



**UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 303-2022-UNTELS

Villa El Salvador, 22 de noviembre de 2022

VISTO:

El acuerdo de la Comisión Organizadora en su sesión ordinaria de fecha 18 de noviembre de 2022, mediante el cual se dispone: **APROBAR** el **Plan Operativo y Presupuesto para el Examen Preferencial 5° Secundaria 2022 (Proceso de Admisión 2023-I)** de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, 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: **WILSON JOSÉ SILVA VÁSQUEZ**, como Presidente; **JORGE EDMUNDO PASTOR WATANABE**, como Vicepresidente Académico; y **MANUEL PADILLA GUZMAN**, como Vicepresidente de Investigación;

Que, conforme al Oficio N° 445-2022-UNTELS-CO-V.ACAD-DA, de fecha 27 de octubre de 2022, el Director de Admisión remite al Vicepresidente Académico, el Plan Operativo y Presupuesto para el Examen Preferencial 5° Secundaria 2022 (Proceso de Admisión 2023-I), para fines de su aprobación;

Que, mediante Oficio N° 1401-2022-UNTELS-CO-V.ACAD, de fecha 28 de octubre de 2022, el Vicepresidente Académico traslada al Presidente de la Comisión Organizadora, el Oficio N° 445-2022-UNTELS-CO-V.ACAD-DA, que anexa el Plan Operativo y Presupuesto para el Examen Preferencial 5° Secundaria 2022 (Proceso de Admisión 2023-I), a ser evaluado y aprobado en sesión de la Comisión Organizadora;

En uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Viceministerial N° 066-2022-MINEDU, de fecha 03 de junio de 2022, la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad, al Presidente de la Comisión Organizadora;

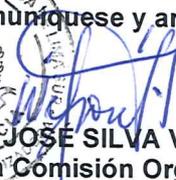
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el **Plan Operativo y Presupuesto para el Examen Preferencial 5° Secundaria 2022 (Proceso de Admisión 2023-I)** de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, cuyo detalle en anexo 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. – DISPONER 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

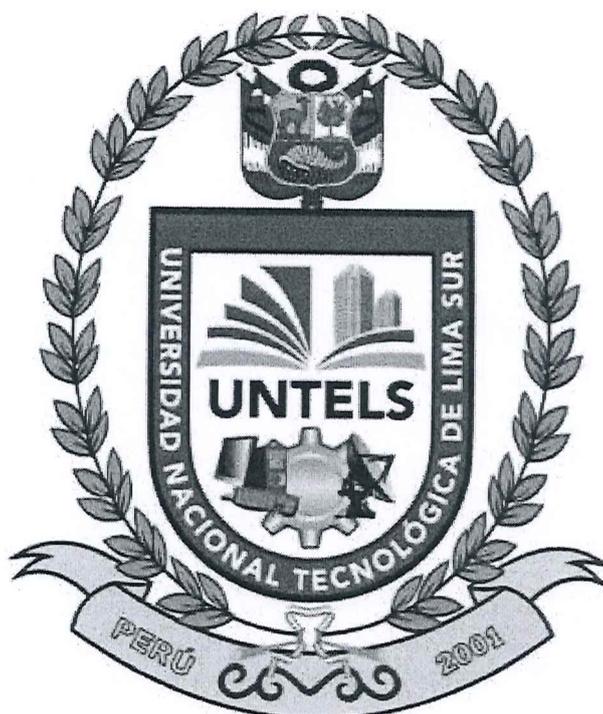



Abg. MIGUEL ÁNGEL DÍAZ SÁNCHEZ
Secretario General



UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR (UNTELS)



DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

PLAN OPERATIVO

Examen Preferencial de 5° de Secundaria 2022





CONTENIDO

1. Introducción
2. Base Legal
3. Objetivo
4. Duración
5. Organización de Trabajos de la Oficina
6. Funciones
7. Cronograma de actividades de cada área de trabajo
8. Cronograma del Proceso de Admisión 5to de Secundaria.
9. Cuadro de Vacantes





1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Operativo de la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, elaborado en virtud de los artículo 5, inciso c y el artículo 6° del Reglamento General de los procesos de Admisión de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, contiene los aspectos fundamentales del Proceso de Admisión 2023-I, específicamente el Examen Preferencial de 5° de secundaria 2022, a realizarse el 04 de diciembre de 2022.

