



Universidad Nacional del Callao
Dirección General de Administración

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCION DIRECTORAL N°189-2024-DIGA

Callao, 24 de abril de 2024.

La Directora General de Administración de la Universidad Nacional del Callao:

VISTO:

El Expediente N°2070782 sobre la solicitud de aprobación de Directiva de Pagos del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional del Callao.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el OFICIO N°095-2024-CPU/UNAC de fecha 20.03.2024, la Directora del Centro Preuniversitario remite al Secretario General el proyecto inicial de "DIRECTIVA QUE REGULA EL PAGO DE RETRIBUCIONES PARA EL PERSONAL DOCENTE, NO DOCENTE EN LAS EVALUACIONES SUMATIVAS DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO", para la revisión y aprobación respectiva.

Que, con el PROVEÍDO N°1999-2024-SG/VIRTUAL de fecha 22.03.2024 de la Secretaría General, se derivan los actuados a la OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, para estudio e informe correspondiente.

Que, posteriormente dicha Oficina con el OFICIO N° 675-2024-OPP de fecha 09.04.2024, de la Oficina de Planeamiento Y Presupuesto dirigido a esta Asesoría informa que: "... a través de los documentos del Centro Preuniversitario quien traslada a esta oficina la Propuesta de la "Directiva para Otorgamiento de asignación especial por Participación del Personal Docente y No Docente en Procesos Académicos y Evaluaciones Sumativas del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional del Callao, para su revisión y aprobación, y según coordinaciones se procedió a remitir al responsable de la Unidad de Modernización y Estadística para opinión respectiva. Asimismo, la Unidad de Modernización y Estadística mediante el Informe N° 045-2024- OPP/UM-UNAC otorga opinión técnica favorable, sin embargo, es necesario la opinión de su despacho con la finalidad de continuar con el trámite de aprobación según procedimiento señalado".

Que, en el citado oficio se adjunta el INFORME N° 045-2024- OPP/UM- UNAC de fecha 09/04/24 elaborado por el Ing. Jimmy Daza Ángel, experto Senior Analítico Unidad de Modernización y Estadística de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitiendo las siguientes conclusiones y recomendaciones: "... IV. CONCLUSIONES 4.1 En marco a las competencias de la Unidad de Modernización y Estadística, se da opinión favorable, cumpliendo con el instructivo y debiendo continuar con el procedimiento señalado en el "Procedimiento para aprobación, Control y Difusión de Documentos de la UNAC". Para este caso remítase a la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Gestión de la Calidad. Finalmente, al ser ejecución de pago y condición de trabajo corresponde a la Dirección General de Administración de su aprobación. V. RECOMENDACIONES 5.1 Se recomienda remitir a las áreas técnicas en marco a sus competencias para que se evalúen y continúen con el procedimiento de aprobación respectivo, garantizando de esta forma la legalidad y tecnicidad de la norma".

Que, la "DIRECTIVA PARA OTORGAMIENTO DE ASIGNACIÓN ESPECIAL POR PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE EN PROCESOS ACADÉMICOS Y EVALUACIONES SUMATIVAS DEL CENTRO PRE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO" tiene como finalidad establecer el procedimiento para el otorgamiento de la asignación especial relacionada al desarrollo y cumplimiento de metas basadas en labores extraordinarias del personal docente y no docente en el Centro preuniversitario de la Universidad Nacional del Callao (CEPRE-UNAC) debe contemplarse la revisión de la estructura y procedimiento

V°B°
DIGA



Universidad Nacional del Callao
Dirección General de Administración

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

conforme lo ha realizado y aprobado por la Unidad de Modernización y Estadística de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Que, mediante INFORME LEGAL N°411-2024-OAJ de fecha 10.04.2024, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que, PROCEDE LA APROBACIÓN de la DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE ASIGNACIÓN ESPECIAL POR PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE EN PROCESOS ACADÉMICOS Y EVALUACIONES SUMATIVAS DEL CENTRO PRE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, remitiéndose previamente los actuados a la OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD para la emisión de la opinión técnica respectiva y seguidamente ELEVAR los actuados a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN para su respectiva aprobación mediante acto resolutorio tratándose de una ejecución de pago y condición de trabajo conforme a lo recomendado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en su OFICIO N° 675- 2024-OPP.

