargada de los pagos de servicios, bienes y demás a requerir.

1. **Organigrama de Funciones:** Tiene como finalidad determinar la responsabilidad del director de admisión, de los miembros del comité central de admisión y de otros estamentos de la UNAM durante todo el proceso del EXAMEN DE ADMISIÓN 2024-I .

CORGANIGRAMA GENERAL DE FUNCIONES



2. **Conformación de los Equipos de Trabajo:** La Conformación de los equipos de trabajo de Trabajo, tiene por finalidad convocar la participación de todos los docentes, personal administrativo, oficinas administrativas de la UNAM a fin de garantizar el éxito del desarrollo del examen; así mismo de personal externo contratado.

2.1 Equipo de inscripción:

- Inscripción, registro de postulantes.

2.2 Equipo de gestión de Admisión y logística:

- Aprobación de reglamentos.
- Requerimiento de bienes y servicios, otros.
- Encargo interno.

2.3 Equipo de elaboración de examen:

- Elaboración del banco de preguntas.
- Edición de calidad de las preguntas.

2.4 Equipo de ejecución del examen:

- Supervisión de aplicación durante el examen.
- Aplicación del examen presencial (ingreso, monitoreo y culminación).
- Revisión y redacción de incidencias.

2.5 Equipo de control posterior:

- Determinar la anulación del examen e informe del proceso control posterior.
- Determinar el resultado.
- Publicación de resultados finales.

2.6 Equipo de soporte informático:

- Implementar una plataforma virtual para el examen de admisión,
- Garantizar la funcionalidad de las plataformas virtuales de inscripción,
- Registro biométrico,
- Publicación de resultados,
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información

2.7 Equipo de diseño y contenidos digitales:

- Editor de videos, instructivo, promoción, spot.
- Diseñador publicitario, instructivo.

2.8 Equipo de seguridad y transparencia antes y durante el examen:

- Control de ingreso de postulantes
- Escaneado de presencia de equipos tecnológicos antes y durante el examen
- Protocolos de seguridad ante sucesos irregulares suscitados durante el 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.



CUADRO 03

Asignación de Responsabilidades

Comisiones		Responsables	Miembros
Coordinación General		MGR. ELIZABETH MARINA RAMOS SAIRA	Directora de la Dirección de Admisión
Gestión Local	Mariscal Nieto	MGR. CARLOS JOO GARCIA	Primer coordinador de la Dirección de Admisión
	ILO	MGR. MARIBEL COAGUILA MAMANI	Segundo coordinador de la Dirección de Admisión

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

CUADRO 04

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Elaboración y actualización de cuadro de vacantes, reglamento y prospecto de Admisión 2024-I						
Elaboración de Requerimientos de Bienes y Servicios para ejecutar el Proceso de Admisión 2024-I.						
Promoción del Proceso de Admisión 2024-I, dentro de la ciudad de Moquegua y fuera de ella.						
Inscripción al concurso de Admisión modalidad Extraordinario y Ordinario 2024-I						
Elaboración, Ejecución y Resultados del examen de Admisión 2024-I						
Regularización de documentos a los ingresantes al Proceso Extraordinario y Ordinario 2024-I						
Elaboración y entrega de "Constancias de Ingreso" a los alumnos ingresantes por la modalidad EXTRAORDINARIO, ORDINARIO y CEPRE.						
Elaboración del Informe Final de ingresantes por la Modalidad EXTRAORDINARIO, ORDINARIO y CEPRE, para Acto Resolutivo.						
Informe Final del Proceso de Admisión 2024 I						

6. PROPUESTA DE PRESUPUESTO PARA EL EXAMEN EXTRAORDINARIO Y EXAMEN ORDINARIO 2024 I

El presupuesto de los procesos de evaluación para el examen de admisión extraordinario y ordinario de admisión 2024 I, 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 2024 I

Nº	DETALLE	Proceso de Examen Extraordinario	Proceso de Examen Ordinario	PRECIO PARCIAL	COSTO TOTAL
1	INGRESO				
	Costo de Inscripciones	S/ 42,900.00	S/ 948,000.00	S/ 990,900.00	S/ 991,180.00
	Constancia de Ingreso	S/ 80.00	S/ 120.00	S/ 200.00	
Constancia de Ingreso CEPRE UNAM			S/ 80.00		
2	EGRESO:				
	Bienes		S/ 29,778.00	S/ 29,778.00	S/ 293,713.00
	Servicios	S/ 1,900.00	S/ 98,785.00	S/ 100,685.00	
Costo Operativo	S/ 7,250.00	S/ 156,000.00	S/ 163,250.00		
TOTAL					S/ 697,467.00