El Director de la Dirección de Admisión fue designada 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 de la resolución mencionada presento el presente Plan Operativo del Proceso de Admisión 2023-I, Examen Preferencial de 5° de Secundaria 2022, para consideración de la Comisión Organizadora.

2. BASE LEGAL

El presente Plan Operativo del Proceso de Admisión 2023-I, Examen Preferencial de 5° de Secundaria 2022, 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 y Reglamento General 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

Realizar el Examen Preferencial de 5° de secundaria 2022, acorde a las normas establecidas por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, regido por el Reglamento General de los procesos de Admisión de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, a fin de seleccionar postulantes para que inicien sus estudios universitarios con una base firme que garantice el éxito en su formación profesional.

4. DURACIÓN:

El Proceso de Admisión 2023-I, en lo referente al Examen Preferencial de 5to de Secundaria se inicia el 03 de octubre del 2022, y finalizará el 16 de marzo de 2023.

5. ORGANIZACIÓN DE TRABAJOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Para la ejecución de los trabajos planificados para el Examen Preferencial de 5° de secundaria 2022 la Dirección de Admisión contará con el personal siguiente:

5.1 Director de la Dirección de Admisión.

Mg. Julio Cesar Torres Isla

5.2 Secretaria de la Dirección de Admisión.

Sra. Yorsini Enith Ypanaqué Ramírez

5.3 Apoyo Administrativo

Srta. Ana Cristina Pachacama Coscco





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 la Dirección 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 constructores de prueba dirigida al Examen Preferencial de 5to de Secundaria 2022.
- Establecer el cronograma y funciones del equipo de constructores de la prueba al Examen Preferencial de 5to de Secundaria 2022.
- 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 Preferencial de 5to de Secundaria 2022.
- 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.
- El informe final del proceso del área a su cargo.
- Otras funciones que sean asignadas.



6.2 Funciones del Área de Promoción y Publicidad. (Apoyo Administrativo).

- Ejecutar y proponer los diferentes medios y formas de promoción para su evaluación, y posterior aprobación.



UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

- Coordinar con las oficinas respectivas el desarrollo de los diferentes formatos de comunicación como: videos, fotografías, afiches, trípticos, volantes, gigantografías, pintas y otros.
- 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.
- El informe final del proceso del área a su cargo.
- Otras funciones que le asigne.



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

- Proponer a la Comisión Organizadora, la plana docente para establecer los niveles de su participación como: Jefe de Unidad, Coordinadores y Docentes de aula. Estos tendrán la condición de nombrados en caso de no haber los suficientes se completará con docentes contratados y Locación de servicios.
- Determinar la cantidad de personal docente, administrativo y de servicio que participarán en el día de la prueba dirigida al Examen Preferencial 5to de secundaria; así como elaborar su información documentada.
- Capacitar al personal docente que participará en la prueba, y proponerlo a la Comisión Organizadora.
- Seleccionar los locales donde se rendirán la prueba dirigida al Examen Preferencial 5to de secundaria.
- Realizar los trámites respectivos, a fin de contar con adecuados locales y aulas donde se rendirán los exámenes, con 20 carpetas por aula más uno para el docente.



UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

- Emitir las credenciales para la identificación del personal docente, administrativo y todo el Personal que participará en el Proceso de Admisión.
- Coordinar con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación, para la impresión de los listados de postulantes.
- Señalizar los locales y aulas, mediante el levantamiento de un plano, a fin de ubicar en la página web e imprimir los banner de orientación para el día del examen dirigida al Examen Preferencial 5to de secundaria.
- Preparar los materiales de señalización para ser colocados en los locales, en las puertas de las aulas, los servicios y otros que sean convenientes.
- Convocar a los docentes para participar en el examen.
- Llevar el control de asistencia del personal docente, administrativo y de servicio que participarán el día del examen de admisión.
- Verificar la seguridad del local, las aulas y el mobiliario adecuado.
- Coordinar con la Oficina de Dirección General de Administración la ambientación de las aulas.
- Coordinar con el personal de seguridad, a fin de asignarles funciones específicas para la seguridad en el proceso de Admisión en cada uno de los procesos como inscripción, elaboración de la prueba y el día del examen.
- Gestionar la participación policial el día del examen, controlando su asistencia y la planilla correspondiente.
- 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 Oficina).

