"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 288-2025-UNIFSLB

Bagua, 11 de agosto del 2025.

VISTO:

La Resolución de Comisión Organizadora Nº 278-2025-UNIFSLB, su fecha 16 de julio del 2025; Oficio Nº 185-2025-UNIFSLB/VPA/CA, su fecha 18 de julio del 2025; Oficio Nº 870-2025-UNIFSLB-CO/VPA, su fecha 21 de julio del 2025; Informe Nº 62-2025-UNIFSLB/OPP/UPPyM-EMB, su fecha 20 de junio del 2025; Informe Nº 77-2025-UNIFSLB/OPP/UPPyM-EMB, su fecha 25 de julio del 2025; Oficio Nº 194-2025-UNIFSLB-P/OPP, su fecha 25 de julio del 2025; Informe Jurídico Nº 0217-2025-UNIFSLB/P/OAJ, su fecha 07 de agosto del 2025; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Veintinueve (029), de fecha 08 de agosto de 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4)* administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, se aprobó el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0306-2023-UNIFSLB/CO, de fecha 11 de diciembre de 2023, se aprobó la Directiva denominada: "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Reglamentos, Directivas y Planes de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua".

Que, el numeral 17.1 del artículo 17° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, señala: "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena

fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción".

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 278-2025-UNIFSLB, su fecha 16 de julio del 2025, se resuelve: "*(...) APROBAR el REGLAMENTO GENERAL DE ADMISION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente resolución (...)*".

Que, a través del Oficio Nº 185-2025-UNIFSLB/VPA/CA, su fecha 18 de julio del 2025, el Presidente de la Comisión de Admisión de la UNIFSLB, remite al Vicepresidente Académico de la UNIFSLB; indicando en el asunto: "*Solicito aprobación del plan de trabajo Proceso de Admisión del 2025-II*".

Que, por medio del Oficio Nº 870-2025-UNIFSLB-CO/VPA, su fecha 21 de julio del 2025, el Vicepresidente Académico de la UNIFSLB, remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB, indicando en el asunto: "*Solicito aprobar en sesión de comisión organizadora el Plan de Trabajo Proceso de Admisión del 2025 - II*".

Que, con el Informe Nº 62-2025-UNIFSLB-P/OPP/UPPyM-EMB, su fecha 20 de junio del 2025, la Profesional II – UPPyM, remite a la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la UNIFSLB, indicando en el asunto: "*Se informa respecto al levantamiento de observaciones en el Plan de Trabajo Proceso de Admisión 2025-II*"; asimismo, concluye lo siguiente: "*(...) se considera que el Plan de Trabajo ha subsanado las observaciones formuladas y se encuentra en condiciones de continuar con el trámite correspondiente para su aprobación (...)*".

Que, mediante el Informe Nº 77-2025-UNIFSLB-P/OPP/UPPyM-EMB, su fecha 25 de julio del 2025, la Profesional II - UPPyM de la UNIFSLB, remite a la Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNIFSLB, indicando en el asunto: "*Se informa respecto al Plan de Trabajo Proceso de Admisión 2025-II*".

Que, a través del Oficio Nº 194-2025-UNIFSLB-P/OPP, su fecha 25 de julio del 2025, la Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNIFSLB, remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB, indicando en el asunto: "*Remito Pla de Trabajo Proceso de Admisión 2025-II*"; asimismo, precisa lo siguiente: "*(...) el plan de trabajo cumple con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 5.2.1 de la Directiva para la formulación y Aprobación de Reglamentos, Directivas y Planes de la UNIFSLB (...)*".

Que, por medio del Informe Jurídico Nº 0217-2025-UNIFSLB/P/OAJ, su fecha 07 de agosto del 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNIFSLB, remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB, indicando en el asunto: "*(...) Respecto del Plan de Trabajo Proceso de Admisión 2025-II*"; asimismo, concluye lo siguiente: "*(...) esta Oficina de Asesoría Jurídica OPINA que resulta PROCEDENTE, LA APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO "PROCESO DE ADMISIÓN 2025-II (...)*".

Que, el Plan de Trabajo Proceso de Admisión 2025-II, contempla como objetivos lo siguientes: "*- Asegurar un proceso de admisión inclusivo, fortalecer el acceso a estudiantes de pueblos originarios, y mantener la calidad académica y transparencia del proceso. - Planificar y proponer el cuadro de vacantes para los procesos de admisión por las modalidades de: Examen de admisión modalidad Centro Preuniversitario CEPUNIB 2025-11 y 2025-1II, Examen de admisión Extraordinario 2025-11, Examen de admisión Ordinario 2025-I1, Examen de 5tos de secundaria. - Planificar y ejecutar el proceso de publicidad para el proceso de inscripción de postulantes. - Planificar y ejecutar el proceso de elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del examen. - Programar la entrega de constancias de ingreso. - Gestionar el acto resolutivo de los ingresantes a la UNIESLB. – Gestionar todos los trámites administrativos pertinentes a los procesos de admisión (...)*".

El numeral I de la Directiva de Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Reglamentos, Directivas y Planes de la UNIFSLB, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N°306-2023-UNIFSLB/CO, establece "*Establecer lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de los reglamentos y directivas de índole académico o administrativo, así como de los planes de trabajo; con el fin de regular y uniformizar el procedimiento para la emisión de la normativa interna de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, en adelante UNIFSLB*". Asimismo, numeral 5.1.3. indica "*Plan de trabajo: es un instrumento de planificación institucional que comprende la programación de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos institucionales, por un periodo no menor de 90 días; puede dividirse en sub actividades o tareas, establecer los recursos financieros y metas físicas, así como los responsables para la ejecución de las actividades propuestas*".