Que, a través del OFICIO N°0148-2024-CPU/UNAC de fecha 15.04.2024, la Directora del Centro Pre Universitario levanta las observaciones en la DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE ASIGNACIÓN ESPECIAL POR PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE EN PROCESOS ACADÉMICOS Y EVALUACIONES SUMATIVAS DEL CENTRO PRE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, la que se denominará "DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PRE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO".

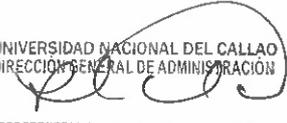
Que, en los literales a) y b) del artículo 46 del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°306-2022-CU de fecha 30.12.2022, se señala que, la Dirección General de Administración tiene entre una de sus funciones, conducir, evaluar y racionalizar los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros, bajo responsabilidad funcional; asimismo, administrar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Universidad.

Estando a lo fundamentado y conforme las facultades establecidas en los artículos 45° y 46° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao y a mérito del INFORME LEGAL N°411-2024-OAJ;

SE RESUELVE:

1. APROBAR la "DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PRE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO", instrumento requerido para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Centro Pre Universitario de la Universidad Nacional del Callao (CEPRE-UNAC), que incluye la regulación de las metas de ingreso, egresos por proceso de enseñanza-aprendizaje, la retribución y las condiciones de trabajo. Esta Directiva se aplicará al personal docente y no docente, que estén bajo los regímenes laborales establecidos por el Decreto Legislativo N°276 y el Decreto Legislativo N°1057, y que participen en actividades excepcionales y específicas.

Regístrese y comuníquese


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

CPC. LUZMILA PAZOS PAZOS
Directora

LPP/afb

CC. CENTRO PRE UNIVERSITARIO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE CONTABILIDAD
UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS



Firmado digitalmente por:
ZUTA ARRIOLA Noemi FAU
20138705944 hard
Motivo: Elaboración CEPRE
Fecha: 24/04/2024 12:48:53-0500



Firmado digitalmente por:
PAZOS PAZOS Luzmila FAU
20138705944 hard
Motivo: DIRECTORA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN
Fecha: 29/04/2024 12:25:15-0500

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

CENTRO PREUNIVERSITARIO



“DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”

CALLAO-PERÚ

2024

Revisado por:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



Lic. YRENE ZENAIDA BLAS SANCHO
DIRECTORA

Fecha: 24/04/2024



Firmado digitalmente por:
ALVARADO PERICHE Abel
Gustavo FAU 20138705944 hard
Motivo: Revisado por OPP
Fecha: 29/04/2024 09:23:20-0500



Firmado digitalmente por:
AYALA SOLIS Nidia Zoraida
FAU 20138705944 hard
Motivo: Jefa de la
Oficina de Asesoría Jurídica
Fecha: 29/04/2024 14:52:20-05



PROCESO NIVEL 1:	EJECUCION DEL GASTO		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: A.GFC.02-DR-02	Versión: 01	Fecha: (fecha de aprobación)	Página: 2 de 10

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	---	• Elaboración del Documento



PROCESO NIVEL 1:

EJECUCION DEL GASTO

DIRECTIVA:

DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Código: A.GFC.02-DR-02

Versión: 01

Fecha: (fecha de aprobación)

Página: 3 de 10

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos operativos que se requiere para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional del Callao (CEPRE-UNAC), que incluye la regulación de las metas de ingreso, egresos por proceso de enseñanza-aprendizaje, la retribución y las condiciones de trabajo.

