



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 051-2023-UNTELS**

Villa El Salvador, 17 de febrero de 2023

**VISTO:**

El acuerdo de la Comisión Organizadora de fecha 16 de febrero de 2023, mediante el cual se dispone: **APROBAR** el Plan Operativo y Presupuesto para los exámenes de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, propuesta remitida por la Dirección de Admisión, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria N° 30220 señala que "Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora, tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan";

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 066-2022-MINEDU, de fecha 03 de junio de 2022, se resuelve: **RECONFORMAR** la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, la misma que estará integrada por: **Dr. WILSON JOSÉ SILVA VÁSQUEZ**, como Presidente; **Dr. JORGE EDMUNDO PASTOR WATANABE**, como Vicepresidente Académico; y **Dr. MANUEL PADILLA GUZMAN**, como Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Oficio N° 052-2023-UNTELS-CO-V.ACAD-DA, de fecha 26 de enero de 2023, el Director de la Dirección de Admisión remite al Vicepresidente Académico, en anexo adjunto el Plan Operativo y Presupuesto para los exámenes de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II, para su evaluación y aprobación en sesión de Comisión Organizadora; según lo coordinado con la Vicepresidencia Académica, tomando como referencia el Plan Operativo aprobado en el 2022-II;

Que, mediante Oficio N° 0128-2023-UNTELS-CO-V.ACAD, de fecha 27 de enero de 2023, el Vicepresidente Académico traslada al Presidente de la Comisión Organizadora, en anexo adjunto el Plan Operativo y Presupuesto para los exámenes de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II, presentado por la Dirección de Admisión, para su evaluación y aprobación en sesión de Comisión Organizadora;

Que, de acuerdo al Proveído N° 0142-2023-UNTELS-CO-P, de fecha 30 de enero de 2023 el Presidente de la Comisión Organizadora deriva a la Secretaría General el expediente para la evaluación y aprobación del Plan Operativo y Presupuesto para los exámenes de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, a ser agendado en sesión de la Comisión Organizadora;

Que, Con Oficio N° 087-2023-UNTELS-CO-P-SG, de fecha 07 de febrero de 2023, el Secretario General pone en conocimiento al Vicepresidente Académico, sobre el acuerdo de sesión de Comisión Organizadora de fecha 07 de enero de 2023, respecto al Proveído N° 0142-2023-UNTELS-CO-P, conforme se detalla:

- *Luego de un breve debate, **SE ACORDÓ POR UNANIMIDAD: SUSPENDER** el debate del plan Operativo y Presupuesto para los Exámenes de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II, **DERIVAR** todo lo actuado a la Vicepresidencia Académica para que observe lo siguiente:*
  1. *Precisar que únicamente los docentes ordinarios y/o personal administrativo nombrado (D.L. 276), podrán percibir la asignación por actividades extras.*
  2. *Precisar que en el caso de los demás docentes y/o personal administrativo que presten sus servicios en el Examen de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II, podrán solicitar tantas horas libres como horas destinadas a la ejecución del Plan Operativo y Presupuesto para los Exámenes de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II.*



...///



.../// REF. RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 051-2023-UNTELS

Que, con Oficio N° 0207-2023-UNTELS-CO-V.ACAD, de fecha 08 de febrero de 2023, el Vicepresidente Académico traslada al Director de Admisión, el Oficio N° 087-2023-UNTELS-CO-P-SG para su consideración al acuerdo en sesión de Comisión Organizadora;

Que, mediante Oficio N° 082-2023-UNTELS-CO-V.ACAD-DA, de fecha 08 de febrero de 2023, el Director de la Dirección de Admisión remite al Vicepresidente Académico, en anexo adjunto la modificación del Plan Operativo y Presupuesto para los exámenes de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II, para su evaluación y aprobación en sesión de Comisión Organizadora;

Que, mediante Oficio N° 0217-2023-UNTELS-CO-V.ACAD, de fecha 09 de febrero de 2023, el Vicepresidente Académico traslada al Presidente de la Comisión Organizadora, en anexo adjunto el Plan Operativo y Presupuesto para los exámenes de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II, presentado por la Dirección de Admisión, para su evaluación y aprobación en sesión de Comisión Organizadora;

Que, de acuerdo al Proveído N° 0223-2023-UNTELS-CO-P, de fecha 10 de febrero de 2023, el Presidente de la Comisión Organizadora deriva a la Secretaría General el expediente para la evaluación y aprobación del Plan Operativo y Presupuesto para los exámenes de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, a ser agendado en sesión de la Comisión Organizadora;

Que, en uso a las atribuciones conferidas por la Resolución Viceministerial N° 066-2022-MINEDU, de fecha 03 de junio de 2022, Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09 de julio de 2014 y el Estatuto de la Universidad, al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNTELS;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Plan Operativo y Presupuesto para los exámenes de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I y 2023-II de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur,** propuesta remitida por la Dirección de Admisión, cuyo detalle en anexos forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – PUBLICAR** la presente resolución y sus anexos en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución al Vicepresidente Académico y Dirección de Admisión de la UNTELS.

Regístrese, comuníquese y archívese;



Dr. WILSON JOSÉ SILVA VÁSQUEZ  
Presidente de la Comisión Organizadora



Abg. MIGUEL ANDRÉS SOPLOPUCO MONCADA  
Secretario General (e)

# UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR (UNTELS)



## DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

## PLAN OPERATIVO

## 2023



# CONTENIDO

1. Introducción
2. Base Legal
3. Objetivo
4. Duración
5. Organización de la Dirección de Admisión
6. Funciones
7. Cronograma de actividades por cada área de trabajo
8. Estructura Organica
9. Cronograma de actividades de cada área de trabajo
- 10.. Cuadro de Vacantes
11. Presupuesto de Dirección de Admisión



*[Handwritten signature in blue ink]*

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Operativo de la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, elaborado en virtud del artículo 12° del Reglamento General de Procesos de Admisión de la Dirección de Admisión, contiene los aspectos fundamentales del Proceso de Admisión 2023 - I y 2023 - II, a realizarse el 12 de marzo y 13 de agosto de 2023, respectivamente.