CUADRO 06

ESTIMADO DE INGRESOS PARA EL PROCESO DE EXAMEN DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO Y ORDINARIO 2024 I

CONTENIDO	PRESUPUESTO			COSTO TOTAL
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	
INGRESOS				
Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Ordinario)				S/ 948,000.00
1	Colegio Nacional	2460	S/ 300.00	S/ 738,000.00
	Colegio Particular	600	S/ 350.00	S/ 210,000.00
Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Extraordinario)				S/ 42,900.00
2	Primeros puestos de colegio	50	S/ 300.00	S/ 15,000.00
	Egresados COAR	40	S/ 300.00	S/ 12,000.00
	Titulados o Graduados	12	S/ 450.00	S/ 5,400.00
	Deportistas calificados	15	S/ 300.00	S/ 4,500.00
	Personas con discapacidad	10	S/ 120.00	S/ 1,200.00
	Convenio Andres Bello	3	S/ 350.00	S/ 1,050.00
	Traslado Interno	5	S/ 350.00	S/ 1,750.00
	Traslado externo de Universidades	5	S/ 400.00	S/ 2,000.00
Constancia de ingresantes (uso externo)				S/ 280.00
4	Examen Ordinario	15	S/ 8.00	S/ 120.00
	Examen Extraordinario	10	S/ 8.00	S/ 80.00
	Examen CEPRE-UNAM	10	S/ 8.00	S/ 80.00
TOTAL				S/ 991,180.00

CUADRO 07
PRESUPUESTO PROCESO DE EXAMEN DE ADMISIÓN 2024 I EGRESOS

CONCEPTO		PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	SUB TOTAL	TOTAL S/
1	BIENES				S/ 29,778.00
	1.1. Compra de Equipos/Insumos			S/ 22,250.00	
	Fichas ópticas OMR Examen de Admisión 2024	S/ 2.00	5000	S/ 10,000.00	
	lector de huella digital	S/ 450.00	9	S/ 4,050.00	
	ventilador	S/ 200.00	3	S/ 600.00	
	set toldo publicitario	S/ 3,800.00	2	S/ 7,600.00	
	1.2 Material de escritorio			S/ 5,809.00	
	Elaboración de examen (Anexo 01 y 02)			S/ 5,809.00	
	1.3 Compra de alimentos para los exámenes de Admisión			S/ 1,719.00	
	Aguas, gaseosas, galletas, etc (Anexo 03)			S/ 1,719.00	
2	SERVICIOS				S/ 100,685.00
	2.1. Servicios de Publicidad y/o difusión			S/ 30,610.00	
	Publicidad (TV, Radio, prensa escrita, redes sociales, etc) 2024 I	S/ 18,000.00	1	S/ 18,000.00	
	servicio de spot publicitario	S/ 200.00	1	S/ 200.00	
	servicio de diseño y publicidad	S/ 3,000.00	1	S/ 3,000.00	
	Volantes publicitario (Millar)	S/ 170.00	3	S/ 510.00	
	Volantes mosquitos (millar)	S/ 90.00	5	S/ 450.00	
	Gigantografía de muros de publicidad-admisión UNAM (carreteros)	S/ 500.00	4	S/ 2,000.00	
	Gigantografía de lona 3X4	S/ 450.00	4	S/ 1,800.00	
	gorro con logotipo	S/ 15.00	50	S/ 750.00	
	polos con logotipo	S/ 45.00	30	S/ 1,350.00	
	Chalecos	S/ 85.00	30	S/ 2,550.00	
	2.2. Servicios de Refrigerio			S/ 18,775.00	
	a)Servicio de Alimentación para Examen extraordinario (Anexo 04)			S/ 1,900.00	
	b)Servicio de Alimentación Examen Ordinario (Anexo 05)			S/ 16,875.00	
	2.4. Servicios Diversos			S/ 49,800.00	
	Coordinador administrativo	S/ 2,100.00	5	S/ 10,500.00	
	Asistente Administrativo sede Moquegua	S/ 2,000.00	4	S/ 8,000.00	
	Apoyo Asistente Administrativo - Moquegua	S/ 1,600.00	2	S/ 3,200.00	
	Apoyo Asistente Administrativo Ilo	S/ 1,600.00	2	S/ 3,200.00	

