



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 172-2026-UNF/CO

Sullana, 27 de marzo de 2026.

VISTOS:

Oficio Nº 044-2026-UNF-VPAC-DARA/CEPRE, de fecha 02 de febrero de 2026; Oficio Nº 0092-2026-UNF-VPAC/DARA, de fecha 03 de febrero de 2026; Oficio Nº 308-2026-UNF-VPAC, de fecha 04 de febrero de 2026; Informe Nº 0436-2026-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 03 de marzo de 2026; Informe Nº 117-2026-UNF-PCO-OPP, de fecha 05 de marzo de 2026; Informe Nº 003-2026-UNF-VPAC/DARA-CEPRE, de fecha 18 de marzo de 2026; Oficio Nº 945-2026-UNF-VPAC, de fecha 23 de marzo de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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, mediante Ley Nº 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país:

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

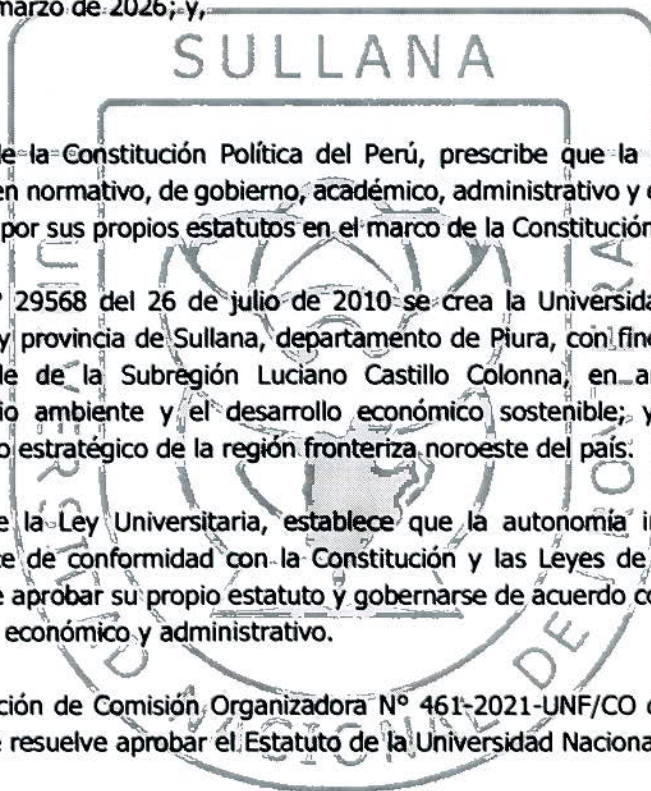
Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29 de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

Que, en ese sentido el artículo 22º del Estatuto Institucional señala, que es: "Atribución del Consejo Universitario. - f) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas".

Que, en el artículo 119º del estatuto en mención, establece que: "En pregrado, el número de vacantes de ingreso a la UNF se determina a propuesta de cada Facultad y se aprueba en Consejo Universitario. El número total de vacantes por año debe considerar las diferentes modalidades de ingreso a la Universidad, tales como: a) Examen General. b) Centro Preuniversitario".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 011-2026-UNF/CO, de fecha 09 de enero 2026 resuelve aprobar el calendario Académico.

Que, mediante Oficio N° 044-2026-UNF-VPAC-DARA/CEPRE, de fecha 02 de febrero de 2026, el Director del Centro Preuniversitario hace llegar a la Dirección de Admisión y Registros Académicos, el Plan Operativo para la Elaboración, Aplicación, Calificación y Publicación de Resultados del Primer, Segundo Examen Presencial y Simulacros del Centro Preuniversitario Ciclo Regular 2026-I.

Que, con Oficio N° 0092-2026-UNF-VPAC/DARA, de fecha 03 de febrero de 2026, la Jefa de la Dirección de Admisión y Registros Académicos remite a Vicepresidencia Académica, Plan Operativo para la Elaboración, Aplicación, Calificación y Publicación de Resultados del Primer, Segundo Examen Presencial y Simulacros del Centro Preuniversitario Ciclo Regular 2026-I, para la continuidad del trámite de aprobación mediante acto resolutivo.

Que, mediante Oficio N° 308-2026-UNF-VPAC, de fecha 04 de febrero de 2026, la Vicepresidencia Académica solicita a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emita informe de disponibilidad presupuestal para la ejecución del citado plan.

Que, con Informe N° 0436-2026-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 03 de marzo de 2026, la Jefa de la Unidad de Presupuesto informa que, la Unidad de Centro Preuniversitario se sustenta exclusivamente en los recursos que aquella misma genera, indicando que durante el presente Año Fiscal 2026 no se procederá a efectuar ampliaciones y habilitaciones de recursos a favor de la Unidad en mención, que no cuenten con el debido respaldo financiero por ingreso efectivamente recaudados y registrados en el clasificador correspondiente, indicando que cualquier solicitud que presenten será evaluada de acuerdo a la recaudación efectiva de ingresos. En ese sentido, sugiere reevaluar y ajustar, en la medida posible, el monto previsto en el Plan Operativo que integran las comisiones de los procesos del CEPRE:

Que, mediante Informe N° 117-2026-UNF-PCO-OPP, de fecha 05 de marzo de 2026, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al Vicepresidente Académico el Informe emitido por la jefa de la Unidad de Presupuesto, el cual solicita derivar el expediente a la Unidad de Centro Pre Universitario, para conocimiento y fines pertinentes, teniendo en cuenta las precisiones vertidas en el citado informe.