El Director de la Dirección de Admisión fue designado por Resolución de Comisión Organizadora N° 040-2022-UNTELS de fecha 15 de febrero del 2022 y entró en funciones el 15 de febrero del mismo año, luego de la notificación correspondiente.

En cumplimiento a la resolución antes mencionada presentamos el presente Plan Operativo del Proceso de Admisión 2023-I y 2023-II (Alternativo y Ordinario), para consideración de la Comisión Organizadora.

## 2. BASE LEGAL

El presente Plan Operativo del Proceso de Admisión 2023-I y 2023-II, tiene como base legal los siguientes dispositivos:

- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley de Creación de la UNTECS N° 27413 de fecha 10 de enero de 2001.
- Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- Estatuto de la UNTELS.
- Ley de Servicio Militar N° 29248.
- Ley General de la Persona con Discapacidad N° 27050.
- Ley de Vacantes de Ingreso a Universidades para Víctimas del Terrorismo N° 27277.
- Ley de Protección de Pueblos Indígenas N° 28736.
- Decreto Supremo 023-2010-ED.
- Resolución Viceministerial N°015-2022-MINEDU.



### 3. OBJETIVOS

#### Objetivo General:

Llevar a cabo el Proceso de Admisión del semestre 2023-I y 2023-II, acorde a las normas establecidas por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, regido por el Reglamento General de Procesos de Admisión la Dirección de Admisión, a fin de seleccionar postulantes para que inicien o continúen sus estudios universitarios con una base firme que garantice el éxito en su formación profesional.

#### Objetivo Específico:

- a. Actualizar el sistema del Proceso de Admisión.
- b. Implementar estrategias de seguridad durante el proceso.
- c. Mejorar las estrategias de publicidad del proceso de Admisión.

### 4. DURACIÓN:

El proceso de Admisión 2023-I, inicia sus actividades el 16 de enero del 2023, y concluirá sus actividades el 16 de marzo de 2023.

El proceso de Admisión 2023-II, inicia sus actividades el 08 de mayo del 2023, y concluirá sus actividades el 17 de agosto de 2023.

### 5. ORGANIZACIÓN DE TRABAJOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Para la ejecución de los trabajos planificados para el Examen de Admisión 2023-I y 2023-II la Dirección de Admisión contará con el personal siguiente:

#### 5.1 Dirección de Admisión.

Mg. Julio Cesar Torres Isla

#### 5.2 Secretaria de la Dirección de Admisión.

Sra.Yorsini Enith Ypanaqué Ramírez



## 6. FUNCIONES:

Las funciones asignadas se describen en los siguientes apartados:

### 6.1 Funciones del Área de Elaboración de Prueba de Admisión y Banco de Preguntas (Director de Admisión).

- Evaluar el Banco de preguntas del Proceso de Admisión anterior.
- Establecer un Banco de Preguntas para el presente proceso, y asegurar de su reserva y cuidado de sus archivos.
- Proponer la estructura de la Prueba, la cual es la base para seleccionar el número necesario de ítems, para el presente proceso.
- Proponer el cuadro de docentes ordinarios constructores de prueba dirigida al Examen de Admisión 2023-I y 2023-II.
- Establecer el cronograma y funciones del equipo de constructores de la prueba al Examen Admisión 2023-I y 2023-II.
- Proponer los ambientes de internamiento, el equipo de docentes, de seguridad, de impresión y de apoyo técnico para su aprobación.
- Solicitar y proporcionar la logística necesaria para la construcción de la prueba dirigida al Examen Admisión 2023-I y 2023-II.
- Presentar informes periódicos y el informe final del proceso del área a su cargo.
- Coordinar con la Comisión Organizadora para dar inicio a la elaboración de la prueba, entrega de materiales de aplicación de la prueba y cierre del Examen.
- Otras funciones que sean asignadas.

### 6.2 Funciones del Área de Promoción y Publicidad (Secretaria).

- Ejecutar y proponer los diferentes medios y formas de promoción para su evaluación, y posterior aprobación.
- Coordinar con las oficinas respectivas para el desarrollo de los diferentes formatos de comunicación como: videos, fotografías, afiches, trípticos, volantes, gigantografías, pintas y otros.



*[Handwritten signature in blue ink]*

- Organizar y ejecutar la distribución, volanteo y ejecución de las diversas actividades promocionales.
- Proponer la diagramación y diseño del prospecto de admisión para la evaluación y aprobación por la Comisión organizadora.
- Supervisar la calidad del material del prospecto y hacer un seguimiento de la reproducción (física y/o virtual) del prospecto, dentro del cronograma del proceso de Admisión.
- Otras funciones que le asigne.

### **6.3 Funciones del Área de Docentes, Locales y Seguridad. (Director de la Dirección).**

- Proponer a la Comisión Organizadora, la plana de docente para establecer los niveles de su participación como: Jefe de Unidad y Coordinadores.
- Los docentes participantes de los procesos de Admisión tendrán la condición de nombrados.
- Determinar la cantidad de personal docentes ordinarios, administrativo y de servicio D.L. 276 que participarán en el día de la prueba dirigida al Examen Admisión 2023-I y 2023-II; así como elaborar su información documentada.
- Capacitar al personal docente ordinario que participará en la prueba.
- Coordinar con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación, para la impresión de los listados de postulantes.
- Convocar a los docentes ordinarios para participar en el examen.
- Llevar el control de asistencia del personal docente ordinario, administrativo y de servicio D.L. 276 que participarán el día del examen de admisión.
- Presentar al Presidente de la Comisión Organizadora, informes periódicos y el informe final del proceso del área a su cargo.
- Otras funciones que sean asignadas .