A la vez el numeral 5.2, precisa "*CARACTERÍSTICAS DE LOS REGLAMENTOS, DIRECTIVAS Y PLANES 5.2.1 Los reglamentos, directivas y planes son redactados en forma precisa y con un lenguaje de fácil comprensión; y siguen la estructura prevista; para las directivas en el Anexo 2-A: Formato, estructura y contenido de las directivas internas, para los reglamentos internos Anexo 2-B: Formato, estructura y contenido de los reglamentos internos, para los planes Anexo 2-C: Formato, estructura y contenido de los planes de trabajo. 5.2.2 Todo reglamento o directiva, en lo posible deberá contar con un diagrama de flujo que refleja el procedimiento regulado. 5.2.3 Todo plan, en lo posible deberá contar con un cronograma de actividades.*

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Veintinueve (029), de fecha 08 de agosto de 2025, luego de oralizar los documentos anexos al presente expediente y debate respectivo se acuerda por unanimidad: APROBAR, con eficacia anticipada al 21 de julio del 2025, el Plan de Trabajo del Proceso de Admisión 2025- II, de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220; el Ítem 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y el Artículo 33° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, con eficacia anticipada al 21 de julio del 2025, el Plan de Trabajo del Proceso de Admisión 2025- II, de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Vicepresidencia de Investigación y a la Dirección General de Administración disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
DR. JOSE OCTAVIO RUIZ TEJADA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
Mag. JOSE LUIS SAMILLAN CARRASCO
SECRETARIO GENERAL

C.c
Presidencia
Vicepresidencia Académica
Vicepresidencia de Investigación
DGA
Archivo

PLAN DE TRABAJO
"PROCESO DE ADMISIÓN 2025-II"

Elaborado por: Comisión de Admisión	**Revisado por:** Vicepresidencia Académica	**Aprobado por:** Comisión organizadora de la UNIFSLB
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA ..... DR. ROGER ÁLVARO FERNÁNDEZ VILLARROEL Presidente de la Comisión de Admisión 13/05/2025		

INFORMACIÓN GENERAL:

1.1.ÓRGANO EJECUTOR:

- Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua

1.2.ÓRGANO RESPONSABLE:

- Comisión de Admisión

1.3.LUGAR DE EJECUCIÓN:

1.3.1. Periodo 2025-II

- Bagua
- Chiriaco, Imazita
- Huampami-Cenepa
- Santamaria de Nieva, Rio Santiago.
- Saramiriza capital del distrito de Manseriche (Loreto).

1.4.NIVEL:

- Superior Universitario

1.5.Integrantes de la Comisión de Admisión:

Presidente	:	Dr. Roger Álvaro Fernández Villarroel.
Miembro	:	Mg. Marcos Alberto Vásquez Vásquez.
Miembro	:	Mg. Juan Ramón Calsin Turpo.

I. RESÚMEN EJECUTIVO

El presente documento expone el Plan de Trabajo de los procesos de admisión 2025-II de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSLB), el cual abarca las siguientes modalidades: Centro Preuniversitario CEPUNIB, Examen Extraordinario, Examen Ordinario y Examen dirigido a estudiantes que cursan en el presente año el 5° de secundaria. Este plan responde al compromiso institucional de garantizar el acceso a la educación superior con enfoque intercultural, inclusivo y equitativo, considerando tanto a postulantes mestizos como a postulantes provenientes de comunidades originarias de la Amazonía peruana para quienes se realizarán exámenes de admisión descentralizaos en Rio Santiago-Santa María de Nieva, Cenepa, Imaza, Saramiriza-Manseriche-Loreto.

La planificación contempla una estructura operativa eficiente, orientada a facilitar procesos transparentes y técnicamente rigurosos. Se prioriza el respeto a la diversidad cultural y lingüística, promoviendo condiciones de igualdad para todos los postulantes. Asimismo, se implementan mecanismos de orientación académica y acompañamiento desde el Centro Preuniversitario CEPUNIB, asegurando una adecuada preparación académica.

Los objetivos principales son: Asegurar un proceso de admisión inclusivo, fortalecer

el acceso a estudiantes de pueblos originarios, y mantener la calidad académica y transparencia del proceso. La metodología empleada incluye fases bien definidas: convocatoria, inscripción, elaboración y aplicación de exámenes, procesamiento de resultados y publicación final.

El cronograma se desarrolla entre julio de 2025 y diciembre de 2025, abarcando las diferentes modalidades de ingreso, con especial atención a la accesibilidad geográfica y cultural de los postulantes amazónicos. Los recursos asignados comprenden personal capacitado, materiales logísticos, infraestructura adecuada y tecnología para el procesamiento de datos.

El presupuesto será ejecutado con criterios de eficiencia y rendición de cuentas, garantizando la cobertura de todas las necesidades operativas y logísticas del proceso de admisión 2025-II.

Con este plan, la UNIFSLB reafirma su misión de formar profesionales comprometidos con el desarrollo sostenible y la valoración de los saberes ancestrales, integrando en igualdad de condiciones a los jóvenes de todas las realidades socioculturales del país.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE BAGUA V°B° COMISIÓN DE ADMISIÓN FABIOLA SALAZAR LEGUÍA

II. INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSLB), es una institución que brinda servicio de educación superior a la población mestiza y población originaria del Nororiente del territorio patrio, dentro de ese marco la Comisión de Admisión es la encargada de planificar, gestionar, ejecutar en forma estricta todos los proceso de admisión de manera eficiente cumpliendo todos los protocolos de seguridad para la transparencia de los diferentes procesos de admisión a la UNIFSLB, donde la prioridad es atender la necesidad de educación superior en nuestro ámbito de influencia y lograr el ingreso de postulantes (mestizos y originarios), mediante los procesos de admisión por las modalidades en el año académico 2025 – II de la UNIFSLB.