	Call center - centro de atención	S/ 1,800.00	10	S/ 18,000.00	
	Soporte informático	S/ 2,300.00	3	S/ 6,900.00	
	2.5. Servicio de alquiler y transporte			S/ 1,500.00	
	Alquiler y o transportes de bienes para el examen presencial moquegua-ilo	S/ 1,500.00	1	S/ 1,500.00	
3	COSTO OPERATIVO				S/ 163,250.00
	3.1. Coordinación y monitoreo del examen			S/ 7,500.00	
	COORDINADOR Y PSUPERVISOR DE LA ELABORACION DE EXAMEN EXTRAORDINARIO Y ORDINARIO	S/ 3,000.00	1	S/ 3,000.00	
	Coordinador, supervisor de aplicación de examen y Acompañamiento, traslado y validación del despliegue de los exámenes de admisión Filial Ilo.	S/ 4,500.00	1	S/ 4,500.00	
	3.2. Elaboración, ejecución y procesamiento de examen (RRHH)			S/ 143,750.00	
	a) Examen de Admisión Extraordinario (RRHH) (Anexo 06)			S/ 7,250.00	
	b) Examen de Admisión Ordinario (RRHH) (Anexo 07)			S/ 136,500.00	
	3.3. Elaboración, implementación y supervisión para la ejecución de protocolos de seguridad			S/ 12,000.00	
	servicio de soporte técnico de sistemas informáticos (soporte en el las plataformas que se requiera, modificación de acuerdo a las necesidades que se presenten)	S/ 3,000.00	1	S/ 3,000.00	
	modificaciones del software para el procesamiento de fichas opticas y generacion de de resultados en los exámenes de admisión	S/ 3,500.00	1	S/ 3,500.00	
	Supervision y Monitoreo del cumplimiento de los protocolos de seguridad durante los exámenes	S/ 5,500.00	1	S/ 5,500.00	
PRESUPUESTO TOTAL					S/ 293,713.00

ANEXO 01
MATERIALES DE ESCRITORIO DURANTE EL EXAMEN DE ADMISION

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO		COSTO TOTAL	
1	Sobre manila A-4 x 25 unidades	UNIDAD	6	S/	18.00	S/	108.00
2	sobre manila A-5 X 50	UNIDAD	4	S/	18.00	S/	72.00
3	Sobre manila oficio x 50 unidades	UNIDAD	6	S/	18.00	S/	108.00
4	Sobre manila A3 x 50 unidades	UNIDAD	10	S/	35.00	S/	350.00
5	Tinta para lector óptico	UNIDAD	2	S/	700.00	S/	1,400.00
6	Franela paquete x 4	UNIDAD	3	S/	13.00	S/	39.00
7	Papel bond A-4 de 75 grs. X 500 hojas	MILLAR	20	S/	24.00	S/	480.00
TOTAL EN SOLES						S/	2,557.00

ANEXO 2
MATERIALES DE ESCRITORIO GENERAL

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO		COSTO TOTAL	
1	Archivador de palanca T/oficio plastificado	UNIDAD	10	S/	5.00	S/	50.00
2	Cinta de embalaje grande 2 x 110 yd	UNIDAD	30	S/	10.00	S/	300.00
3	Cinta maskin de tape 1" 40 yardas	UNIDAD	30	S/	4.50	S/	135.00
4	Clips de metal 33 MM x 100 unidades	UNIDAD	20	S/	1.50	S/	30.00
5	Corrector liquido tipo lapicero	UNIDAD	10	S/	3.50	S/	35.00
6	Engrapador tipo alicate	UNIDAD	10	S/	20.00	S/	200.00
7	Grapas 26/6 x 5000	UNIDAD	20	S/	4.50	S/	90.00
8	Lapicero color azul	UNIDAD	100	S/	2.00	S/	200.00
9	Lapicero tinta liquida color azul	UNIDAD	48	S/	3.50	S/	168.00
10	Plumón n° 47 c/azul p/pizarra acrílica	UNIDAD	80	S/	4.00	S/	320.00
11	Plumón tinta indeleble delgado c/negro	UNIDAD	20	S/	4.00	S/	80.00
12	Plumón tinta indeleble grueso c/negro	UNIDAD	30	S/	4.50	S/	135.00
13	Porta clips	UNIDAD	4	S/	10.00	S/	40.00
14	Bandeja porta papel	UNIDAD	1	S/	30.00	S/	30.00
15	Post it 3 x 3 (500 hojas)	UNIDAD	10	S/	13.00	S/	130.00
16	Sacagrapas	UNIDAD	15	S/	8.00	S/	120.00
17	Vinifan transparente grande x 5mts	UNIDAD	3	S/	8.00	S/	24.00