#### **6.4 Funciones del Área de Inscripción, Cómputo, Informática y Estadística. (Secretaría de la Dirección).**

- Coordinar con la Jefatura de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación, a fin de contar con lo necesario para las inscripciones de los postulantes, así como el hardware y software pertinentes.
- Evaluar y definir los ambientes donde se procesarán las Inscripciones, cuidando de la seguridad del mismo.
- Implementar y organizar el ambiente de inscripciones tomando las medidas de seguridad necesarias.
- Convocar, seleccionar y capacitar al personal técnico que se encargará del proceso de inscripciones.
- Supervizar y coordinar la inscripción de postulantes asegurando la autenticidad de los datos y los documentos entregados. Asimismo poner a buen recaudo los archivos del área de inscripción.
- Coordinar con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación para contar con la asistencia técnica durante todo el proceso de admisión.
- Coordinar con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación, la evaluación del software para la inscripción de los postulantes, el cual entrará en funcionamiento luego de las pruebas respectivas.
- Coordinar con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación la actualización permanente de la página web con respecto al proceso de admisión, y la publicación oportuna de los resultados.
- Emitir los informes periódicos sobre las inscripciones y pago por concepto de prospectos de la prueba para el Examen de Admisión 2023-I y 2023-II.
- Llevar el control del proceso de Inscripciones.
- Emitir las Estadísticas de Inscripciones y de Ingresantes, por modalidades, carreras profesionales, por procedencia geográfica y otros que sean requeridos.



- Emitir informes periódicos y finales de los ingresos captados por los diferentes conceptos de admisión.
- Asegurar la publicación en la web, del procedimiento de la inscripción, y la ubicación de los ambientes.
- Presentar informes periódicos y al final del proceso de admisión.
- Otras funciones que le asigne.

#### **6.5 Otras Funciones (Director de la Dirección).**

- Presentar y sustentar el Presupuesto del Examen de Admisión 2023-I y 2023-II a la Comisión Organizadora.
- Solicitar a la Comisión Organizadora tramitar la adquisición de los bienes y servicios demandados en el Proceso de Admisión.
- Velar por la seguridad del Proceso de Admisión con la provisión oportuna de los bienes y servicios requeridos.



**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN ALTERNATIVO Y ORDINARIO 2023-I y 2023-II**

**PROCESO DE ADMISIÓN ALTERNATIVO Y ORDINARIOS 2023-I**

<b>Nº</b>	<b>Proceso</b>	<b>Periodo</b>
1	Convocatoria al Proceso de Admisión Alternativo y Ordinario	16 de enero de 2023
2	Venta de Prospectos	Desde 23 de enero al 08 de marzo de 2023
3	Inscripción de postulantes modalidad Alternativa y Ordinaria	Desde 23 de enero al 10 de marzo de 2023
4	Inscripción de Rezagados de la modalidad Alternativa y Ordinario, con recargo de S/. 50.00 Nuevos Soles	09 y 10 de marzo de 2023 (Pago solo en caja de la UNTELS)
5	Inscripción por la modalidad del Centro Preuniversitario	09 y 10 de marzo de 2023
6	Examen de Admisión Modalidad Alternativo y Ordinario	12 de marzo de 2023
7	Publicación de resultados Modalidad Alternativo y Ordinario	12 de marzo de 2023
8	Entrega de constancias de ingreso	13, y 14 de marzo de 2023
9	Entrega de constancias a rezagados, con recargo de S/. 50.00	15 de marzo de 2023
10	Difusion para la cobertura	15 de marzo de 2023
11	Entrega de constancias por cobertura	16 de marzo de 2023

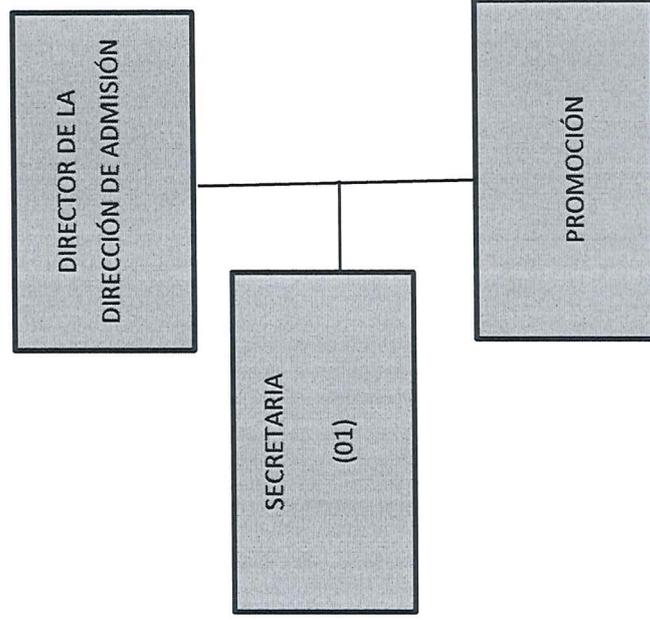


## PROCESO DE ADMISIÓN ALTERNATIVO Y ORDINARIOS 2023-II

N°	Proceso	Periodo
1	Convocatoria al Proceso de Admisión Alternativo y Ordinario	08 de mayo de 2023
2	Venta de Prospectos	Desde 15 de mayo al 11 de agosto de 2023
3	Inscripción de postulantes modalidad Alternativa y Ordinaria	Desde 15 de mayo al 11 de agosto de 2023
4	Inscripción de Rezagados de la modalidad Alternativa y Ordinario, con recargo de S/. 50.00 Nuevos Soles	10 y 11 de agosto de 2023 (Pago solo en caja de la UNTELS)
5	Inscripción por la modalidad del Centro Preuniversitario	10 y 11 de agosto de 2023
6	Examen de Admisión Modalidad Alternativo y Ordinario	<b>13 de agosto de 2023</b>
7	Publicación de resultados Modalidad Alternativo y Ordinario	13 de agosto de 2023
8	Entrega de constancias de ingreso	14 y 15 de agosto de 2023
9	Entrega de constancias a rezagados, con recargo de S/. 50.00	16 de agosto de 2023
10	Difusión para la cobertura	16 de agosto de 2023
11	Entrega de constancias por cobertura	17 de agosto de 2023