Que, mediante Informe N° 003-2026-UNF-VPAC/DARA-CEPRE, de fecha 18 de marzo de 2026, el Director del Centro Preuniversitario concluye que el Plan Operativo del CEPRE 2026-1 ha sido debidamente actualizado, incorporando el servicio de alimentación como un componente necesario para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades programadas, lo que ha conllevado a la modificación del presupuesto inicial, estableciéndose un monto total de S/ 20,331.40, financiado con cargo a los saldos presupuestales disponibles y sujeto a las restricciones y disponibilidad de recursos. Asimismo, se determina que la participación del



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

equipo docente resulta indispensable en todas las etapas del proceso académico, desde la elaboración, revisión y validación de los instrumentos de evaluación, hasta la supervisión durante la aplicación del examen, garantizando la calidad, objetividad, transparencia y confiabilidad del proceso evaluativo. En ese sentido, la ejecución del Plan Operativo se sustenta tanto en la adecuada asignación de recursos como en el soporte técnico-pedagógico del personal docente, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con la normativa vigente y sujeta a la opinión jurídica correspondiente para su aprobación formal.

Que, mediante Oficio N° 945-2026-UNF-VPAC, de fecha 23 de marzo de 2026, la Vicepresidencia Académica eleva a Presidencia de la Comisión Organizadora efectuado la revisión correspondiente, verificando que dicho plan ha sido elaborado y ejecutado de manera regular, en estricto cumplimiento del marco normativo vigente y de los lineamientos institucionales establecidos. En ese sentido, se considera que el documento cuenta con la debida sustentación técnica y administrativa, lo que permite otorgarle la viabilidad correspondiente para la prosecución de su trámite. En tal contexto, se remite con la finalidad de que sea puesto a consideración en Sesión de Comisión Organizadora y, de estimarlo pertinente, se sirva disponer su aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente.

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 021-2026-SO-CO, de fecha 26 de marzo del 2026, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR el PLAN OPERATIVO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL PRIMER, SEGUNDO EXAMEN PRESENCIAL Y SIMULACROS DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO CICLO REGULAR 2026-I DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución. ENCARGAR a la Unidad de Admisión y Centro Preuniversitario de esta Casa Superior de Estudios, la gestión, operatividad y cumplimiento de lo aprobado en el artículo precedente.**

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 021-2026-SO-CO de fecha 26 de marzo del 2026.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

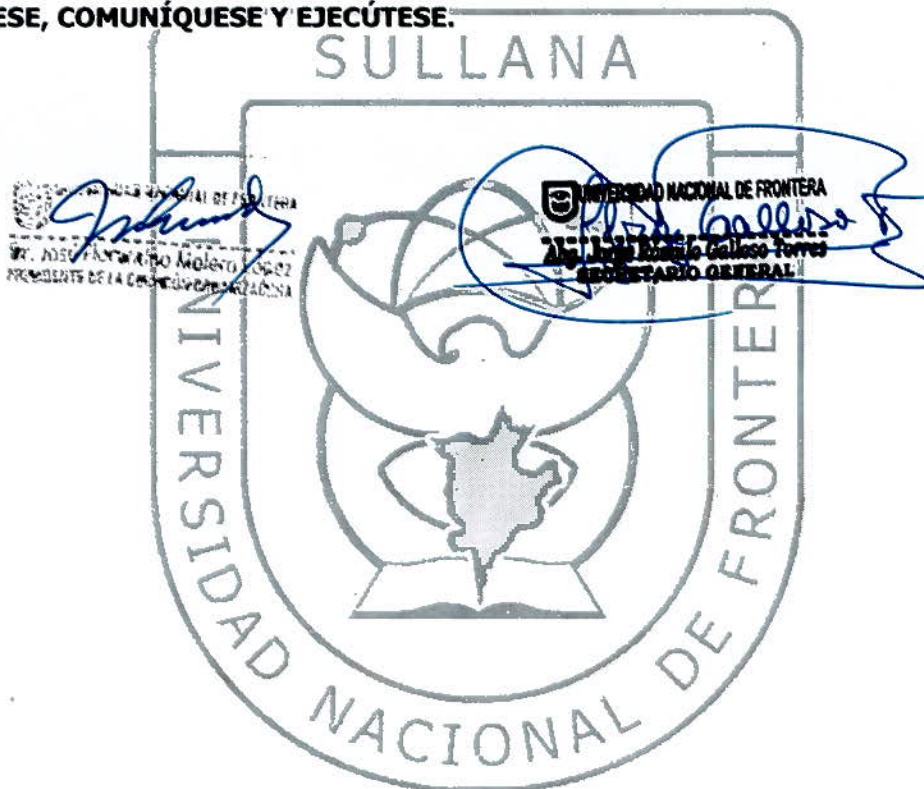
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el PLAN OPERATIVO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL PRIMER, SEGUNDO EXAMEN PRESENCIAL Y SIMULACROS DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO CICLO REGULAR 2026-I DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Unidad de Admisión y Centro Preuniversitario de esta Casa Superior de Estudios, la gestión, operatividad y cumplimiento de lo aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.



IMPRESO
Puno/ESP



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

**PLAN OPERATIVO PARA LA
ELABORACIÓN, APLICACIÓN,
CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE
RESULTADOS DEL PRIMER, SEGUNDO
EXAMEN PRESENCIAL Y SIMULACROS
DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO,
CICLO REGULAR 2026-I**



ENERO, 2026

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1. Denominación

PLAN OPERATIVO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL PRIMER, SEGUNDO EXAMEN Y SIMULACROS DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO, CICLO REGULAR 2026-I.

1.2. Institución

Universidad Nacional de Frontera

1.3. Unidad

Centro Preuniversitario

1.4. Responsables

- Comisión Organizadora
- Vicepresidencia Académica
- Secretaria General
- Dirección General de Administración y Unidades orgánicas
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Dirección de Admisión y Registros Académicos
- Unidad del Centro Preuniversitario
- Unidad de Admisión
- Comisión de Admisión
- Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones



1.5. Público objetivo

Toda persona nacional o extranjera que haya culminado su educación básica regular o alternativa y para estudiantes universitarios que deseen cambiarse de carrera profesional.