III. OBJETIVO(S)

- Asegurar un proceso de admisión inclusivo, fortalecer el acceso a estudiantes de pueblos originarios, y mantener la calidad académica y transparencia del proceso.
- Planificar y proponer el cuadro de vacantes para los procesos de admisión por las modalidades de: Examen de admisión modalidad Centro Preuniversitario CEPUNIB 2025-II y 2025-III, Examen de admisión Extraordinario 2025-II, Examen de admisión Ordinario 2025-II, Examen de 5tos de secundaria.
- Planificar y ejecutar el proceso de publicidad para el proceso de inscripción de postulantes.
- Planificar y ejecutar el proceso de elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del examen.
- Programar la entrega de constancias de ingreso.
- Gestionar el acto resolutivo de los ingresantes a la UNIFSLB

- Gestionar todos los trámites administrativos pertinentes a los procesos de admisión.

CUADRO DE PLAZAS VACANTES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN 2025-II.

Tabla 01. POSTULANTES MESTIZOS 2025-II

CÓDIGO DE CARRERA PROFESIONAL	CARRERAS PROFESIONALES	CENTRO PRE UNIVERSITARIO 2025-II	EXAMEN EXTRAORDINARIO 2025-II				EXAMEN ORDINARIO 2025-I	TOTAL DE VACANTES
		2025-II BAGUA	GT, TI, TE	DD, HC, FFAA	VICTIMAS DEL TERRORISMO	DISCAPACITADOS		
P01	Ingeniería Civil	3	1	1	1	1	13	20
P02	Biotecnología	3	1	1	1	1	13	20
P03	Negocios Globales	3	1	1	1	1	13	20
P04	Enfermería	3	1	1	1	1	13	20
P05	Derecho	3	1	1	1	1	13	20
P06	Educación Tecnológica	3	1	1	1	1	13	20
TOTAL								120

Tabla 02. POSTULANTES DE COMUNIDADES ORIGINARIAS 2025-II

CÓDIGO DE CARRERA PROFESIONAL	CARRERAS PROFESIONALES	CENTRO PRE UNIVERSITARIO 2025-II	EXAMENES DESCENTRALIZADOS 2025-II				EXAMEN EXTRAORDINARIO 2025-II				EXAMEN ORDINARIO 2025-II	TOTAL DE VACANTES
		2025-II CHIRIACO	2025-II IMAZITA	2025-II CENEPA	2025-II MANSERICHE	2025-II RÍO SANTIAGO	GT, TI, TE	DD, HC, FFAA	VICTIMAS DEL TERRORISMO	DISCAPACITADOS		
P01	Ingeniería Civil	3	2	2	2	4	1	1	1	1	3	20
P02	Biotecnología	3	2	2	2	4	1	1	1	1	3	20
P03	Negocios Globales	3	2	2	2	4	1	1	1	1	3	20
P04	Enfermería	3	2	2	2	4	1	1	1	1	3	20
P05	Derecho	3	2	2	2	4	1	1	1	1	3	20
P06	Educación Tecnológica	3	2	2	2	4	1	1	1	1	3	20
TOTAL												120

IV. METODOLOGÍA

La metodología empleada en el presente plan de trabajo se fundamenta en principios de organización técnica, inclusión social y equidad intercultural, garantizando que todos los postulantes, tanto mestizos como miembros de comunidades originarias amazónicas, accedan a un proceso de admisión justo, transparente y adaptado a sus realidades culturales.

El desarrollo metodológico se estructura en las siguientes etapas:

1. Planificación y Coordinación Institucional:

   Se establecen comités organizadores conformados por autoridades universitarias, especialistas académicos y representantes interculturales, quienes coordinan el diseño del cronograma, las directrices operativas y las acciones afirmativas dirigidas a los pueblos originarios.

2. Convocatoria y publicidad:

   Se difunden las convocatorias mediante plataformas digitales, medios de comunicación regionales y visitas informativas a comunidades amazónicas. Se incluyen materiales en lenguas originarias y se realizan jornadas de orientación vocacional con enfoque cultural, a fin de garantizar una comunicación efectiva y respetuosa de la diversidad lingüística.

3. Inscripción y Registro de Postulantes:

   El proceso de inscripción se adapta para facilitar el acceso de jóvenes de zonas rurales y comunidades nativas, brindando apoyo técnico y puntos descentralizados de registro, tanto físicos como digitales. Se contempla la asistencia personalizada para el llenado de formularios y validación de documentos.

4. Elaboración de los exámenes:

   Las pruebas de admisión se diseñan con base en estándares académicos nacionales, prospecto de admisión, reglamento de admisión, pero considerando criterios de equidad. Se promueve un enfoque contextualizado en algunas modalidades, respetando la cosmovisión de los pueblos originarios y evitando sesgos culturales.

5. Aplicación de los Exámenes:

   La aplicación se realiza en ambientes acondicionados de la UNIFSLB, con medidas de seguridad, confidencialidad y respeto cultural. Se programan sedes en comunidades originarias de la amazonia peruana, y se asigna personal sensibilizado en atención intercultural.

6. Procesamiento y Publicación de Resultados:

   Los resultados son procesados con herramientas digitales seguras y validadas a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNIFSLB, respetando el principio de meritocracia. La publicación se realiza en la página web oficial de la UNIFSLB.

   Esta metodología responde a la misión de la UNIFSLB de ser una universidad intercultural, inclusiva y comprometida con la equidad educativa, garantizando que todos los postulantes, sin distinción de origen, cuenten con condiciones equitativas para acceder a la educación superior.