8. ESTRUCTURA ORGÁNICA





## ACTIVIDADES

### ÁREA DE ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN 2023-I

ITEM	ACTIVIDAD	ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL				
		S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	
1	Coordinación, planificación y aprobación del presupuesto del Examen Admisión 2023-I																				
2	Planificación con el Vicepresidente Académico sobre las actividades a realizarse durante el proceso de Admisión 2023-I.																				
3	Estructura y áreas de trabajo																				
4	Propuesta de la Plana Docente, para la participación como aplicador de prueba en el Examen Alternativo y Ordinario 2023-I																				
5	Docentes de elaboración de prueba o ítems del Examen Admisión 2023-I																				
6	Docentes aplicadores de prueba o ítems del Examen Admisión 2023-I																				
7	Digitadoras para la prueba o ítems del Examen Admisión 2023-I																				
8	Coordinación y Asignación de funciones específicas al personal, para el Examen Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I																				
9	<b>EXAMEN ALTERNATIVO Y ORDINARIO 2023-I</b>																				
10	Presentación del Informe Final																				



## ACTIVIDADES

### ÁREA DE DOCENTES Y SEGURIDAD 2023-I

ITEM	ACTIVIDAD	ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL				
		S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	
1	Convocar a los docentes para participar en el Examen de Admisión 2023-I.																				
2	Propuesta de la Plana Docente, para la participación en el Examen de Admisión 2023-I.																				
3	Capacitación del personal docente que participará en el Examen de Admisión 2023-I.																				
4	Coordinación de las aulas para que los postulantes rindan el Examen de Admisión Alternativo y Ordinario 2023-I.																				
5	Trámite de documentos de confirmación de cómo se realiza el Examen de Admisión 2023-I.																				
6	Verificación de la seguridad de las aulas.																				
7	Coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, para la entrega de los listados de postulantes del Examen de Admisión 2023-I.																				
8	Control de asistencia del personal docente y administrativo que participarán en el Examen de Admisión 2023-I.																				
9	Coordinación y Asignación de funciones específicas al personal, para el Examen de Admisión 2023-I.																				
10	Gestionar la participación de la fiscal en el día Examen de Admisión 2023-I.																				
11	Presentación del Informe final.																				



**ACTIVIDADES**  
**DE INSCRIPCIÓN, COMPUTO, INFORMÁTICA Y**  
**ESTADÍSTICA 2023-I**

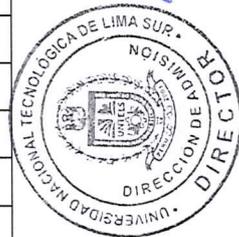
ITEM	ACTIVIDAD	ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL			
		S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4
1	Reunión ordinaria y extraordinaria.																			
2	Coordinar con OTIC hardware y software pertinentes.																			
3	Coordinar con OTIC asistencia técnica durante todo el proceso.																			
4	Coordinar con OTIC evaluación del software.																			
5	Evaluar y definir ambientes para proceso de inscripción.																			
6	Implementar y organizar el ambiente de inscripciones.																			
7	Convocar, seleccionar y capacitar al personal técnico.																			
8	Supervisar y coordinar la inscripción de postulantes.																			
9	Coordinar con OTIC actualización de la página web y redes sociales.																			
10	Asegurar la publicación en la web sobre el proceso de inscripción.																			
11	Emitir informes periódicos sobre las inscripciones.																			
12	Llevar el control del proceso de las inscripciones y calificación de la prueba.																			
13	Emitir estadísticas de inscripciones y de ingresos.																			
14	Emitir informes periódicos y finales de ingresos.																			
15	Presentación del informe final.																			





## ACTIVIDADES ÁREA DE ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN 2023-II

ITEM	ACTIVIDAD	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
<b>ÁREA DE ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN</b>																					
1	Coordinación, planificación y aprobación del presupuesto del Examen Admisión 2023-II.																				
2	Planificación con el vicepresidente Académico sobres las actividades a realizarse durante el proceso de Admisión 2023-II.																				
3	Estructura y áreas de trabajo.																				
4	Propuesta de la Plana Docente, para la participación como aplicador de prueba en el Examen Admisión 2023-II.																				
5	Docentes de elaboración de prueba o ítems del Examen Admisión 2023-II.																				
6	Docentes aplicadores de prueba o ítems del Examen Admisión 2023-II.																				
7	Digitadores para la prueba o ítems del Examen Admisión 2023-II.																				
8	Coordinación y Asignación de funciones específicas al personal, para el Examen Admisión 2023-II.																				
9	<b>EXAMEN DE ADMISIÓN ALTERNATIVO Y ORDINARIO 2023-II</b>																				
10	Presentación del Informe Final.																				

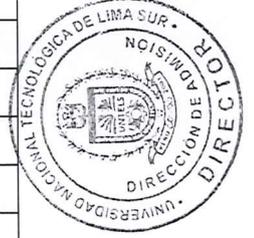




## ACTIVIDADES

### DE INSCRIPCIÓN, COMPUTO, INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA 2023-II

ITEM	ACTIVIDAD	MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE					
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
1	Reunión ordinaria y extraordinaria.																		
2	Coordinar con OTIC hardware y software pertinentes.																		
3	Coordinar con OTIC asistencia técnica durante todo el proceso.																		
4	Coordinar con OTIC evaluación del software.																		
5	Coordinar con OTIC la programación de las capacitaciones y el Simulacro Técnico para postulantes.																		
6	Implementar y organizar el ambiente de inscripciones.																		
7	Convocar, seleccionar y capacitar al personal técnico.																		
8	Supervisar y coordinar la inscripción de postulantes.																		
9	Coordinar con OTIC actualización de la página web y redes sociales.																		
10	Asegurar la publicación en la web sobre el proceso de inscripción.																		
11	Emitir informes periódicos sobre las inscripciones.																		
12	Llevar el control del proceso de las inscripciones y calificación de la prueba.																		
13	Emitir estadísticas de inscripciones y de ingresantes.																		
14	Emitir informes periódicos y finales de ingresos.																		
15	Presentación del informe final.																		