2. FINALIDAD

Establecer lineamientos técnicos y legales para la regulación de las metas de ingreso, egresos por proceso de enseñanza-aprendizaje, la retribución y las condiciones de trabajo, conceptos que serán financiados por la fuente de Recursos Directamente Recaudados (RDR). Dichos lineamientos buscan clarificar los aspectos operativos que se requieren para cumplir los objetivos del CEPRE-UNAC, reconociendo la productividad, responsabilidad, colaboración e identificación institucional demostrada por directivos, personal docente y no docente fuera de su horario laboral regular.

3. ALCANCE

Esta Directiva se aplica al personal docente y no docente, que estén bajo los regímenes laborales establecidos por el Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 1057, y que participen en actividades excepcionales y específicas. Dichas actividades, que deben estar programadas y autorizadas previamente por el comité directivo del Centro preuniversitario y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional del Callao (CEPRE-UNAC) sin afectar las labores habituales del personal.



PROCESO NIVEL 1:	EJECUCION DEL GASTO		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: A.GFC.02-DR-02	Versión: 01	Fecha: (fecha de aprobación)	Página: 4 de 10

4. BASE LEGAL

- a. La Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- c. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Cuarta Disposición Final).
- d. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- e. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, con sus modificatorias
- f. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- g. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo n° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- h. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 097-2021-CU, y sus modificatorias.

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

- 5.1 **Retribución económica:** es otorgada al personal por el cumplimiento de tareas extraordinarias académicas y administrativas, realizadas fuera del horario de trabajo, que permita la ejecución de una actividad generadora de ingresos.
- 5.2 **CEPRE-UNAC:** Es un Centro Preuniversitario dependiente del Rectorado, encargado de organizar, dirigir y desarrollar la formación preuniversitaria. Sus actividades son autofinanciadas por ende el gasto de su operatividad se respaldan de sus ingresos y saldos resultantes
- 5.2 **Personal docente:** Es el servidor docente ordinario o contratado que desarrolla sus funciones en la Universidad Nacional del Callao.
- 5.3 **Personal no docente:** Es el servidor sujeto a la Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público como del Régimen Especial de Contrataciones administrativas de la UNAC.
- 5.4 **Productividad:** Capacidad de generar ingresos económicos para la Universidad, que cumplan las metas propuestas en los planes de trabajo.



PROCESO NIVEL 1:	EJECUCIÓN DEL GASTO		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: A.GFC.02-DR-02	Versión: 01	Fecha: (fecha de aprobación)	Página: 5 de 10

- 5.5 Condición de trabajo:** La condición de trabajo se refiere a los recursos y facilidades proporcionados al trabajador para facilitar y optimizar su rendimiento laboral. Estos pueden incluir movilidad, viáticos, refrigerios, alimentos, vales de consumo, uniformes, y adecuados ambientes de trabajo. Dichas condiciones son otorgadas con el fin de apoyar las actividades laborales sin representar un beneficio patrimonial de disposición libre para el empleado
- 5.6 Presupuesto:** Es un documento de planificación en el que se detallan los ingresos y egresos que se prevé que tenga una organización y/o dependencia en un lapso de tiempo determinado.
- 5.7 Informe Económico:** Es el documento que tiene como fin comunicar un conjunto de datos previamente analizados en donde se refleja la situación financiera de una organización, que incluye ingresos, egresos y superávit.
- 5.8 Recursos Directamente Recaudados:** Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas. Entre ellas se incluye la prestación de servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que le corresponde de acuerdo con la normatividad vigente.
- 5.9 Procesos de evaluación sumativos de la CEPRE-UNAC:** son los exámenes mensuales que los realiza el Centro pre universitario y que tienen carácter acumulativo para el ingreso directo a la UNAC.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Para el cumplimiento de la presente directiva, se procederá al abono de la retribución económica y/o condición de trabajo, según corresponda, al personal docente y no docentes sujetos a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276 y del Decreto Legislativo N° 1057 que participen a las gestiones previas y/o al momento de ejecución de las evaluaciones sumativas, a fin de desarrollar y concluir las actividades autorizadas y supervisadas por el Comité Directivo del Centro Preuniversitario, labores que no interferirán con las actividades diarias que realizan.