1.6 Meta

- ✓ Captar y preparar postulantes para asegurar su ingreso en la Universidad Nacional de Frontera u otras instituciones superiores de estudios a nivel nacional.
- ✓ Generar recursos directamente recaudados que permitan autofinanciar todas las actividades del Centro Preuniversitario.

1.7 Programación inicial

Tabla 2. Programación Académica del CICLO REGULAR 2026-I.

N°	ACTIVIDADES	FECHAS	
		DESDE	HASTA
CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I			
1	Ejecución del ciclo Regular CEPRE -Ingreso 2025-II	12/01/2026	08/03/2026
2	Entrega de carnet de postulantes	12/01/2026	23/01/2026
3	Primer simulacro de examen general	07/02/2026	
4	Primer examen Ciclo Regular CEPRE Ingreso-2026-I	08/02/2026	
5	Segundo simulacro de examen general	07/03/2026	
6	Segundo examen Ciclo Regular CEPRE Ingreso-2026-I	08/03/2026	

Fuente. ROO N° 011-2026-UNF/CO – calendario académico 2026

1.8 Lugar de aplicación del Primer, Segundo Examen Presencial y simulacros del Centro Preuniversitario CICLO REGULAR CEPRE –INGRESO 2026-I.

Se realizará mediante examen en la modalidad presencial en las instalaciones del Campus Universitario de la Universidad Nacional de Frontera, que cumplan todos los requerimientos y condiciones mínimas de sus instalaciones y contemplados en los protocolos de seguridad correspondientes y normativas legales vigentes.



II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N°30220–Ley Universitaria.
- Ley N°28044-Ley General de Educación.
- Ley N°29568–Ley de creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora N°461-2021-UNF/CO, Estatuto de la UNF
- Resolución de Comisión Organizadora N° 916-2024-UNF/CO, Reglamento de Organización y Funciones.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 354-2025-UNF/CO, Distribución de vacantes 2026-I.

III. OBJETIVO GENERAL

Brindar las pautas generales para la elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del primer y segundo examen presencial y simulacros del Centro Preuniversitario, en su CICLO REGULAR 2026-I.

IV. EVALUACIÓN

El Centro Preuniversitario para el año 2026 se considerará dos exámenes y dos simulacros de examen, en la cuarta y octava semana respectivamente, cuyos porcentajes se detallan a continuación:

Tabla 3. Tipo y Porcentaje (Peso) de Evaluación de CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2026-

I

EXAMEN	PORCENTAJE (peso)
Primer Examen	40%
Segundo Examen	60%
Total (Puntaje final)	100%

Fuente. Reglamento de Admisión UNF

Es importante mencionar que el Puntaje final para obtener el ingreso por la modalidad de Centro Preuniversitario, será equivalente a la nota mínima aprobatoria de 11 (once) y toda fracción igual o mayor a 0.5 (punto cinco) es redondeada al entero superior. Asimismo, el estudiante debe ubicarse dentro de las vacantes ofertadas y en estricto orden de mérito.



V. VACANTES

De acuerdo al Artículo 28, inciso c, a la letra dice: "Las vacantes para ingresar a la Universidad Nacional de Frontera mediante esta modalidad se concederá hasta el 40% del total de vacantes ofrecidas en cada carrera profesional (32 vacantes) para el ingreso por la modalidad de concurso de admisión mediante el Centro Preuniversitario [...]".

A. Proceso de Admisión 2026-I

Para los procesos de admisión 2026- I, que en el presente plan operativo tiene programado el **CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2026-I**, la distribución de las vacantes, según la resolución N° 354-2025-UNF/CO, de fecha 05/05/2025 es la siguiente:

Tabla 4. Distribución de vacantes del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I.

FACULTADES	ESCUELA PROFESIONAL	VACANTES	CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2025-II
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO	ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE TURISMO	80	20
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y AMBIENTALES	INGENIERÍA ECONÓMICA	80	20
	INGENIERÍA AMBIENTAL	80	23
	INGENIERÍA FORESTAL	80	20
FACULTAD DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA	INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	80	20
	INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA	80	20
TOTAL		480	123

Fuente. Resolución de Comisión Organizadora N°354-2025-UNF/CO, 05 de mayo de 2025.

Que, con OFICIO N°020-2026-UNF-VPAC-DARA/CEPRE, de fecha 21 de enero se ha solicitado a Vicepresidencia Académica y la Dirección de Admisión y Registros Académicos, el cumplimiento del reglamento de Admisión, donde se debe considerar 32 vacantes, por lo tanto, la modificación de la resolución antes indicada.



VI. COMISIONES DE TRABAJO

6.1. ETAPA DE COORDINACIÓN DE ALTA DIRECCIÓN UNF

A. Gestión estratégica institucional

El presente proceso de coordinación institucional estará liderado por los Miembros de la Comisión Organizadora de la UNF, debiendo emitirse desde Secretaría de Presidencia de Comisión Organizadora, los documentos de gestión necesarios hacia las instituciones externas pertinentes e involucradas en el presente proceso de admisión modalidad CEPRE; considerando lo siguiente:

- Solicitar apoyo a la Policía Nacional por intermedio de la División de Orden Público y Seguridad, con efectivos policiales, para resguardar el orden y la seguridad durante el ingreso al campus universitario y el desarrollo del examen.
- Invitar a veedores externos como Fiscalía de Prevención del Delito, Defensoría del Pueblo, para la transparencia del proceso.
- Involucrar a todas las unidades orgánicas de la Universidad que permita su apoyo de manera excepcional en el desarrollo de lo previsto en el presente plan operativo y se garantice el éxito del proceso de elaboración, aplicación, calificación y publicación de los resultados del primer y segundo examen del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I.