**10. CUADRO DE VACANTES**

**PROCESO DE ADMISIÓN EXAMEN DE ADMISIÓN 2023-I**

**CUADRO DE VACANTES POR MODALIDAD**

IT	CARRERA PROFESIONAL	ADMISIÓN 5TO SECUNDARIA (*)	CENTRO PRE-UNIVERSITARIO	ALTERNATIVO								TOTAL ALTERNATIVO	ORDINARIO	TOTAL VACANTES POR CARRERA PROFESIONAL	
				TITULADOS Y GRADUADOS 2DA CARRERA	TRASLADOS EXTERNOS	TRASLADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA	PRIMEROS PUESTOS	DEPORTISTAS CALIFICADOS	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	HEROES DE GUERRA, VICTIMAS DEL TERRORISMO Y AFECTADOS POR LA IOLENCIA SOCIAL	COMUNIDADES INDIGENAS Y AMAZONICAS				
1	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	3	15	1	1	4	2	1	3	1	1	1	14	22	54
2	INGENIERIA AMBIENTAL	3	15	1	1	4	2	1	3	1	1	1	14	22	54
3	INGENIERIA DE SISTEMAS	3	15	1	1	4	2	1	3	1	1	1	14	22	54
4	INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	3	15	1	1	4	2	1	3	1	1	1	14	22	54
5	INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA	3	15	1	1	4	2	1	3	1	1	1	14	22	54
<b>TOTAL VACANTES POR MODALIDAD</b>		<b>15</b>	<b>75</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>70</b>	<b>110</b>	<b>270</b>

**PROCESO DE ADMISIÓN EXAMEN DE ADMISIÓN 2023-II**  
**CUADRO DE VACANTES POR MODALIDAD**

IT	CARRERA PROFESIONAL	ADMISIÓN TALENTOS (*)	CENTRO PRE-UNIVERSITARIO	ALTERNATIVO								TOTAL ALTERNATIVO	ORDINARIO	TOTAL VACANTES POR CARRERA PROFESIONAL
				TITULADOS Y GRADUADOS 2DA CARRERA	TRASLADOS EXTERNOS	TRASLADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA	PRIMEROS PUESTOS	DEPORTISTAS CALIFICADOS	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	HEROES DE GUERRA, VICTIMAS DEL TERRORISMO Y AFECTADOS POR LA IOLENCIA SOCIAL	COMUNIDADES INDIGENAS Y AMAZONICAS			
1	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	3	15	1	1	4	2	1	3	1	1	14	22	54
2	INGENIERIA AMBIENTAL	3	15	1	1	4	2	1	3	1	1	14	22	54
3	INGENIERIA DE SISTEMAS	3	15	1	1	4	2	1	3	1	1	14	22	54
4	INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	3	15	1	1	4	2	1	3	1	1	14	22	54
5	INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA	3	15	1	1	4	2	1	3	1	1	14	22	54
<b>TOTAL VACANTES POR MODALIDAD</b>		<b>15</b>	<b>75</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>70</b>	<b>110</b>	<b>270</b>

# 11. PRESUPUESTO DE LA COMISION DE ADMISION

## PROCESO DE ADMISION 2023-I

### A) INGRESOS

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
1	VENTA DE PROSPECTOS	890	UNIDAD	60.00	53,400.00
2	INSCRIPCION POSTULANTES COLEGIOS NACIONALES	575	UNIDAD	300.00	172,500.00
3	INSCRIPCION POSTULANTES COLEGIOS PARTICULARES	300	UNIDAD	400.00	120,000.00
4	INSCRIPCION POR MODALIDAD GRADUADOS Y TITULADOS	2	UNIDAD	1,800.00	3,600.00
5	INSCRIPCION POR MODALIDAD TRASLADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA	3	UNIDAD	1,800.00	5,400.00
6	RECARGO DE REZAGADOS COLEGIOS NAC. - PART.	20	UNIDAD	50.00	1,000.00
7	CONSTANCIAS DE INGRESOS	200	UNIDAD	50.00	10,000.00
8	RECARGO DE REZAGADOS CONSTANCIAS DE INGRESOS	15	UNIDAD	50.00	750.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>					<b>366,650.00</b>

### B) EGRESOS

<b>INSCRIPCIONES</b>					
<b>I MATERIALES PARA INSCRIPCIONES</b>					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
1	TONER 131 A PARA IMPRESORA LASER COLOR CYAN	1	UNIDAD	300.00	300.00
2	TONER 131 A PARA IMPRESORA LASER COLOR NEGRO	1	UNIDAD	300.00	300.00
3	TONER 131 A IMPRESORA LASER COLOR AMARILLO	1	UNIDAD	300.00	300.00
4	TONER 131 A PARA IMPRESORA LASER COLOR ROJO	1	UNIDAD	300.00	300.00
<b>SUB-TOTAL MATERIALES PARA INSCRIPCIONES</b>					<b>1,200.00</b>
<b>SUB-TOTAL PARA INSCRIPCIÓN</b>					<b>1,200.00</b>

<b>INTERNAMIENTO</b>					
<b>I MATERIALES PARA PRUEBA</b>					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
1	FICHAS OPTICAS	1000	UNIDAD	1.00	1,000.00
2	TONNER PARA IMPRESORA HP LASER JET 1102 - CE85A	2	UNIDAD	300.00	600.00
3	TÓNER RICOH PARA IM 600F REF. 418477 NEGRO ORIGINAL	2	UNIDAD	350.00	700.00
<b>SUB-TOTAL MATERIALES DE PRUEBA</b>					<b>2,300.00</b>
<b>II ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
1	INFUSIONES (TE CANELA Y CLAVO, MANZANILLA, Y ANIS)	3	CAJA 25 UNID.	3.50	10.50
2	AZUCAR	4	KG	4.30	17.20
3	CAFÉ INSTANTANEO LATAS 200 GRS	3	LATAS	32.00	96.00
4	CARAMELO DURO	2	PAQUETES	7.50	15.00
5	GALLETAS SALADAS DE 30 GR. APROX. C/U PAQUETES X 6	15	PAQUETEX6	4.55	68.25
6	GALLETAS DULCES DE 30 GR. APROX. C/U PAQUETES X 6	15	PAQUETEX6	4.55	68.25
7	MANTEQUILLA x 200 GRS	2	POTE	12.00	24.00
8	MERMELADA x 1.0 KG	2	FRASCO	12.00	24.00
9	PAPEL HIGENICO (ROLLO PERSONAL)	2	PAQUETEX20	28.00	56.00
10	SERVILLETAS DOBLADAS EN 4	3	BOLSA	4.00	12.00
11	VASOS DE TECNOPOR N° 10	3	PAQUETEX100	20.00	60.00
12	VASOS DESCARTABLESDE 9 ONZAS	1	PAQUETEX50	16.00	16.00
<b>SUB-TOTAL ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>					<b>467.20</b>
<b>SUB-TOTAL INTERNAMIENTO</b>					<b>2,767.20</b>