V. ACTIVIDADES/TAREAS

Tabla 03.- Inscripciones para el Examen de Admisión modalidad Ordinario 2025-II.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	LUGAR Y FECHA
Inscripciones Regulares.	En la oficina de admisión, de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 13:00 hrs. 15:00 hrs. a 18:00 hrs.	BAGUA - UNIFSLB Desde el 21/07/25 al 19/08/25
Inscripciones Extemporáneas.		BAGUA - UNIFSLB Desde el 20/08/25 al 21/08/25
Aplicación Del Examen	Este proceso iniciara a las 10:00 hrs. a 12:00 hrs.	BAGUA - UNIFSLB Domingo 24 de agosto de 2025
Entrega de Constancias de Ingreso.	En horario de oficina de 08:00 hrs. a 13:00 hrs. 15:00 hrs. a 18:00 hrs.	BAGUA - UNIFSLB Del 26 al 29 de agosto de 2025.

Tabla 04.- Inscripciones Examen de Admisión modalidad Examen Extraordinario 2025-II

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	LUGAR Y FECHA
Inscripciones Regulares.	En la oficina de admisión, de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 13:00 hrs. 15:00 hrs. a 18:00 hrs.	BAGUA - UNIFSLB Desde el 21/07/25 al 12/08/25
Inscripciones Extemporáneas.		BAGUA - UNIFSLB Desde el 13/08/25 al 14/08/25
Aplicación Del Examen	Este proceso iniciara a las 10:00 hrs. a 12:00 hrs.	BAGUA - UNIFSLB Domingo 17 de agosto de 2025
Entrega de Constancias de Ingreso.	En horario de oficina de 08:00 hrs. a 13:00 hrs. 15:00 hrs. a 18:00 hrs.	BAGUA - UNIFSLB Del 18 al 21 de agosto de 2025.

Tabla 05.- Examen descentralizados comunidades originarias 2025-II.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	LUGAR Y FECHA
Aplicación del Examen.	08:00 hrs. a 10:00 hrs.	Huampami- Cenepa 13/08/2025
Aplicación del Examen.	08:00 hrs. a 10:00 hrs.	Imacita-Chiriaco 15/08/2025
Aplicación del Examen.	08:00 hrs. a 10:00 hrs.	Rio Santiago-Galilea 19/08/2025
Aplicación del Examen.	08:00 hrs. a 10:00 hrs.	Saramiriza-Manseriche 21/08/2025

Tabla 06.- Inscripciones Examen de 5tos de secundaria 2025.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	LUGAR Y FECHA
Inscripciones Regulares.	En la oficina de admisión, de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 13:00 hrs. 15:00 hrs. a 18:00 hrs.	BAGUA - UNIFSLB Desde el 03/11/25 al 09/12/25
Inscripciones Extemporáneas.		BAGUA - UNIFSLB Desde el 10/12/25 al 11/12/25
Aplicación Del Examen	Este proceso iniciara a las 10:00 hrs. a 12:00 hrs.	BAGUA - UNIFSLB Domingo 14 de diciembre de 2025
Entrega de Constancias de Ingreso.	En horario de oficina de 08:00 hrs. a 13:00 hrs. 15:00 hrs. a 18:00 hrs.	BAGUA - UNIFSLB Del 15 al 19 de diciembre de 2025.

VI. RECURSOS

Para la adecuada ejecución del proceso de admisión 2025-II que incluye sus diferentes modalidades (CEPUNIB 2025-II y 2025-III, Examen Extraordinario 2025-II, Examen Ordinario 2025-II y Examen de 5° de secundaria), se prevé el uso y gestión de recursos humanos, materiales, tecnológicos y logísticos, orientados a garantizar la eficiencia, inclusión y transparencia del proceso.

1. **Recursos Humanos:**
   Se contará con un equipo multidisciplinario conformado por:
   - Autoridades académicas y administrativas.
   - Docentes para la elaboración y validación de los instrumentos de evaluación.
   - Personal administrativo para el apoyo logístico y de atención al postulante.
   - Facilitadores interculturales bilingües (español/lenguas originarias) que brindarán apoyo a postulantes de comunidades amazónicas, garantizando una atención pertinente cultural y lingüísticamente.

2. **Recursos Materiales:**
   Incluyen materiales impresos (pruebas, formularios, instructivos, afiches informativos), papelería, útiles de oficina, módulos de atención, señalética y mobiliario adecuado. También se considera la dotación de materiales específicos para comunidades originarias con difícil acceso.

3. **Recursos Tecnológicos:**
   Se empleará infraestructura digital moderna para el registro de postulantes, validación de datos, procesamiento de resultados y publicación de notas. Esto incluye:
   - Plataformas web institucionales seguras y de fácil acceso.
   - Bases de datos centralizadas.
   - Equipos de cómputo y servidores con respaldo.
   - Sistemas de calificación automatizada.
   - Soporte técnico y redes de comunicación para conectividad.

4. **Recursos Logísticos:**
   Se contempla el acondicionamiento de locales para la aplicación de los exámenes, incluyendo ambientes adecuados y seguros. Se dispondrá de personal de seguridad, señalización, transporte institucional para desplazamiento a comunidades originarias, y apoyo en la movilización de materiales y equipos de cómputo sensibles.

5. **Apoyo Institucional:**
   Se promoverá la articulación con instituciones locales, municipalidades, federaciones indígenas y líderes comunitarios para facilitar la convocatoria, orientación e inscripción de postulantes amazónicos, reforzando así el carácter intercultural e inclusivo del proceso.