PROCESO NIVEL 1:	EJECUCION DEL GASTO		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: A.GFC.02-DR-02	Versión: 01	Fecha: (fecha de aprobación)	Página: 6 de 10

- 6.2 La retribución económica y/o condiciones de trabajo al personal participante en las fases preparatorias y en la ejecución de las evaluaciones sumativas, conforme a los objetivos del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional del Callao (CEPRE UNAC), será financiada mediante Recursos Directamente Recaudados (RDR) del Centro. Este financiamiento está previsto en función de las metas establecidas para el año fiscal en curso (Tabla N° 1 anexos).
- 6.3. La retribución económica como las condiciones de trabajo otorgada por la realización de labores extraordinarias no constituye un ingreso remunerativo ni pensionable. Su otorgamiento depende directamente de la disponibilidad presupuestal proveniente de los ingresos propios del Centro Preuniversitario. La aprobación de estas asignaciones es competencia del Comité Directivo del CEPRE-UNAC, el cual, posteriormente, informará al Rectorado acerca de dichas decisiones.
- 6.4 La retribución económica y/o condición de trabajo a otorgarse al personal docente y personal no docente que participa en la elaboración y aplicación de las evaluaciones sumativas mensuales del Centro Preuniversitario, se realiza de acuerdo con la estructura de cargos y funciones que desempeñan durante todo el proceso de las evaluaciones sumativas mensuales, siendo que el monto establecido se realiza en función de la cantidad de alumnos matriculados en los ciclos regulares. (ver Tabla 3).

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a) El Comité Directivo del Centro Preuniversitario serán los encargados de proponer la participación del personal docente y no docente a participar de los procesos de las evaluaciones sumativas mensuales. Este personal



PROCESO NIVEL 1:	EJECUCION DEL GASTO		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: A.GFC.02-DR-02	Versión: 01	Fecha: (fecha de aprobación)	Página: 7 de 10

realizará las funciones designadas fuera de su horario de trabajo, para lo cual se asumirán los gastos operativos.

- b) La retribución económica por el apoyo extraordinario se determina según las funciones detalladas en la estructura de costos del CEPRE-UNAC, con la aprobación del comité directivo.
- c) El costo por el proceso de enseñanza-aprendizaje en el ciclo regular de la CEPRE-UNAC incluye dictado de clase, tutoría, seminarios y/o coordinación y se muestra en la Tabla 2 (en anexos) de la presente directiva.
- d) Los cargos del personal docente y personal no docente designados para la elaboración y aplicación de las evaluaciones sumativas mensuales del Centro Preuniversitario, se muestra en la Tabla 3 (en anexos), donde se indica los cargos a desempeñar y la retribución por la labor realizada.

8. RESPONSABILIDADES

El Comité Directivo del Centro Preuniversitario será el encargado de planificar, organizar, dirigir y ejecutar los tres (03) primeros exámenes mensuales a los alumnos debidamente matriculados en los ciclos regulares de cuatro (04) meses, con opción de ingreso directo. El cuarto (04) examen del Centro Preuniversitario, es de responsabilidad de la Dirección de Admisión, de acuerdo con el reglamento de estudios del Centro Pre universitario y reglamento de admisión vigentes.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Esta Directiva faculta al director general de Administración, al jefe de Planificación Presupuesto y Modernización, al jefe de la Unidad de Contabilidad, y al jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNAC para realizar los pagos correspondientes a la retribución económica y/o las condiciones de trabajo. Dichos pagos se efectuarán según lo establecido en la



PROCESO NIVEL 1:

EJECUCION DEL GASTO

DIRECTIVA:

DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Código: A.GFC.02-DR-02

Versión: 01

Fecha: (fecha de aprobación)

Página: 8 de 10

presente directiva y tras la confirmación de los participantes por parte de la Dirección del centro preuniversitario de la UNAC.