<b>PUBLICIDAD</b>					
<b>I MARKETING Y PUBLICIDAD</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO S/.</b>	<b>EGRESO TOTAL S/.</b>
1	VOLANTES A5 (21X15 CM) SELECCIÓN DE COLORES EN COUCHE MATE DE 150 GR FULL COLOR	15	MILLAR	90.00	1,350.00
2	TRIPTICOS A4 EN COUCHE MATE DE 250 GR FULL COLOR CARRERAS	2	MILLAR	350.00	700.00
3	BLOCK PUBLICITARIOS	500	UNIDAD	3.20	1,600.00
4	LAPICEROS PROMOCIONALES ECOLOGICOS - TINTA SECA	500	UNIDAD	1.00	500.00
5	IMPRESIÓN DE GIGANTOGRAFIA 21 X 1.80 METROS	2	UNIDAD	600.00	1,200.00
6	IMPRESIÓN DE GIGANTOGRAFIA 4.15 X 2.5 METROS	2	UNIDAD	150.00	300.00
7	SERVICIOS DE PUBLICIDAD EN REDES SOCIALES POR UN MES	1	VEZ	8,000.00	8,000.00
8	1 LETRERO LUMINOSO 5.70 M X 1.50 M	1	UNIDAD	6,500.00	6,500.00
9	1 BANER LATERAL 12.00 M X 4.60 M	1	UNIDAD	1,000.00	1,000.00
<b>SUB-TOTAL MARKETING Y PUBLICIDAD</b>					<b>21,150.00</b>
<b>SUB-TOTAL PUBLICIDAD</b>					<b>21,150.00</b>

<b>SERVICIOS Y OTROS</b>					
<b>I SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PROSPECTO DE ADMISION</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO S/.</b>	<b>EGRESO TOTAL S/.</b>
1	PROSPECTO DE ADMISION	900	UNIDAD	-	-
<b>SUB-TOTAL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PROSPECTO DE ADMISION</b>					<b>-</b>
<b>II ALIMENTACION Y OTROS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO S/.</b>	<b>EGRESO TOTAL S/.</b>
1	REFRIGERIO INTERNAMIENTO EXAMEN ALTERNATIVO Y ORDINARIO x 2 DIAS x DAC+ CALDO-D	24	PERSONA	32.00	768.00
2	DESAYUNO EXAMEN ALTERNATIVO Y ORDINARIO x 1 DIA	90	PERSONA	8.00	720.00
3	SERVICIO DE LAVADO DE SABANAS Y FRAZADAS	20	JUEGOS	50.00	1,000.00
<b>SUB-TOTAL ALIMENTACION Y OTROS</b>					<b>2,488.00</b>
<b>SUB-TOTAL SERVICIOS Y OTROS</b>					<b>2,488.00</b>

<b>PERSONAL</b>					
<b>EXAMEN DE ADMISION ALTERNATIVO Y ORDINARIO</b>					
<b>I PERSONAL PARA ELABORACION DE PRUEBA (EXAMEN ALTERNATIVO Y ORDINARIO)</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO S/.</b>	<b>EGRESO TOTAL S/.</b>
1	JEFE DE PRUEBA	1	PERSONA	1,000.00	1,000.00
2	REVISIÓN DE CALIDAD DE PRUEBA	1	PERSONA	900.00	900.00
3	CONSTRUCTORES DE PRUEBA	9	PERSONA	900.00	8,100.00
4	TÉCNICOS EN DIGITACIÓN	2	PERSONA	500.00	1,000.00
5	TÉCNICO EN IMPRESIÓN	1	PERSONA	400.00	400.00
6	APOYO EN IMPRESIÓN	1	PERSONA	350.00	350.00
7	ENFERMERA	1	PERSONA	-	-
8	AGENTES DE SEGURIDAD	2	PERSONA	-	-
9	PERSONAL DE SERVICIO	1	PERSONA	-	-
10	SOPORTE TECNICO	1	PERSONA	-	-
<b>SUB-TOTAL PERSONAL PARA ELABORACION DE PRUEBA</b>					<b>11,750.00</b>
<b>II APLICACIÓN Y SUPERVISION DE LA PRUEBA</b>					



ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
11	JEFE DE UNIDAD	1	PERSONA	700.00	700.00
12	COORDINADORES	7	PERSONA	600.00	4,200.00
13	DOCENTES APLICADORES DE PRUEBA	45	PERSONA	500.00	22,500.00
14	PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA APOYO AL JEFE DE UNIDAD	1	PERSONA	350.00	350.00
15	PERSONAL ADMINISTRATIVO - ORIENTACIÓN Y CATEO	8	PERSONA	300.00	2,400.00
16	MEDICO - ENFERMERA	1	PERSONA	300.00	300.00
17	JEFE DE IMAGEN	1	PERSONA	200.00	200.00
18	ESPECIALISTA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	1	PERSONA	-	-
<b>SUB-TOTAL APLICACIÓN Y SUPERVISION DE PRUEBA</b>					<b>30,650.00</b>
<b>III PERSONAL DE SEGURIDAD Y DE SERVICIO</b>					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
19	JEFE DE SEGURIDAD	1	PERSONA	350.00	350.00
20	SERVICIO DE ELECTRICIDAD (GRUPO ELECTROGENO)	1	PERSONA	100.00	100.00
21	CHOFER	3	PERSONA	150.00	450.00
22	PERSONAL SERVICIO Y MANTENIMIENTO (SABADO Y DOMINGO)	2	PERSONA	-	-
<b>SUB-TOTAL PERSONAL DE SEGURIDAD Y DE SERVICIO</b>					<b>900.00</b>
<b>IV CALIFICACION DE LA PRUEBA</b>					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
23	JEFE DE OTIC	1	PERSONA	0.00	-
24	SOPORTE INFORMÁTICO - ASISTENTE DE CALIFICACIÓN	1	PERSONA	0.00	-
25	SOPORTE INFORMATICO - APOYO AL ASISTENTE DE CALIFICACIÓN	2	PERSONA	0.00	-
26	SOPORTE INFORMATICO - ASISTENTE DE SISTEMAS	1	PERSONA	0.00	-
<b>SUB-TOTAL CALIFICACION DE LA PRUEBA</b>					<b>-</b>
<b>V APOYO ADMINISTRATIVO</b>					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
27	DIRECTOR DE ADMISIÓN	1	PERSONA	1,500.00	1,500.00
28	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	1	PERSONA	1,000.00	1,000.00
<b>SUB TOTAL APOYO ADMINISTRATIVO</b>					<b>2,500.00</b>
<b>TOTAL PAGO DE PERSONAL</b>					<b>45,800.00</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>					<b>73,405.20</b>
<b>BALANCE PROYECTADO</b>			TOTAL INGRESOS		366,650.00
			TOTAL EGRESOS		73,405.20
			<b>SALDO TOTAL</b>		<b>293,244.80</b>



## 11. PRESUPUESTO DE LA COMISION DE ADMISION PROCESO DE ADMISION 2023-II

### A) INGRESOS

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
1	VENTA DE PROSPECTOS	790	UNIDAD	60.00	47,400.00
2	INSCRIPCION DE POSTULANTES DE COLEGIOS NACIONALES	478	UNIDAD	300.00	143,400.00
3	INSCRIPCION DE POSTULANTES DE COLEGIOS PARTICULARES	297	UNIDAD	400.00	118,800.00
4	INSCRIPCION POR MODALIDAD GRADUADOS Y TITULADOS	2	UNIDAD	1,800.00	3,600.00
5	INSCRIPCION POR MODALIDAD TRASLADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA	3	UNIDAD	1,800.00	5,400.00
6	RECARGO DE REZAGADOS COLEGIOS NAC. - PART.	20	UNIDAD	50.00	1,000.00
7	CONSTANCIAS DE INGRESOS	210	UNIDAD	50.00	10,500.00
8	RECARGO DE REZAGADOS CONSTANCIAS DE INGRESOS	10	UNIDAD	50.00	500.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>					<b>330,600.00</b>

### B) EGRESOS

<b>INSCRIPCIONES</b>					
<b>I MATERIALES PARA INSCRIPCIONES</b>					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
1	TONER 131 A PARA IMPRESORA LASER COLOR CYAN	1	UNIDAD	300.00	300.00
2	TONER 131 A PARA IMPRESORA LASER COLOR NEGRO	1	UNIDAD	300.00	300.00
3	TONER 131 A PARA IMPRESORA LASER COLOR AMARILLO	1	UNIDAD	300.00	300.00
4	TONER 131 A PARA IMPRESORA LASER COLOR ROJO	1	UNIDAD	300.00	300.00
<b>SUB-TOTAL MATERIALES PARA INSCRIPCIONES</b>					<b>1,200.00</b>
<b>SUB-TOTAL PARA INSCRIPCIÓN</b>					<b>1,200.00</b>

<b>INTERNAMIENTO</b>					
<b>I MATERIALES PARA PRUEBA</b>					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
1	FICHAS OPTICAS	1000	UNIDAD	1.00	1,000.00
2	TONNER PARA IMPRESORA HP LASER JET 1102 - CE85A	2	UNIDAD	300.00	600.00
3	TÓNER RICOH PARA IM 600F REF. 418477 NEGRO ORIGINAL	2	UNIDAD	350.00	700.00
<b>SUB-TOTAL MATERIALES DE PRUEBA</b>					<b>2,300.00</b>
<b>II ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
1	INFUSIONES (TE CANELA Y CLAVO, MANZANILLA, Y ANIS)	3	CAJA 25 UNID.	3.50	10.50
2	AZUCAR	4	KG	4.30	17.20
3	CAFÉ INSTANTANEO LATAS 200 GRS	3	LATAS	32.00	96.00
4	CARAMELO DURO	2	PAQUETES	7.50	15.00
5	GALLETAS SALADAS DE 30 GR. APROX. C/U PAQUETES X 6	15	PAQUETEX6	4.55	68.25
6	GALLETAS DULCES DE 30 GR. APROX. C/U PAQUETES X 6	15	PAQUETEX6	4.55	68.25
7	MANTEQUILLA x 200 GRS	2	PAQUETE	12.00	24.00
8	MERMELADA x 1.0 KG	2	FRASCO	12.00	24.00
9	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL)	2	PAQUETE X20	28.00	56.00
10	SERVILLETAS DOBLADAS EN 4	3	BOLSA	4.00	12.00
11	VASOS DE TECNOPOR N° 10	3	PAQUETEX100	20.00	60.00
12	VASOS DESCARTABLES DE 9 ONZAS	1	PAQUETEX50	16.00	16.00
<b>SUB-TOTAL ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>					<b>467.20</b>
<b>SUB-TOTAL INTERNAMIENTO</b>					<b>2,767.20</b>