- Coordinar con la Jefatura de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación, a fin de contar con lo necesario para las



UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

inscripciones de los postulantes, así como el hardware y software pertinentes.

- Convocar, seleccionar y capacitar al personal técnico que se encargará del proceso de inscripciones.
- Supervisar 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 actualización permanente de la página web con respecto al proceso de admisión, y la publicación oportuna de los resultados.
- Coordinar con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación, el diseño de la ficha del Postulante.
- Emitir los informes periódicos sobre las inscripciones y pago por concepto de prospectos de la prueba para el Examen Preferencial de 5to de secundaria 2022.
- Llevar el control del proceso de Inscripciones así como del proceso de calificación de la prueba.
- 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





UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

- Presentar y sustentar el Presupuesto del Examen Preferencial 5to de Secundario 2022 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.
- Otras funciones que le asigne la Comisión Organizadora.

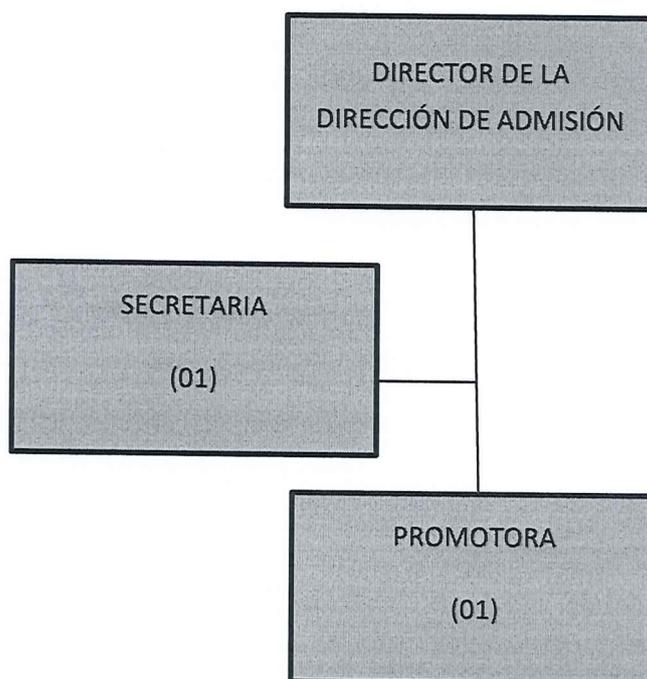
7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN ALUMNOS EGRESADOS DEL 5TO DE SECUNDARIA EN EL 2022 (SEMESTRE 2023-I)

Nº	Proceso	Periodo
1	Convocatoria al Proceso de Admisión	03 de octubre de 2022
2	Venta de Prospectos	Del el 10 octubre al 01 de diciembre de 2022
3	Inscripción de postulantes Modalidad 5to de Secundaria	Del 15 de octubre al 30 de noviembre de 2022
4	Inscripción de Rezagados de la modalidad 5to de Secundaria, con recargo de S/. 50.00 Nuevos Soles	01 y 02 de diciembre de 2022
5	Examen de Admisión, Modalidad 5to Secundaria	04 de diciembre 2022
6	Publicación de resultados Modalidad Ordinario	04 de diciembre 2022
7	Entrega de constancias de ingreso	13 y 14 de marzo de 2023
8	Entrega de constancias a rezagados, con recargo de S/. 50.00	15 de marzo de 2023
9	Difusion para la cobertura	15 de marzo de 2023
10	Entrega de constancias por cobertura	16 de marzo de 2023