VII. PRESUPUESTO

El presupuesto de los procesos de admisión 2025-II considera los ingresos y egresos respectivamente, los mismos que se detallan en los siguientes cuadros:

7.1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento para los gastos generales se ejecutará según la siguiente secuencia funcional:

Programa presupuestal	: 9002 Asignaciones presupuestarias que no resultan en producto.
Prod/Proy	: 3999999 Sin Producto.
Act/AI/Obra	: 5003616 Centros de Producción.
Función	: Educación.
División Func.	: 048 Educación Superior.
Genérica de Gasto	: 2.3 Bienes y Servicios. 2.5 Otros Gastos. 2.6 Adquisición de activos no financieros.
Grupo Func.	: 0109 Educación Superior Universitaria.
Fuente de Financiamiento	: Rubro 09 RDR Recursos Directamente Recaudados.

El financiamiento se autofinanciará con los recursos directamente recaudados producto de los ingresos por el pago por derecho de enseñanza, se realizará en el Banco de la Nación en la cuenta corriente de la UNIFSLB N° 00292-028822, según establecido en el Reglamento de admisión 2025.

7.2. INGRESOS:

Tabla 06.- NÚMERO APROXIMADO DE POSTULANTES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN 2025-II

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD		TOTAL
	COLEGIO NACIONAL	COLEGIO PARTICULAR	
Examen Ordinario 2025 II - Mestizos	500	40	540

Examen Ordinario 2025 II - Originarios	75	5	80
Examen Extraordinario 2025 II	30	20	50
Examen de 5tos de secundaria 2025	350	50	400
TOTAL			1070

Tabla 07.- INGRESO APROXIMADO DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2025-II POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN.

DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	COSTO DE INSCRIPCIÓN	TOTAL
Mestizos-Colegio Nacional	Examen Ordinario 2025 II	S/. 250.00	S/. 125,000.00
Mestizos-Colegio Particular	Examen Ordinario 2025 II	S/. 300.00	S/. 12,000.00
Originarios-Colegio Nacional	Examen Ordinario 2025 II	S/. 150.00	S/. 11,250.00
Originarios-Colegio Particular	Examen Ordinario 2025 II	S/. 200.00	S/. 1,000.00
Colegio Nacional	Examen 5tos de secundaria 2025	S/. 200.00	S/. 70,000.00
Colegio Particular	Examen 5tos de secundaria 2025	S/. 250.00	S/. 12,500.00
TOTAL			**S/ 231,750.00**

7.3. EGRESOS

Tabla 08.- COSTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DIAS	COSTO	TOTAL
Santa María de Nieva	1 emisora	60	S/ 600.00	S/ 1,200.00
Bagua	1 emisora	60	S/ 1000.00	S/ 2,000.00
Bagua Grande	1 emisora	60	S/ 1000.00	S/ 2,000.00
Jaén	1 emisora	60	S/ 1000.00	S/ 2,000.00
Redes Sociales Facebook	2 depósitos	60	S/ 200.00	S/ 400.00
Material de Escritorio				S/ 1,800.00
TOTAL				**S/ 9,400.00**

Tabla 09.- UN APROXIMADO MÁXIMO DE VIÁTICOS PARA COMISIÓN DE SERVICIO PARA PROMOVER LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 2025-II, EXAMEN DE 5TOS DE SECUNDARIA Y LA APLICACIÓN DE LOS EXAMENES DESCENTRALIZADOS EN COMUNIDADES ORIGINARIAS

DESCRIPCIÓN	PERSONAL	DIAS	COSTO	TOTAL
Saramiriza-Manseriche	5	5	S/ 200.00	S/ 5,000.00
Imacita, Paamtan.	5	5	S/ 200.00	S/ 5,000.00
Bagua Grande	5	5	S/ 100.00	S/ 2,500.00
Jaén-San Ignacio	5	5	S/ 200.00	S/ 5,000.00

Santamaria de Nieva	5	5	S/ 290.00	S/ 7,250.00
Río Santiago - Galilea	5	5	S/ 390.00	S/ 9,750.00
Huampami - El Cenepa	5	5	S/ 390.00	S/ 9,750.00
TOTAL				**S/ 44,250.00**

Tabla 10.- COSTO APROXIMADO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS EXAMENES				
DIA	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**COSTO UNIDAD**	**TOTAL**
Sábado (Elaboración de examen)	Frutas frescas en pulpa (Mandarina, Manzana y Uva)	12 Kg.	S/ 8.00	S/ 96.00
	Desayuno	30	S/ 18.00	S/ 540.00
	Almuerzo	20	S/ 18.00	S/ 360.00
	Cena	20	S/ 18.00	S/ 360.00
	Agua de mesa sin gas (Bidón 10 litros)	02	S/ 15.00	S/ 30.00
	Galletas Saladas en paquete x 6unid. (Caja)	03	S/ 16.00	S/ 48.00
	Agua de mesa sin gas (Botella 500 ml)	10	S/ 20.00	S/ 200.00
Domingo (Aplicación del examen)	Desayuno	55	S/ 18.00	S/ 990.00
	Almuerzo	55	S/ 18.00	S/ 990.00
	Agua de mesa sin gas (Botella 500 ml)	10	S/ 20.00	S/ 200.00
	Gaseosa botellas de 500 ml, 10 paquetes de 12 unidades cada una.	6	S/ 40.00	S/ 240.00
SUBTOTAL				**S/ 4,054.00**
TOTAL (3 PROCESOS)				**S/ 12,162.00**

Tabla 11.- GASTOS GENERALES APROXIMADOS EN RETRIBUCIÓN ECONÓMICA PROCESO DE ADMISIÓN 2025-II (examen extraordinario, examen Ordinario, exámenes descentralizados, examen de 5tos de secundaria 2025)