18	Tinta para tampón negro 30 ml	UNIDAD	1	S/ 5.00	S/ 5.00
19	Papel bond A-4 de 75 grs. X 500 hojas	EMPAQUE X500	20	S/ 24.00	S/ 480.00
20	Papel lustre de colores	UNIDAD	20	S/ 0.50	S/ 10.00
21	Micas para identificación personal	UNIDAD	100	S/ 0.40	S/ 40.00
22	Separador de documentos	UNIDAD	10	S/ 8.00	S/ 80.00
23	Banderita señalizadora	UNIDAD	10	S/ 5.00	S/ 50.00
24	Tinta para impresora EPSON I 495 (black)	UNIDAD	4	S/ 50.00	S/ 200.00
25	CD`s x 100 unidades	UNIDAD	1	S/ 300.00	S/ 300.00
TOTAL EN SOLES					S/ 3,252.00

**ANEXO 03
COMPRA DE BIENES Y/O ALIMENTOS PARA EL EXAMEN DE ADMISION**

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	AGUA DE 20 LITRROS	20	UNIDAD	S/ 21.00	S/ 420.00
2	GALLETAS (PAQUETE DE 6 UNIDADES)	40	UNIDAD	S/ 3.50	S/ 140.00
3	CARAMELO DE LIMON	4	PAQUETE	S/ 6.00	S/ 24.00
4	GASEOSA DE 3 L. DESCARTABLE	2	PAQUETE	S/ 11.00	S/ 22.00
5	GASEOSAS DE 1/2 L. DESCARTABLE	240	UNIDAD	S/ 2.50	S/ 600.00
6	AGUA DE 500 ML DESCARTABLE	15	DOCENA	S/ 15.00	S/ 225.00
7	CAFÉ	3	UNIDAD	S/ 12.00	S/ 36.00
8	AZUCAR	3	KLG	S/ 4.00	S/ 12.00
9	CHOCOLATE	6	CAJA	S/ 40.00	S/ 240.00
TOTAL					S/ 1,719.00

**ANEXO 04
DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL EXAMEN EXTRAORDINARIO 2024 I**

Nº	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO
1	Servicio de Refrigerio: Para el personal en general que apoyara durante el examen	30	Unidad	12	S/ 360.00
2	Servicio de desayuno: Para el internamiento de formuladores	30	Unidad	15	S/ 450.00
3	Servicio de Almuerzo: Alimentación del personal que apoya durante el examen	30	Unidad	23	S/ 690.00
4	servicio de cena	20	Unidad	20	S/ 400.00
TOTAL					S/ 1,900.00

**ANEXO 05
DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL EXAMEN ORDINARIO 2024 I**

Nº	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO		COSTO	
1	Servicio de Cena para el internamiento de formuladores canales A, B Y C	100	Unidad	S/	20.00	S/	2,000.00
2	Servicio de Desayuno para el internamiento de formuladores canal A,B Y C	350	Unidad	S/	18.00	S/	6,300.00
3	Servicio de Refrigerio para el personal que apoyara durante el examen	350	Unidad	S/	12.00	S/	4,200.00
4	Servicio de Almuerzo para el personal que apoyara durante el examen	175	Unidad	S/	25.00	S/	4,375.00
TOTAL						S/	16,875.00

**ANEXO 06
REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN EXTRAORDINARIO 2024 I**

Nº	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	ILO	MARISCAL NIETO	COSTO UNITARIO		TOTAL
1	Elaboración de Examen Extraordinario						3,700.00
	Formuladores para preparación del examen	Unidad	0	4	S/	800.00	S/ 3,200.00
	Digitadores examen	Unidad	0	1	S/	500.00	S/ 500.00
2	Ejecución del Examen Extraordinario						S/ 2,250.00
	Verificador de ingreso	Unidad	0	1	S/	250.00	S/ 250.00
	Aplicador de examen	Unidad	0	4	S/	500.00	S/ 2,000.00
3	Personal de Seguridad						S/ 500.00
	Personal de Seguridad	Unidad	0	2	S/	250.00	S/ 500.00
4	Procesamiento de Resultados						S/ 800.00
	procesador Especialista	Unidad	0	1	S/	800.00	S/ 800.00
TOTAL							S/ 7,250.00