8. ESTRUCTURA ORGÁNICA





ACTIVIDADES
ÁREA DE ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN

ITEM	ACTIVIDAD	SETIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
	ÁREA DE ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE ADMISIÓN																	
1	Coordinación, planificación y aprobación del presupuesto del examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
2	Planificación con el Presidente de la Comisión Organizadora sobre las actividades a realizarse durante del proceso 2023-I.																	
3	Estructura y áreas de trabajo																	
4	Propuesta de la Plana Docente, para la participación en el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
5	Docentes prueba del Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
6	Docentes aplicadores de prueba del Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
7	Digitadores para la prueba del Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
8	Selección de personal de Impresión prueba del Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
9	Selección de médico, Enfermero.																	
10	Verificación de la seguridad en el local.																	
11	Personal de servicio y limpieza.																	
12	Jefe de mantenimiento para el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
13	Emisión de credenciales para el personal docente, administrativo y todo el personal que participa en el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
14	Coordinación y Asignación de funciones específicas al personal de seguridad, para el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
15	EXAMEN PREFERENCIAL 5TO DE SECUNDARIA 2022																	
16	Presentación del Informe Final																	





ACTIVIDADES

ÁREA DE DOCENTES, LOCALES Y SEGURIDAD

ITEM	ACTIVIDAD	SETIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
1	Convocar a los docentes para participar en el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
2	Propuesta de la Plana Docente, para la participación en el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
3	Capacitación del personal docente que participará en el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
4	Emisión de credenciales para el personal docente, administrativo y todo el personal que participa en el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
5	Selección de Locales donde se rendirán el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
6	Tramite de documentos de confirmación de Locales donde se rendirán el examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
7	Verificación de la seguridad en los locales																	
8	Coordinación con la Oficina de Servicios Administrativos la ambientación de las aulas.																	
9	Preparación de materiales de señalización para ser colocados en los locales, puertas de las aulas, servicios y otros																	
10	Coordinación con la Oficina de Informática y Estadística, para la impresión de los listados de postulantes del Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
11	Control de asistencia del personal, administrativo y de servicio que participarán en el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
12	Coordinación y Asignación de funciones específicas al personal de seguridad, para el Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022.																	
13	Gestionar la participación policial en el día del Examen Preferencial 5to de Secundaria 2022, controlando su asistencia y la planilla correspondiente																	
14	Presentación del Informe final																	





ACTIVIDADES
ÁREA DE INSCRIPCIÓN, COMPUTO, INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

ITEM	ACTIVIDAD	SETIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4		
	ÁREA DE DOCENTES, LOCALES Y SEGURIDAD																		
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	Convocar, seleccionar y capacitar al personal técnico.																		
6	Supervisar y coordinar la inscripción de postulantes.																		
7	Coordinar con OTIC actualización de la página web y redes sociales.																		
8	Coordinar con OTIC el diseño de carnet de postulantes.																		
9	Asegurar la publicación en la web sobre el proceso de inscripción.																		
10	Emitir informes periódicos sobre las inscripciones.																		
11	Llevar el control del proceso de las inscripciones y calificación de la prueba.																		
12	Emitir estadísticas de inscripciones y de ingresos.																		
13	Emitir informes periódicos y finales de ingresos.																		
14	Presentación del informe final.																		





UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

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 VIOLENCIA 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
TOTAL VACANTES POR MODALIDAD		15	75	5	5	20	10	5	15	5	5	5	70	135	270



11. PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN



PROCESO DE ADMISIÓN ALUMNOS DE 5to DE SECUNDARIA 2022 (PROCESO 2023-I)

A) INGRESOS

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
1	VENTA DE PROSPECTOS	300	UNIDAD	60.00	18,000.00
2	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES DE COLEGIOS NACIONALES	220	UNIDAD	300.00	66,000.00
3	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES DE COLEGIOS PARTICULARES	80	UNIDAD	400.00	32,000.00
4	RECARGO DE REZAGADOS COLEGIOS NAC. - PART.	10	UNIDAD	50.00	500.00
5	CONSTANCIAS DE INGRESOS	15	UNIDAD	50.00	750.00
6	RECARGO DE REZAGADOS CONSTANCIAS DE INGRESOS	-	UNIDAD	30.00	-
TOTAL INGRESOS					117,250.00