- Cursar la invitación a los veedores internos como el Vicepresidente Académico, el Secretario General, el Asesor Legal, la Dirección de Unidad de admisión y Registros Académicos y la Unidad de Admisión, mediante documentos de gestión institucional.

B. Coordinaciones entre áreas

Reuniones de trabajo por parte de la Unidad del CEPRE, para establecer criterios y requisitos necesarios para el desarrollo del primer, segundo examen y simulacros del Centro Preuniversitario CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I, en coordinación con la Dirección General de Administración y sus unidades orgánicas, Oficina de Tecnología e Informática, Dirección de Admisión y Registros Académicos, Unidad de admisión, Comisión de Admisión y de ser necesario con las demás unidades orgánicas de la Universidad.

6.2. ETAPAS DE PREPARACIÓN

A. Comisión de registro de docentes

Esta Comisión estará a cargo de la Comisión de Admisión, quienes harán la invitación virtual a todos los docentes nombrados y/o contratados de la Universidad Nacional de Frontera para la participación en los exámenes respectivos, y en el caso de los simulacros estará a cargo de la Unidad del CEPRE, para el apoyo en la participación de las diferentes comisiones que se detalla en el presente documento.

B. Comisión de Comunicación Institucional

Esta Comisión estará a cargo de la Oficina de Imagen Institucional en coordinación con la Unidad del Centro Preuniversitario, Comisión de Admisión, Unidad de Admisión, DARA, Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones (OTIC), quienes, mediante trabajo remoto, virtual y/o presencial, desarrollarán las siguientes actividades:

- La publicación en la página web y redes sociales, así como, la elaboración de banners virtuales con información autorizada sobre la convocatoria del primer y segundo examen presencial y simulacros.
- Elaboración de video didáctico con una duración no más de tres (03) minutos, donde se evidencie las instrucciones a seguir por los estudiantes el día de la evaluación del primer y segundo examen del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I; así como, instrucciones para la ubicación al exterior de la UNF, ubicación y desplazamiento al interior de la UNF.
- Elaboración de banner didáctico, donde se evidencie las instrucciones a seguir por los estudiantes en el llenado de los datos en la ficha óptica (instrucciones tanto para



la HOJA DE IDENTIFICACIÓN DESGLOSABLE, así como para la HOJA DE RESPUESTAS), durante el día de la evaluación del primer, segundo examen simulacros del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I.

- Recolección de evidencias mediante fotografías y videos del proceso de aplicación del primer, segundo examen y simulacros del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2025-II.
- Difundir los planos de ubicación, desplazamiento, y otros para la correctadistribución y ubicación de postulantes.
- Publicación de los resultados finales en la página web institucional y redes sociales, luego del proceso de calificación.
- Y otros que de acuerdo a la necesidad se requiera.

C. Comisión de elaboración de examen

Previo sorteo y selección mediante procesos de transparencia, será elegida la presente comisión, la cual estará conformada de seis (6) personas:

- ✓ Cuatro (04) docentes ordinarios nombrados en el orden de: Un (01) especialista en matemática (razonamiento lógico matemático, trigonometría, geometría, álgebra, aritmética); un (01) especialista en cultura general, historia y geografía; un (01) especialista en física, química y biología; un (01) especialista en comunicación y aptitud verbal.
- ✓ Una (01) persona de soporte informático para digitación de examen y una (01) persona de soporte técnico e informático.

Todos lo antes mencionados en coordinación previa con la Comisión de Admisión desarrollarán las actividades siguientes:

- Elaboración de exámenes, según el número de postulantes y cantidad de aulas, además de dos exámenes adicionales por aula, en caso algún examen presente algún error de compaginación.
- Verificar y validar la correcta elaboración de preguntas, considerando:
 - Preguntas bien redactadas sin ambigüedades o que generen dudas entre sus alternativas de respuestas.
 - Claves de respuestas de alternativas con las siguientes letras en mayúsculas: A), B), C), D) y E), con la observación que no deben contener alternativas N.A: Ninguna de las anteriores.



Elaborar el número de preguntas por curso según el artículo 19 y 29 del Reglamento de Admisión vigente, de acuerdo al detalle siguiente:

Tabla 5.

Distribución de preguntas del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I.

N°	Asignatura	Examen Grupo A	Examen Grupo B
		Letras	Ciencias
1	Actitud Académica	Razonamiento Lógico Matemático	14
2		Aptitud Verbal	14
3	Conocimiento	Trigonometría	2
4		Álgebra	4
5		Geometría	4
6		Aritmética	4
7		Física	0
8		Química	0
9		Biología	0
10		Geografía	11
11		Historia	11
12		Comunicación	14
13		Cultura General	2
Total de preguntas		80	80



- Llenar las actas que validen cada procedimiento adjudicado a la presente comisión.
- Entregar a la Comisión de Admisión los exámenes en sobres lacrados a las 7:00 horas del día siguiente.
- Otras funciones que en materia de su competencia se le delegue y de acuerdo a la información requerida.

D. Comisión para revisión y validación de datos físicos de estudiantes previo al inicio de los exámenes y simulacros

Esta comisión tiene las actividades siguientes:

- Revisar y validar los datos físicos del postulante, previa contrastación del padrón que la OTIC facilitará para este proceso, en coordinación con la Comisión de Admisión y Unidad del Centro Preuniversitario.
- Verificar que los postulantes porten su DNI original.
- Verificar que el postulante mayor de edad que no posee DNI original, por pérdida o

robo, presente su certificado de inscripción (C4) emitido por la RENIEC.

- Mediante el huellero dactilar verificar la identidad del postulante e indicarle el umero de aula donde realizara su examen.
- En caso de los exámenes simulacros, solamente se solicitará el DNI y la verificación mediante el padrón de Inscripción.
- Otras que en materia de su competencia se le delegue.