FUNCIÓN	CANTIDAD	MONTO POR PROCESO	TOTAL
Presidente de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
Primer miembro de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00
Segundo miembro de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00
Miembro de la sub comisión de la	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00

elaboración del examen			
Miembro de la sub comisión de la aplicación del examen	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
Miembro de la sub comisión de calificación y publicación de los resultados	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
Docentes responsables de la elaboración de preguntas del examen.	10	S/ 800.00	S/ 8,000.00
Responsables de la digitación, impresión y compaginación del examen	1	S/ 450.00	S/ 450.00
Docentes responsables de la aplicación del examen	10	S/ 400.00	S/ 4,000.00
Personal de apoyo administrativo en la aplicación del examen	10	S/ 350.00	S/ 3,500.00
Personal de Imagen institucional	1	S/ 300.00	S/ 300.00
Personal de Tópico	1	S/ 300.00	S/ 300.00
Personal de apoyo informático en la calificación de las fichas ópticas	2	S/ 500.00	S/ 1,000.00
Personal que cumple función de agente de vigilancia	10	S/ 350.00	S/ 3,500.00
Personal de apoyo y orientación a los postulantes	3	S/ 300.00	S/ 900.00
Personal de limpieza y de apoyo en el día del examen	4	S/ 300.00	S/ 1,200.00
SUBTOTAL	**SUBTOTAL**		**S/ 30,050.00**
TOTAL (3 PROCESOS)	**TOTAL (3 PROCESOS)**		**S/ 90,150.00**

Tabla 12. Resumen aproximado (Estimado)

ITEM	DETALLE	MONTO
1	Total de Ingresos	S/ 231,700.00
2	Total de Egresos	S/155,962.00
	UTILIDAD (SALDO TOTAL)	**S/ 75,788.00**

GASTOS GENERALES APROXIMADO DE LOS PROCESOS DE EXAMENES DEL CEPUNIB 2025-II Y 2025-III.

Los gastos de los procesos de exámenes de admisión modalidad de ingreso por CEPUNIB, serán asumidos por el CEPUNIB en el año 2025, tal como detallan en su plan de trabajo aprobado con Resolución de Comisión organizadora 084-2025-UNIFSLB:

En las tablas se detalla la estimación de la recaudación y los gastos aproximados, (es solo una estimación).

Tabla 13.- EXAMEN PARCIAL DEL CEPUNIB 2025-II.-

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS EXAMEN PARCIAL DEL CEPUNIB 2025-II				
DIA	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**COSTO UNIDAD**	**TOTAL**
Sábado (Elaboración de examen)	Frutas frescas en pulpa (Mandarina, Manzana y Uva)	12 Kg.	S/ 8.00	S/ 96.00
	Desayuno	30	S/ 18.00	S/ 540.00
	Almuerzo	20	S/ 18.00	S/ 360.00
	Cena	20	S/ 18.00	S/ 360.00
	Agua de mesa sin gas (Bidón 20 litros)	02	S/ 15.00	S/ 30.00
	Galletas Saladas en paquete x 6unid. (Caja)	03	S/ 16.00	S/ 48.00
	Agua de mesa sin gas (Botella 500 ml)	10	S/ 20.00	S/ 200.00
Domingo (Aplicación del examen)	Desayuno	55	S/ 18.00	S/ 990.00
	Almuerzo	55	S/ 18.00	S/ 990.00
	Agua de mesa sin gas (Botella 500 ml)	10	S/ 20.00	S/ 200.00
	Gaseosa botellas de 500 ml, 10 paquetes de 12 unidades.	6	S/ 40.00	S/ 240.00
SUBTOTAL				**S/ 4,054.00**

Tabla 14.- EXAMEN FINAL DEL CEPUNIB – 2025 II.-

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ELABORACIÓN Y

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

RESUMEN DE PRESUPUESTO	
CEPUNIB CICLO ACADÉMICO 2025-II	131,800.00
PROCESO DE EXAMEN DE ADMISIÓN - CENTRO PRE UNIVERSITARIO EVALUCIÓN PARCIAL	20,700.00
PROCESO DE EXAMEN DE ADMISIÓN - CENTRO PRE UNIVERSITARIO EVALUACIÓN FINAL	20,700.00
TOTAL DE EGRESOS	173,200.00

RESUMEN DE PRESUPUESTO FINAL

RESUMEN DE PRESUPUESTO FINAL	
ESTIMACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS RDR	213,000.00
TOTAL DE EGRESOS	173,200.00
UTILIDAD DEL CICLO ACADÉMICO 2025-II	39,800.00

APLICACIÓN DE LOS EXAMEN FINAL DEL CEPUNIB 2025-II				
DIA	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**COSTO UNIDAD**	**TOTAL**
Sábado (Elaboración de examen)	Frutas frescas en pulpa (Mandarina, Manzana y Uva)	12 Kg.	S/ 8.00	S/ 96.00
	Desayuno	30	S/ 18.00	S/ 540.00
	Almuerzo	20	S/ 18.00	S/ 360.00
	Cena	20	S/ 18.00	S/ 360.00
	Agua de mesa sin gas (Bidón 20 litros)	02	S/ 15.00	S/ 30.00
	Galletas Saladas en paquete x 6unid. (Caja)	03	S/ 16.00	S/ 48.00
	Agua de mesa sin gas (Botella 500 ml)	10	S/ 20.00	S/ 200.00
Domingo (Aplicación del examen)	Desayuno	55	S/ 18.00	S/ 990.00
	Almuerzo	55	S/ 18.00	S/ 990.00
	Agua de mesa sin gas (Botella 500 ml)	10	S/ 20.00	S/ 200.00
	Gaseosa botellas de 500 ml, 10 paquetes de 12 unidades.	6	S/ 40.00	S/ 240.00
SUBTOTAL				**S/ 4,054.00**