B) EGRESOS

INSCRIPCIONES					
I	MATERIALES PARA INSCRIPCIONES				
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
1	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 85A CE285A NEGRO	1	UNIDAD	350.00	350.00
SUB-TOTAL MATERIALES PARA INSCRIPCIONES					350.00
SUB-TOTAL PARA INSCRIPCIÓN					350.00

INTERNAMIENTO					
I	MATERIALES PARA PRUEBA				
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
1	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA RICOH COD. REF. 418477 NEGRO	1	UNIDAD	485.00	485.00
2	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 85A CE285A NEGRO	1	UNIDAD	350.00	350.00
3	FICHAS OPTICAS	0	UNIDAD	1.00	-
SUB-TOTAL MATERIALES PARA IMPRESIÓN DE EXAMEN					835.00
II	ALIMENTOS Y BEBIDAS				
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
1	AGUA MINERAL SIN GAS DE 20 LITROS (CAJA)	2	UNIDADES	28.00	56.00
2	AZUCAR	2	KG	4.50	9.00
3	BEBIDAS GASEOSAS BOTELLA DE 3.0 LITROS	4	UNIDADES	13.00	52.00
4	BEBIDA GASEOSA DE 500 MIL.	4	PAQUETE DE 6 UNIDADES	30.00	120.00
5	CAFÉ INSTANTANEO 200 GRS	2	FRASCO	34.00	68.00
6	GALLETAS SALADAS DE 40 GR. APROX. C/U PAQUETES X 6	10	PAQUETES	7.90	79.00
7	GALLETAS DULCES DE 40 GR. APROX. C/U PAQUETES X 6 (VARIADOS)	10	PAQUETE	6.00	60.00
8	MANTEQUILLA x 200 GRS	2	POTE	13.00	26.00
9	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL)	1	PAQUETEx20	28.00	28.00
10	SERVILLETAS DOBLADAS EN 4	2	BOLSA	4.00	8.00
11	VASOS DE TECNOPOR N° 10	1	PAQUETEx100	20.00	20.00
12	VASOS DESCARTABLES DE 9 ONZAS	6	PAQUETEx50	16.00	96.00
SUB-TOTAL ALIMENTOS Y BEBIDAS					622.00
SUB-TOTAL INTERNAMIENTO					1,457.00

PUBLICIDAD					
I	MARKETING Y PUBLICIDAD				
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
1	VOLANTES A5 (21X15 CM) SELECCIÓN DE COLORES EN COUCHE MATE DE 150 GR FULL COLOR	18	MILLAR	100.00	1800.00
2	TRIPTICOS A5 EN COUCHE MATE DE 250 GR FULL COLOR CARRERAS	10	MILLAR	350.00	3500.00
3	ALMANAQUE ESCRITORIO 2023 UNTELS	100	UNIDADES	10.00	1000.00
4	IMPRESIÓN DE GIGANTOGRAFIA 21 X 1.80 METROS	2	UNIDAD	S/600.00	1200.00
5	IMPRESIÓN DE GIGANTOGRAFIA 4.15 X 2.5 METROS	2	UNIDAD	S/150.00	300.00
6	SERVICIOS DE PUBLICIDAD EN REDES SOCIALES POR UN MES	1	MES	S/8,000.00	8000.00
SUB-TOTAL MARKETING Y PUBLICIDAD					15,800.00
SUB-TOTAL PUBLICIDAD					15,800.00

SERVICIOS Y OTROS					
I	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PROSPECTO DE ADMISION				
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
1	PROSPECTO DE ADMISION	300	UNIDADES	-	-
SUB-TOTAL PROSPECTO DE ADMISION					-
II	PROMOCION E INSCRIPCION				
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
1	PROMOTORA DE PROCESO DE ADMISION 5To de Secundaria - S/.1500.00 x MES DURANTE 03 MESES	3	MESES	1,500.00	4,500.00
SUB-TOTAL PROMOCION E INSCRIPCION					4,500.00
SUB-TOTAL SERVICIOS					4,500.00