E. Comisión de cuidado durante la aplicación de exámenes y simulacros.

Esta comisión estará a cargo de la Comisión de Admisión de la UNF, con el apoyo de docentes supervisores de aulas y desarrollará las actividades siguientes:

- Deberá hacer firmar y colocar la huella dactilar a los postulantes designados a cada aula.
- Orientación para el llenado de fichas ópticas (hoja de identificación desglosable y hoja de respuestas) antes de aplicar el examen.
- Recepcionar los sobres lacrados con los exámenes, las fichas ópticas y el material adicional.
- Controlar y verificar el correcto desarrollo del examen a los postulantes.
- Recoger las hojas de identificación llenadas por los postulantes verificando el nombre y el correcto llenado del número contrastándolo con su DNI físico.
- Finalizado el examen, recoger las fichas de respuestas para ser entregadas en un sobre a la Comisión de Admisión, además adjuntar listas de asistencia y el acta de cierre.
- Los docentes supervisores tienen la responsabilidad de aletar, a la comisión de Admisión sobre cualquier incidente de salud con los postulantes, asimismo deberá acompañar a los servicios higiénicos, verificando que solo uno a la vez haga uso de los mismos.
- Otras funciones que en materia de su competencia se le delegue.



F. Soporte Gestión documentaria

El Personal requerido a solicitud por la Comisión de Admisión será designado por el Centro Preuniversitario, siendo sus funciones las siguientes:

- Elaborar los siguientes documentos:
 - Actas de internamiento de la comisión de elaboración de exámenes
 - Acta de entrega de los exámenes a la comisión de admisión por la comisión de elaboración de exámenes
 - Acta de entrega de exámenes de la comisión de admisión a la comisión de cuidado de exámenes
 - Acta de entrega y verificación de las fichas ópticas de respuestas de la Comisión

- cuidado de exámenes a la comisión de admisión
- Actas del proceso de calificación
- Actas de proceso de publicación de resultados
- Actas de incineración de exámenes.

VII. PRESUPUESTO

El Centro Preuniversitario está considerando el mínimo número de personal en cada comisión de trabajo, acorde al presupuesto disponible, para garantizar el cumplimiento del presente plan Operativo de acuerdo al detalle siguiente:

8.1. DEL RECURSO HUMANO

8.1.1. Exámenes CICLO REGULAR 2026-I.

8.1.1.1. Personal para comisión de internamiento para elaboración de examen

DOCENTE	ASIGNATURA	EXAMEN TIPO A	EXAMEN TIPO B	PAGO 1° EXAMEN	PAGO 2° EXAMEN
Docente 1	Razonamiento Lógico Matemático	14	14	S/ 500.00	S/ 500.00
	Trigonometría	2	2		
	Álgebra	4	6		
	Geometría	4	6		
	Aritmética	4	6		
Docente 3	Física	0	8	S/ 500.00	S/ 500.00
	Química	0	8		
	Biología	0	8		
Docente 4	Geografía	11	0	S/ 500.00	S/ 500.00
	Historia	11	0		
	Cultura General	2	2		
Docente 5	Aptitud Verbal	14	14	S/ 500.00	S/ 500.00
	Comunicación	14	6		
TOTAL		80	80	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00



PERSONAL DE APOYO	ACTIVIDAD	CANTIDAD	PAGO 1° EXAMEN	PAGO 2° EXAMEN
Soporte informático	Digitalización de examen	1	S/ 250.00	S/ 250.00
Soporte técnico e informático	Para soporte de los equipos informáticos	1	S/ 250.00	S/ 250.00
TOTAL		2	S/ 500.00	S/ 500.00

8.1.1.2. Personal para Comisión de control de Ingreso, cuidado y supervisión de examen

PERSONAL DE APOYO	ACTIVIDAD	CANTIDAD	MONTO	PAGO 1° EXAMEN	PAGO 2° EXAMEN
Registro de huella dactilar	Verificación de datos	5	150	S/ 750.00	S/ 750.00
Docentes cuidadores del examen	Retroalimentación y cuidado	12	200	S/ 2,400.00	S/ 2,400.00
Supervisor de espacio o pabellón	Supervisar y controlar el buen orden de la aplicación	3	200	S/ 600.00	S/ 600.00
TOTAL				S/ 3,750.00	S/ 3,750.00

8.1.1.3. Comisión de calificación de examen

PERSONAL DE APOYO	ACTIVIDAD	CANTIDAD	MONTO	PAGO 1° EXAMEN	PAGO 2° EXAMEN
Soporte informático	Apoyo en el proceso de calificación	1	300	S/ 300.00	S/ 300.00
TOTAL				S/300.00	S/300.00

8.1.1.4. Personal de comisión de apoyo de examen

PERSONAL DE APOYO	ACTIVIDAD	CANTIDAD	MONTO	PAGO 1° EXAMEN	PAGO 1° EXAMEN
Soporte administrativo	Apoyo en la verificación de los documentos de gestión (por 2 días)	1	S/300.00	S/300.00	S/300.00
TOTAL				S/300.00	S/300.00

8.1.2. Exámenes Simulacros CICLO REGULAR 2026-I.

PERSONAL DE APOYO	ACTIVIDAD	PAGO 1° EXAMEN	PAGO 2° EXAMEN
Soporte informático	Digitador de examen simulacro	S/300.00	S/300.00
TOTAL		S/300.00	S/300.00