Tabla 15.- GASTOS GENERALES APROXIMADO EN RETRIBUCIÓN ECONÓMICA EXAMEN PARCIAL DEL CEPUNIB 2025-II

FUNCIÓN	CANTIDAD	MONTO POR PROCESO	TOTAL
Presidente de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,500	S/ 1,500.00
Primer miembro de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,200	S/ 1,200.00
Segundo miembro de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,200	S/ 1,200.00
Docentes responsables de la elaboración de preguntas del examen.	8	S/ 800	S/ 6,400.00
Responsables de la digitación, impresión y compaginación del examen	1	S/ 450	S/ 450.00
Docentes responsables de la aplicación del examen	5	S/ 400	S/ 2,000.00
Personal de apoyo administrativo	5	S/ 350	S/ 1,750.00

en la aplicación del examen			
Personal de Imagen institucional	1	S/ 300	S/ 300.00
Personal de Tópico	1	S/ 300	S/ 300.00
Personal de apoyo informático en la calificación de las fichas ópticas	2	S/ 500	S/ 1,000.00
Personal que cumple función de agente de vigilancia	8	S/ 300	S/ 2,400.00
Personal de apoyo y orientación a los postulantes	4	S/ 300	S/ 1,200.00
Personal de limpieza y de apoyo en el día del examen	4	S/ 200	S/ 800.00
	TOTAL		**S/ 20,500.00**

Tabla 16.- GASTOS GENERALES APROXIMADO EN RETRIBUCIÓN ECONÓMICA EXAMEN FINAL DEL CEPUNIB 2025-II

FUNCIÓN	CANTIDAD	MONTO POR PROCESO	TOTAL
Presidente de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,500	S/ 1,500.00
Primer miembro de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,200	S/ 1,200.00
Segundo miembro de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,200	S/ 1,200.00
Miembro de la sub comisión de la elaboración del examen	1	S/ 1,000	S/ 1,000.00
Miembro de la sub comisión de la aplicación del examen	1	S/ 1,000	S/ 1,000.00
Miembro de la sub comisión de calificación y publicación de los resultados	1	S/ 1,000	S/ 1,000.00
Docentes responsables de la elaboración de preguntas del examen.	10	S/ 800	S/ 8,000.00
Docentes responsables de la elaboración de preguntas del examen.	8	S/ 800	S/ 6,400.00
Responsables de la digitación, impresión y compaginación del examen.	1	S/ 450	S/ 450.00
Docentes responsables de la aplicación del examen	5	S/ 400	S/ 2,000.00
Personal de apoyo administrativo en la aplicación del examen	5	S/ 350	S/ 1,750.00
Personal de Imagen institucional	1	S/ 300	S/ 300.00
Personal de Tópico	1	S/ 300	S/ 300.00

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE BAGUA
V°B°
COMISIÓN DE ADMISIÓN
FABIOLA SALAZAR LEGUIA

Personal de apoyo informático en la calificación de las fichas ópticas	2	S/ 500	S/ 1,000.00
Personal que cumple función de agente de vigilancia	8	S/ 300	S/ 2,400.00
Personal de apoyo y orientación a los postulantes	4	S/ 300	S/ 1,200.00
Personal de limpieza y de apoyo en el día del examen	4	S/ 200	S/ 800.00
	TOTAL		**S/ 23,500.00**

Tabla 17.- EXAMEN PARCIAL DEL CEPUNIB 2025-III.-

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS EXAMEN PARCIAL DEL CEPUNIB 2025-III				
DIA	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**COSTO UNIDAD**	**TOTAL**
Sábado (Elaboración de examen)	Frutas frescas en pulpa (Mandarina, Manzana y Uva)	12 Kg.	S/. 8.00	S/. 96.00
	Desayuno	30	S/. 18.00	S/. 540.00
	Almuerzo	20	S/. 18.00	S/. 360.00
	Cena	20	S/. 18.00	S/. 360.00
	Agua de mesa sin gas (Bidón 20 litros)	02	S/. 15.00	S/. 30.00
	Galletas Saladas en paquete x 6unid. (Caja)	03	S/. 16.00	S/. 48.00
	Agua de mesa sin gas (Botella 500 ml)	10	S/. 20.00	S/. 200.00
Domingo (Aplicación del examen)	Desayuno	55	S/. 18.00	S/. 990.00
	Almuerzo	55	S/. 18.00	S/. 990.00
	Agua de mesa sin gas (Botella 500 ml)	10	S/. 20.00	S/. 200.00
	Gaseosa botellas de 500 ml, 10 paquetes de 12 unidades.	6	S/. 40.00	S/. 240.00
SUBTOTAL				**S/ 4,054.00**

Tabla 18.- EXAMEN FINAL DEL CEPUNIB 2025-III.-

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS EXAMEN FINAL DEL CEPUNIB 2025-III				
DIA	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**COSTO UNIDAD**	**TOTAL**

Sábado (Elaboración de examen)	Frutas frescas en pulpa (Mandarina, Manzana y Uva)	12 Kg.	S/. 8.00	S/. 96.00
	Desayuno	30	S/. 18.00	S/. 540.00
	Almuerzo	20	S/. 18.00	S/. 360.00
	Cena	20	S/. 18.00	S/. 360.00
	Agua de mesa sin gas (Bidón 20 litros)	02	S/. 15.00	S/. 30.00
	Galletas Saladas en paquete x 6unid. (Caja)	03	S/. 16.00	S/. 48.00
	Agua de mesa sin gas (Botella 500 ml)	10	S/. 20.00	S/. 200.00
Domingo (Aplicación del examen)	Desayuno	55	S/. 18.00	S/. 990.00
	Almuerzo	55	S/. 18.00	S/. 990.00
	Agua de mesa sin gas (Botella 500 ml)	10	S/. 20.00	S/. 200.00
	Gaseosa botellas de 500 ml, 10 paquetes de 12 unidades.	6	S/. 40.00	S/. 240.00
SUBTOTAL				**S/ 4,054.00**