SEGUNDA: La Dirección y el Comité Directivo, son los encargados de velar por el fiel cumplimiento de la presente Directiva, bajo responsabilidad.

CUARTA: Todo lo no contemplado en la presente Directiva, será tratado con la Unidad Académica en Sesión de Comité Directivo, cuya Acta de acuerdos será remitida al Rectorado.

QUINTA: La presente directiva entra en vigencia a partir de su aprobación.

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE			
PROCESO NIVEL 1:	EJECUCIÓN DEL GASTO		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: A.GFC.02-DR-02	Versión: 01	Fecha: (fecha de aprobación)	Página: 9 de 10

10. ANEXOS

TABLA N° 1: META DE INGRESOS PROYECTADOS 2024

DESCRIPCIÓN DEL INGRESO	UNID MED	NÚMERO DE ESTUDIANTES		TOTAL ESTUD.	COSTO UNIT.	INGRESOS		TOTAL
		2024-I	2024-II			2024-I	2024-II	
PENSIÓN DE ENSEÑANZA GRUPO I (TURNO MAÑANA)	ESTUDIANTE	800	500	1300	1200	960,000.0	600000	1,560,000.0
PENSIÓN DE ENSEÑANZA GRUPO I TARDE	ESTUDIANTE	50	150	200	1100	55,000.0	165000	220,000.0
PENSIÓN DE ENSEÑANZA GRUPO II	ESTUDIANTE	250	250	500	1200	300,000.0	300000	600,000.0
PENSIÓN DE ENSEÑANZA GRUPO III	ESTUDIANTE	250	250	500	1200	300,000.0	300000	600,000.0
REFORZAMIENTO	ESTUDIANTE	500	500	1000	300	150,000.0	150000	300,000.0
TOTAL		1850	1650	3500		1,765,000.00	1,515,000.00	3,280,000.0

TABLA N°02: EGRESOS POR PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Dictado de clases, tutoría, seminarios, coordinación

Rubro de egresos	unidad de medida	Cantidad máxima de horas x semestre x grupo	costo Unitario	Total
Costo de pago de docentes	Hora de clase	8320	35	S/. 291,200.00
Costo por revisión y elaboración de preguntas	Hora de clase	320	35	S/ 11,200.00
Costo de coordinación del curso	Hora de clase	280	35	S/ 9,800.00
Costo por seminarios y asesorías	Hora de clase	80	35	S/ 2,800.00

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE			
PROCESO NIVEL 1:	EJECUCIÓN DEL GASTO		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: A.GFC.02-DR-02	Versión: 01	Fecha: (fecha de aprobación)	Página: 10 de 10

TABLA N° 03: RETRIBUCIÓN EN EL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES SUMATIVOS

ACTIVIDADES	N° Personal como máximo	exámenes	asignación especial por examen sumativo	Total
a) Coordinador de Unidad	1	3	1500	S/ 4,500.00
b) Coordinadores de seguridad	5	3	1200	S/ 18,000.00
c) supervisor rectorado	2	3	500	S/ 3,000.00
d) supervisor de admisión	1	3	500	S/ -
e) Costo de fedatario o veedores de los procesos	3	3	500	S/ 4,500.00
Costo del revisor de elaboración de examen	13	3	600	S/ 23,400.00
Costo del Operador de compaginación	5	3	540	S/ 8,100.00
Costo del digitador de examen	1	3	600	S/ 1,800.00
Costo del operador de copias e impresiones	2	3	600	S/ 3,600.00
Servicio de programador para la lectura y calificación de los exámenes	1	3	2250	S/ 6,750.00
Costo del coordinador de aula	10	3	400	S/ 12,000.00
Costo del Profesor de aula	32	3	250	S/ 24,000.00
Costo del servicio de seguridad externa	2	3	250	S/ 1,500.00
Costo de atención de enfermería (médico y/o enfermera)	1	3	400	S/ 1,200.00
Costo del apoyo administrativo	7	3	250	S/ 5,250.00