PERSONAL					
EXAMEN DE ADMISION ALTERNATIVO Y ORDINARIO					
PERSONAL PARA ELABORACION DE PRUEBA (EXAMEN ALTERNATIVO Y ADMISION)					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
1	JEFE DE PRUEBA	1	PERSONA	1,000.00	1,000.00
2	CONSTRUCTORES DE PRUEBA	9	PERSONA	900.00	8,100.00
3	TÉCNICOS EN DIGITACIÓN	2	PERSONA	500.00	1,000.00
4	TÉCNICO EN IMPRESIÓN	1	PERSONA	400.00	400.00
5	APOYO EN IMPRESIÓN	1	PERSONA	350.00	350.00
6	ENFERMERA	1	PERSONA	-	-
7	AGENTES DE SEGURIDAD	2	PERSONA	-	-
8	PERSONAL DE SERVICIO	1	PERSONA	-	-
9	SOPORTE TECNICO	1	PERSONA	300.00	300.00
SUB-TOTAL PERSONAL PARA ELABORACION DE PRUEBA					11,150.00
APLICACIÓN Y SUPERVISION DE LA PRUEBA					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
10	JEFE DE UNIDAD	1	PERSONA	700.00	700.00
11	COORDINADORES	6	PERSONA	600.00	3,600.00
12	DOCENTES APLICADORES DE PRUEBA	17	PERSONA	500.00	8,500.00
13	PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA APOYO AL JEFE DE UNIDAD	1	PERSONA	400.00	400.00
14	PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA APOYO ORIENTACIÓN Y CATEO	6	PERSONA	350.00	2,100.00
15	MEDICO - ENFERMERA	1	PERSONA	300.00	300.00
16	JEFE DE IMAGEN	1	PERSONA	200.00	200.00



17	ESPECIALISTA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	1	PERSONA	200.00	200.00
SUB-TOTAL APLICACIÓN Y SUPERVISION DE PRUEBA					16,000.00
PERSONAL DE SEGURIDAD Y DE SERVICIO					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
18	JEFE DE SEGURIDAD	1	PERSONA	350.00	350.00
19	JEFE PNP	1	PERSONA	-	-
20	PERSONAL PNP	3	PERSONA	-	-
21	AGENTE DE SEGURIDAD	1	PERSONA	-	-
22	SERVICIO DE ELECTRICIDAD	1	PERSONA	200.00	200.00
23	PERSONAL SERVICIO Y MANTENIMIENTO (SABADO Y DOMINGO)	2	PERSONA	-	-
SUB-TOTAL PERSONAL DE SEGURIDAD Y DE SERVICIO					550.00
CALIFICACION DE LA PRUEBA					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
24	JEFE DE OTIC	1	PERSONA	-	-
25	SOPORTE INFORMÁTICO - APOYO AL ASISTENTE DE CALIFICACIÓN	2	PERSONA	300.00	600.00
26	SOPORTE INFORMÁTICO - ASISTENTE DE SISTEMAS	1	PERSONA	250.00	250.00
27	SOPORTE INFORMÁTICO - SOPORTE DE REDES	1	PERSONA	200.00	200.00
SUB-TOTAL CALIFICACION DE LA PRUEBA					1,050.00
APOYO ADMINISTRATIVO					
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	INGRESO TOTAL S/.
28	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	1	PERSONA	1,500.00	1,500.00
29	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	1	PERSONA	1,000.00	1,000.00
30	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	1	PERSONA	500.00	500.00
SUB TOTAL AUTORIDADES Y COMISIÓN DE ADMISIÓN					3,000.00
TOTAL PAGO DE PERSONAL					31,750.00
TOTAL EGRESOS					53,857.00
BALANCE PROYECTADO				TOTAL INGRESOS	117,250.00
				TOTAL EGRESOS	53,857.00
				SALDO TOTAL	63,393.00