Tabla 19.- GASTOS GENERALES APROXIMADO EN RETRIBUCIÓN ECONÓMICA EXAMEN PARCIAL DEL CEPUNIB 2025-III

FUNCIÓN	CANTIDAD	MONTO POR PROCESO	TOTAL
Presidente de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
Primer miembro de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00
Segundo miembro de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00
Miembro de la sub comisión de la elaboración del examen	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
Miembro de la sub comisión de la aplicación del examen	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
Miembro de la sub comisión de calificación y publicación de los resultados	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
Docentes responsables de la elaboración de preguntas del examen.	10	S/ 800.00	S/ 8,000.00
Docentes responsables de la elaboración de preguntas del examen.	8	S/ 800.00	S/ 6,400.00
Responsables de la digitación, impresión y compaginación del examen	1	S/ 450.00	S/ 450.00

Docentes responsables de la aplicación del examen	5	S/ 400.00	S/ 2,000.00
Personal de apoyo administrativo en la aplicación del examen	5	S/ 350.00	S/ 1,750.00
Personal de Imagen institucional	1	S/ 300.00	S/ 300.00
Personal de Tópico	1	S/ 300.00	S/ 300.00
Personal de apoyo informático en la calificación de las fichas ópticas	2	S/ 500.00	S/ 1,000.00
Personal que cumple función de agente de vigilancia	8	S/ 300.00	S/ 2,400.00
Personal de apoyo y orientación a los postulantes	4	S/ 300.00	S/ 1,200.00
Personal de limpieza y de apoyo en el día del examen	4	S/ 200.00	S/ 800.00
	TOTAL		**S/ 23,500.00**

Tabla 20.- GASTOS GENERALES APROXIMADO EN RETRIBUCIÓN ECONÓMICA EXAMEN FINAL DEL CEPUNIB 2025-III

FUNCIÓN	CANTIDAD	MONTO POR PROCESO	TOTAL
Presidente de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
Primer miembro de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00
Segundo miembro de la Comisión de Admisión	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00
Miembro de la sub comisión de la elaboración del examen	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
Miembro de la sub comisión de la aplicación del examen	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
Miembro de la sub comisión de calificación y publicación de los resultados	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
Docentes responsables de la elaboración de preguntas del examen.	10	S/ 800.00	S/ 8,000.00
Docentes responsables de la elaboración de preguntas del examen.	8	S/ 800.00	S/ 6,400.00
Responsables de la digitación, impresión y compaginación del examen	1	S/ 450.00	S/ 450.00
Docentes responsables de la aplicación del examen	5	S/ 400.00	S/ 2,000.00
Personal de apoyo administrativo en la aplicación del examen	5	S/ 350.00	S/ 1,750.00

Personal de Imagen institucional	1	S/ 300.00	S/ 300.00
Personal de Tópico	1	S/ 300.00	S/ 300.00
Personal de apoyo informático en la calificación de las fichas ópticas	2	S/ 500.00	S/ 1,000.00
Personal que cumple función de agente de vigilancia	8	S/ 300.00	S/ 2,400.00
Personal de apoyo y orientación a los postulantes	4	S/ 300.00	S/ 1,200.00
Personal de limpieza y de apoyo en el día del examen	4	S/ 200.00	S/ 800.00
	TOTAL		**S/ 23,500.00**

VIII. EVALUACIÓN

La evaluación del presente plan de trabajo constituye un componente esencial para verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y mejorar continuamente la gestión de los procesos de admisión en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSLB). Esta evaluación será **sistemática, objetiva y participativa**, permitiendo identificar aciertos, debilidades y oportunidades de mejora, especialmente en lo que respecta a la inclusión efectiva de postulantes mestizos y originarios de comunidades amazónicas. Por lo tanto, al finalizar la ejecución del presente plan de trabajo, se realizará una evaluación de los resultados de manera cuantitativa, esto permitirá determinar el nivel de cumplimiento del presente plan, con el propósito de mejora continua para posteriores procesos de admisión en la UNIFSLB.

IX. ANEXOS (Anexo N°03-A: Matriz de programación de actividades)

MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

C.C. *Oficina de Admisión*

Item	Actividad Operativa	Tareas (no obligatorio)	Unidad de Medida de la Actividad Operativa	Meta	Programación mensual (en números)												Total
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Anual
AO.01	Ejecución del examen parcial CEPUNIB 2025-II Ejecución del examen parcial CEPUNIB 2025-III	Aplicación de examen	Examen	Física			X	X				X	X				
				Financiera S/.					S/24,554					S/24,554			
AO.02	Ejecución del examen final CEPUNIB 2025-II Ejecución del examen final CEPUNIB 2025-III	Aplicación de examen	Examen	Física						X					X		
				Financiera S/.							S/24,554					S/24,554	
AO.03	Programación y ejecución del examen ordinario 2025-II examen extraordinario 2025-II	Inscripciones de examen Publicidad de examen	Examen	Física						X	X	X					
		Aplicación de examen		Financiera S/.								S/95,033					S/95,033
AO.04	Programación y ejecución del examen Quinto de secundaria 2025	Inscripciones de examen Publicidad de examen	Examen	Física										X	X	X	
		Aplicación de examen		Financiera S/.												S/60,929	S/60,929
TOTAL																	**S/ 155,962**