ANEXO 07
REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN ORDINARIO 2024 I

Nº	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIA	ILO	MARISCAL NIETO	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Elaboración de Examen					S/ 28,200.00
	Formuladores del examen A,B Y C	Unidad	0	14	1800	S/ 25,200.00
	revisor del examen canal A, B Y C	Unidad	0	1	1800	S/ 1,800.00
	Digitadores examen ordinario canal A, B y C	Unidad	0	1	1200	S/ 1,200.00
2	Ejecución del Examen					S/ 91,800.00
	Supervisor de aplicadores canal A, B Y C	Unidad	0	2	1200	S/ 2,400.00
	Supervisor de aplicadores canal B y C	Unidad	2	0	600	S/ 1,200.00
	Responsable de aula (Aplicador de examen) canal A,B,C	Unidad	0	52	1000	S/ 52,000.00
	Responsable de aula (Aplicador de examen) Canal B,C	Unidad	21	0	500	S/ 10,500.00
	Orientador de postulantes canal A		0	20	250	S/ 5,000.00
	Orientador de postulantes canal B y C	Unidad	0	24	250	S/ 6,000.00
	Orientador de postulantes canal B y C	Unidad	8	0	250	S/ 2,000.00
	Coordinador de refrigerio canal A, B y C	Unidad	0	1	300	S/ 300.00
	Enfermería canal A, B y C	Unidad	0	2	600	S/ 1,200.00
	Enfermería canal B y C	Unidad	1	0	300	S/ 300.00
	servicio de apoyo en caja	Unidad	0	1	1200	S/ 1,200.00
	servicio de cotizador	Unidad	0	2	2500	S/ 5,000.00
	Asesor legal del proceso de admision canal A.B Y C	Unidad	0	1	1800	S/ 1,800.00
	Asesor legal del proceso de admision canal B Y C	Unidad	1	0	500	S/ 500.00
	Limpieza A, B y C	Unidad	0	5	400	S/ 2,000.00
	Limpieza B y C	Unidad	2	0	200	S/ 400.00
4	Procesamiento de Resultados					S/ 1,800.00
	Procesador de resultados de examen canal A, B Y C	Unidad	0	1	1800	S/ 1,800.00
5	Personal de apoyo para registro biometrico					S/ 8,000.00

	Personal para la toma de registro dactilar y facial	Unidad	4	6	800	S/	8,000.00
6	Personal de Seguridad					S/	5,500.00
	Control de ingreso y detector de metales canal A,B y C	Unidad		8	500	S/	4,000.00
	Control de ingreso y detector de metales canal B y C	Unidad	5		300	S/	1,500.00
7	Servicios de chofer para publicidad, volanteo, etc.					S/	1,200.00
	PERIFONEO	Unidad	2	2	300	S/	1,200.00
TOTAL						S/	136,500.00

**EVOLUCIÓN DE INGRESOS PROCESO DE
ADMISIÓN 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023**

PROCESO DE ADMISIÓN 2019 I - II		
DESCRIPCION	DETALLE	
	N° de Postulantes	Ingresos S/.
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
TOTAL		310,062.83

PROCESO DE ADMISIÓN 2020 I - II		
DESCRIPCIÓN	DETALLE	
	N° de Postulantes	Ingresos S/.
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
TOTAL		413,149.80

PROCESO DE ADMISIÓN 2021 I - II		
DESCRIPCIÓN	DETALLE	
	N° de Postulantes	Ingresos S/.
Postulantes al Examen Extraordinario	127	24,570.00
Postulantes al Examen Ordinario	3046	593,570.00
Constancia de Ingreso emitidas por la Dirección	13	104.00
TOTAL		618,244.00

PROCESO DE ADMISION 2022 I - II		
DESCRIPCION	DETALLE	
	N° de Postulantes	Ingresos S/.
Postulantes al Examen Extraordinario	143	28,025.00
Postulantes al Examen Ordinario	3107	609,570.00
Constancia de Ingreso emitidas por la Dirección	60	416.00
TOTAL		638,011.00

PROCESO DE ADMISION 2023 I - II		
DESCRIPCION	DETALLE	
	N° de Postulantes	Ingresos S/.
Postulantes al Examen Extraordinario	158	36,610
Postulantes al Examen Ordinario	3273	749,750
Constancia de Ingreso emitidas por la Dirección	33	264
TOTAL		786,624

DIRCTORA DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