8.2. REQUERIMIENTO DEL MATERIAL DE ENSEÑANZA Y BIENES PARA EXAMENES Y SIMULACROS DEL CICLO REGULAR 2026-I.

Cantidad (Unidades)	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES
75 millares	Papel dina a4
100 unidades	Lapiceros azul tinta seca
100 unidades	Lapiceros azul tinta negro
200 unidades	Lapiceros azul tinta rojo
800 unidades	Lápiz de grafito 2b
800 unidades	Borra trazos de lápices grafito
24 unidades	Resaltadores
16 unidades	Almohadilla dactilar
12 unidades	Reglas 30 cm
12 unidades	Cuchilla ergonomic-marca artesco
12 unidades	Silicona
12 unidades	Saca grapas-marca warrion
04 unidades	Toner para impresora lexmark mx722
04 cajas	Plumones para pizarra acrílica
04 cajas	Plumones para pizarra recargables -negro y azul
08 unidades	Tinta de plumones recargables -negro y azul
100 unidades	Almohadilla para pizarra
12 cajas	Clips x 100 niquelado unidades x 100
24 unidades	Alcohol liquido
30 unidades	Cinta maskinging
30 unidades	Cinta de embalaje



8.3. REQUERIMIENTO DE LA ALIMENTACIÓN PARA EXAMENES Y SIMULACROS DEL CICLO REGULAR 2026-I.

Descripción	Unidad de medida	Primera evaluación	Segunda evaluación
Almuerzo para personal que apoya en la comisión de SIMULACRO DE CICLO REGULAR 2026-I máximo 11:30 a.m.	Unidad	25	25
Cenas para los docentes que participan en la comisión de internamiento para la elaboración de exámenes CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I Máximo 4:00p.m. (incluido el menaje completo)	Unidad	08	08
Refrigerios para todo el personal que participa en la comisión de internamiento para la elaboración de Exámenes CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I máximo 4:00p.m.	Unidad	25	25

Descripción	Unidad de medida	Primera evaluación	Segunda evaluación
Desayuno para los docentes que participan en la comisión de internamiento para la elaboración de Examen CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I Máximo 7:00 a.m. (incluido el menaje completo)	Unidad	13	13
Refrigerio para todo el personal de apoyo y externo que participa en el proceso de Examen CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I Atención 7:00 a.m. (incluido el menaje completo)	Unidad	38	38
Almuerzo para todo el personal que participa en la Calificación del Examen CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-I. Máximo 12:00p.m.	Unidad	38	38

Requerimiento de necesidad de la comisión de internamiento en la elaboración de exámenes CICLO REGULAR 2026-I		Primera Evaluación	Segunda Evaluación
Barra de cereal natural	Unidad	8	8
1Kg de manzana chilena	Kilo	1	1
1 Kg de mandarina	kilo	1	1
Galletas integrales	Pack	2	2
Galletas Club social	Pack	2	2
Azúcar	Kilo	01	01
Sporade	Unidad	12	12



8.4. DEL CONSOLIDADO CON RESPECTO A LA DEMANDA DEL RECURSO HUMANO MÍNIMO NECESARIO PARA LLEVAR A CABO EL PRIMER Y SEGUNDO EXAMEN CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I.

8.4.1. De lo proyectado.

Dicho presupuesto se ha considerado en virtud a la necesidad contemplada en el Plan Anual de Actividades CEPRE-2026.



PRESUPUESTO DEL RECURSO HUMANO PARA LOS EXAMENES CICLO REGULAR 2026-I.					
N°	Detalle descriptivo	Detalle por actividad			
		Comisión de Internamiento	Comisión de control de Ingreso, cuidado y supervisión de examen	Comisión de Calificación	Comisión de apoyo de examen
1	Proyectado primer examen	2,500.00	3,750	300	300
2	Proyectado segundo examen	2,500.00	3,750	300	300
TOTAL PARCIAL		S/5,000.00	S/7,500.00	S/600.00	S/600.00
TOTAL GENERAL		S/. 13,700.00			

+ 14,000

PRESUPUESTO DEL RECURSO HUMANO PARA LOS EXAMENES CICLO REGULAR 2026-I.		
	Detalle descriptivo	Comisión de apoyo de examen simulacro
1	Proyectado primer simulacro.	150
2	Proyectado segundo simulacro.	150
TOTAL GENERAL		S/ 300.00

De los otros rubros:

Cabe indicar que la

Unidad del CEPRE en su plan solamente han considerado los requerimientos sin presupuesto de material de oficina y alimentación; dado que, las unidades orgánicas correspondientes de DGA deben realizar el estudio de mercado correspondiente. En tal sentido, es primordial el apoyo decidido de las unidades orgánicas respectivas de la UNF de acuerdo a sus competencias prever la cotización y atención de los mismos.

9. DEL PRÉSTAMO DE LOS AMBIENTES Y EQUIPO

Se prevé además el préstamo, acondicionamiento y limpieza de los siguientes ambientes y equipos:

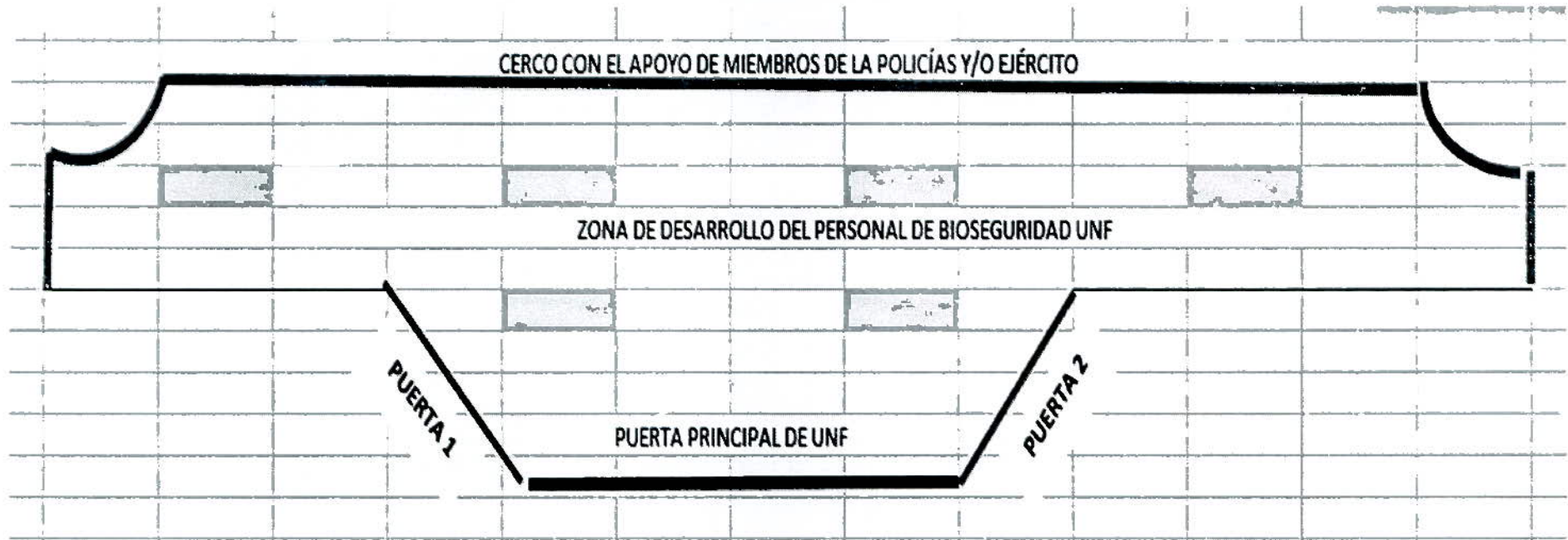
1. Colchonetas
2. Mobiliario (préstamo de las carpetas unipersonales)
3. Libros de la biblioteca
4. Aulas del Pabellón de Estudios Generales.
5. Botiquín
6. Implementos de primeros auxilios.

Teniendo en cuenta los protocolos de seguridad, se solicita también el apoyo con una unidad vehicular institucional, para el desplazamiento de los miembros de la Comisión de Admisión, Unidad de CEPRE y la Unidad de Admisión (Piura-Sullana-Piura), incluyendo combustible y pago de peajes, a disponibilidad para actividades previas y durante el examen programado para este proceso del Primer, Segundo Examen y Simulacros del CICLO REGULAR INGRESO 2026-I.