PUBLICIDAD					
I MARKETING Y PUBLICIDAD					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
1	VOLANTES A5 (21X15 CM) SELECCIÓN DE COLORES EN COUCHE MATE DE 150 GR FULL COLOR	15	MILLAR	90.00	1,350.00
2	TRIPTICOS A4 EN COUCHE MATE DE 250 GR FULL COLOR CARRERAS	2	MILLAR	350.00	700.00
3	BLOCK PUBLICITARIOS	500	UNIDAD	3.20	1,600.00
4	LAPICEROS PROMOCIONALES - TINTA SECA	500	UNIDAD	1.00	500.00
5	IMPRESIÓN DE GIGANTOGRAFIA 21 X 1.80 METROS	2	UNIDAD	600.00	1,200.00
6	IMPRESIÓN DE GIGANTOGRAFIA 4.15 X 2.5 METROS	2	UNIDAD	150.00	300.00
7	SERVICIOS DE PUBLICIDAD EN REDES SOCIALES POR UN MES	1	MES	8,000.00	8,000.00
8	1 LETRERO LUMINOSO 5.70 X 1.50 METROS	1	UNIDAD	6,500.00	6,500.00
9	1 BANNER LATERAL 12 X 4.6 METROS	1	UNIDAD	1,000.00	1,000.00
SUB-TOTAL MARKETING Y PUBLICIDAD					21,150.00
SUB-TOTAL PUBLICIDAD					21,150.00

SERVICIOS Y OTROS					
I SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PROSPECTO DE ADMISION					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
1	PROSPECTO DE ADMISION	800	UNIDAD	-	-
SUB-TOTAL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PROSPECTO DE ADMISION					-
II ALIMENTACION Y OTROS					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
1	REFRIGERIO INTERNAMIENTO EXAMEN ALTERNATIVO Y ORDINARIO x 2 DIAS x DAC+D	24	PERSONA	32.00	768.00
2	DESAYUNO EXAMEN ALTERNATIVO Y ORDINARIO x 1 DIA	90	PERSONA	8.00	720.00
3	SERVICIO DE LAVADO DE SABANAS Y FRAZADAS	20	JUEGOS	50.00	1,000.00
SUB-TOTAL ALIMENTACION Y OTROS					2,488.00
SUB-TOTAL SERVICIOS Y OTROS					2,488.00

PERSONAL					
EXAMEN DE ADMISION ALTERNATIVO Y ORDINARIO					
I PERSONAL PARA ELABORACION DE PRUEBA (EXAMEN ALTERNATIVO Y ORDINARIO)					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
1	JEFE DE PRUEBA	1	PERSONA	1,000.00	1,000.00
2	REVISIÓN DE CALIDAD DE PRUEBA	1	PERSONA	900.00	900.00
3	CONSTRUCTORES DE PRUEBA	9	PERSONA	900.00	8,100.00
4	TÉCNICOS EN DIGITACIÓN	2	PERSONA	500.00	1,000.00
5	TÉCNICO EN IMPRESIÓN	1	PERSONA	400.00	400.00
6	APOYO EN IMPRESIÓN	1	PERSONA	350.00	350.00
7	ENFERMERA	1	PERSONA	-	-
8	AGENTES DE SEGURIDAD	2	PERSONA	-	-
9	PERSONAL DE SERVICIO	1	PERSONA	-	-
10	SOPORTE TECNICO	1	PERSONA	-	-
SUB-TOTAL PERSONAL PARA ELABORACION DE PRUEBA					11,750.00
II APLICACIÓN Y SUPERVISION DE LA PRUEBA					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	EGRESO TOTAL S/.
11	JEFE DE UNIDAD	1	PERSONA	700.00	700.00
12	COORDINADORES	6	PERSONA	600.00	3,600.00
13	DOCENTES APLICADORES DE PRUEBA	40	PERSONA	500.00	20,000.00
14	PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA APOYO AL JEFE DE UNIDAD	1	PERSONA	350.00	350.00



15	PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA APOYO ORIENTACIÓN Y CATEO	8	PERSONA	300.00	2,400.00
16	MEDICO - ENFERMERA	1	PERSONA	300.00	300.00
17	JEFE DE IMAGEN	1	PERSONA	200.00	200.00
18	ESPECIALISTA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	1	PERSONA	-	-
<b>SUB-TOTAL APLICACIÓN Y SUPERVISION DE PRUEBA</b>					<b>27,550.00</b>
III	<b>PERSONAL DE SEGURIDAD Y DE SERVICIO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO S/.</b>	<b>EGRESO TOTAL S/.</b>
19	JEFE DE SEGURIDAD	1	PERSONA	350.00	350.00
20	SERVICIO DE ELECTRICIDAD	1	PERSONA	100.00	100.00
21	CHOFERES	3	PERSONA	150.00	450.00
22	PERSONAL SERVICIO Y MANTENIMIENTO (SABADO Y DOMINGO)	2	PERSONA	-	-
<b>SUB-TOTAL PERSONAL DE SEGURIDAD Y DE SERVICIO</b>					<b>900.00</b>
IV	<b>CALIFICACION DE LA PRUEBA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO S/.</b>	<b>EGRESO TOTAL S/.</b>
22	JEFE DE OTIC	1	PERSONA	-	-
23	SOPORTE INFORMÁTICO - ASISTENTE DE CALIFICACIÓN	1	PERSONA	-	-
24	SOPORTE INFORMÁTICO - APOYO AL ASISTENTE DE CALIFICACIÓN	2	PERSONA	-	-
25	SOPORTE INFORMÁTICO - ASISTENTE DE SISTEMAS	1	PERSONA	-	-
<b>SUB-TOTAL CALIFICACION DE LA PRUEBA</b>					<b>-</b>
V	<b>APOYO ADMINISTRATIVO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO S/.</b>	<b>EGRESO TOTAL S/.</b>
26	DIRECTOR DE ADMISIÓN	1	PERSONA	1,500.00	1,500.00
27	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	1	PERSONA	1,000.00	1,000.00
<b>SUB TOTAL APOYO ADMINISTRATIVO</b>					<b>2,500.00</b>
<b>TOTAL PAGO DE PERSONAL</b>					<b>42,700.00</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>					<b>70,305.20</b>
<b>BALANCE PROYECTADO</b>		<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>330,600.00</b>	
		<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>70,305.20</b>	
		<b>SALDO TOTAL</b>		<b>260,294.80</b>	