Anexo 1. Croquis estimado para el exterior de la puerta principal de la UNF



Fuente.-Elaboración propia

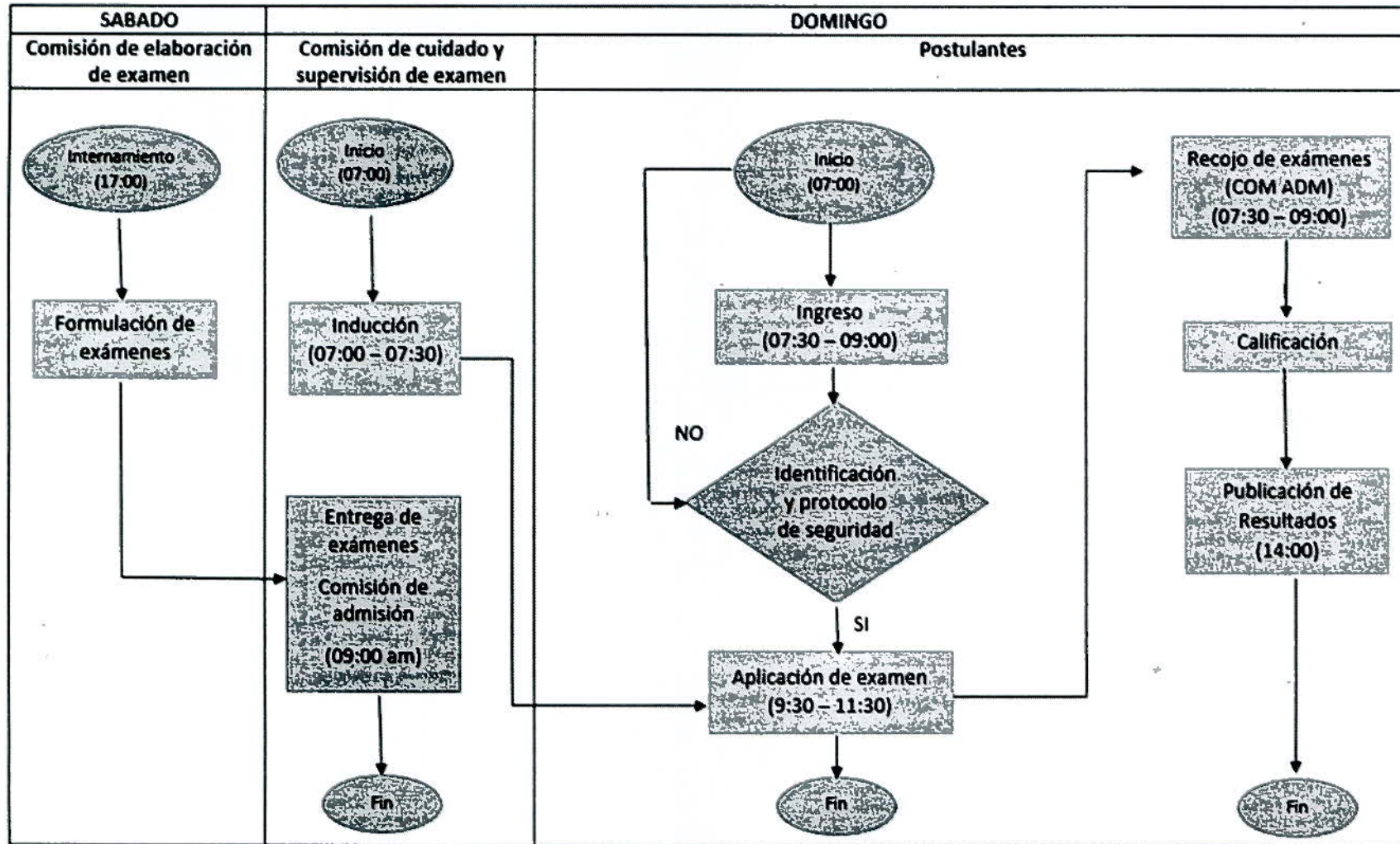


Anexo 2. Ruta de desarrollo de actividades durante la aplicación de examen

Actividades	Horas						
	7:30 am	8:00 am	9:00 am	9:30 am	11:30 am	12:00p m	14:00 pm
Ingreso de postulantes							
Identificación y aplicación de protocolos de seguridad							
Traslados a ambientes asignados para evaluación							
Aplicación del Examen							
Calificación							
Publicación de Resultados							



Anexo 4. Flujoograma de Exámenes de Centro Preuniversitario Ciclo Regular–Ingreso 2026-I





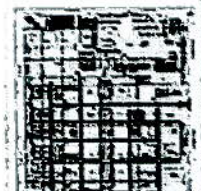
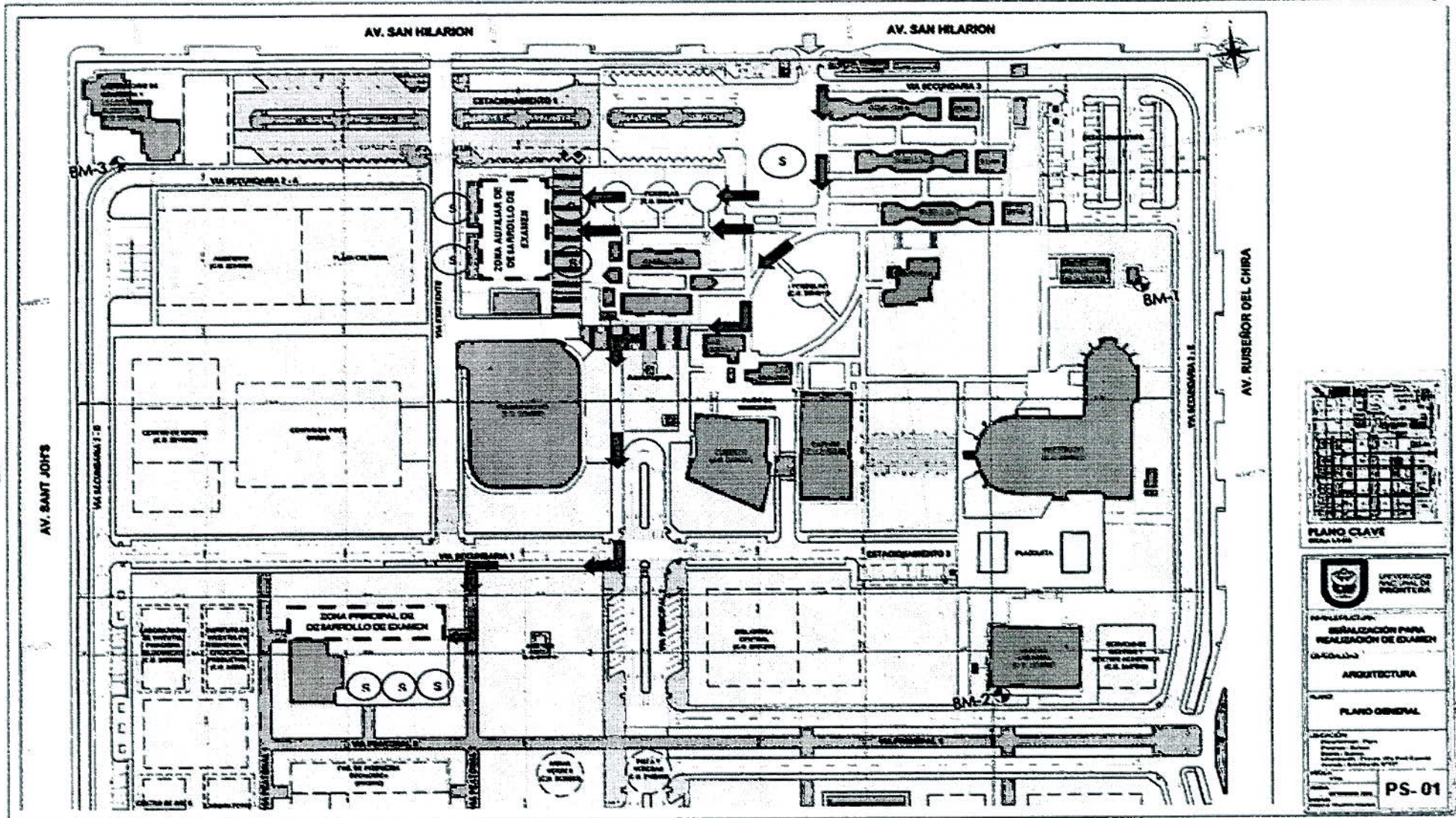
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

**PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS
EXÁMENES DEL CENTRO PRE
PREUNIVERSITARIO - 2026**

Código: PL-E02.03.02 -URH-002.02

Revisión: 01

Página 26 de 33



PLANO CLAVE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

MANUFACTURA

REALIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE EXÁMENES

PROYECTO

ARQUITECTURA

PLANO GENERAL

PS-01

8.4. Plano de desarrollo de exámenes CEPRE Ingreso 2025 I

[Signature]
 Dr. Anthony Davidson Adanaqué Timana
 Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo
 Universidad Nacional de Frontera