

**CONVENIO ESPECÍFICO N.º 04 DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL
ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA Y LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA**

Conste por el presente documento, el Convenio Específico N.º 04 de Colaboración Interinstitucional, en adelante el **CONVENIO**, que celebran, de una parte, la **UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**, en adelante **UNALM**, con Registro Único de Contribuyente N.º 20147897406, con domicilio en la Avenida La Molina s/n, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Rector, José Alberto Barrón López Ph. D., identificado con Documento Nacional de Identidad N.º 10687772, designado mediante Resolución N.º 001-2026-AU-UNALM y facultado para suscribir convenios de acuerdo con la Resolución N.º 009-2026-CU-UNALM; y de la otra parte, la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, en adelante la **SUNAT** con Registro Único de Contribuyente N.º 20131312955, con domicilio en la Avenida Garcilaso de la Vega N.º 1472, distrito, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Superintendente Nacional Adjunto de Administración y Finanzas, señor Carlos Rafael Chirinos Gomez, identificado con Documento Nacional de Identidad N.º 09297847, designado mediante Resolución de Superintendencia N.º 000331-2025/SUNAT, quien suscribe el presente documento al amparo de la Resolución de Superintendencia N.º 019-2019/SUNAT.

Toda referencia conjunta a las instituciones intervinientes será entendida como las **PARTES**.

El **CONVENIO** se sujeta a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LOS ANTECEDENTES

El 1 de setiembre de 2023, las **PARTES** suscribieron un Convenio Marco de Colaboración Interinstitucional, con el objeto de establecer una alianza estratégica con el fin de optimizar las funciones que realizan las **PARTES**, mediante el intercambio de información, la asistencia técnica, el fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de proyectos de interés mutuo, entre otros.

El 16 de setiembre de 2023, las **PARTES** suscribieron el Convenio Específico N.º 01 de Colaboración Interinstitucional, con el objeto de realizar la evaluación de aptitud del “Proceso de Selección 728 N.º 017 – 2023 Curso Aduanero y Tributario”, garantizando la objetividad, transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades, para la incorporación de 450 profesionales para el cargo de Especialista 1, de acuerdo con el lineamiento de las **PARTES** y la estructura de costos correspondiente aprobada por la **SUNAT**.

El 27 de diciembre de 2023, las **PARTES** suscribieron la Adenda N.º 1 al Convenio Marco de Colaboración Interinstitucional con el objeto de modificar el tercer párrafo e incorporar los párrafos cuarto y quinto a la Cláusula Cuarta del mencionado Convenio Marco.

El 8 de febrero de 2024, las **PARTES** suscribieron el Convenio Específico N.º 02 de Colaboración Interinstitucional, con el objeto de realizar la evaluación técnica a nivel nacional de los “Procesos de Selección 728 N.º 018 - 2023 Curso Aduanero y Tributario” y 728 N.º 019 - 2023 Especialista 1”, garantizando la objetividad, transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades, para la incorporación de 955 profesionales para el cargo de Especialista 1, de acuerdo con el lineamiento que determinen las **PARTES** y la estructura de costos correspondiente aprobada por la **SUNAT**.

Con fecha 22 de agosto de 2024, se suscribió el Convenio Específico N.º 3, en donde las **PARTES** determinan establecer la colaboración interinstitucional, para la realización de la evaluación de aptitud del “Proceso de Selección 728 N.º 001, 002, 003 y 004 – 2024 Especialistas”, garantizando la objetividad, transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades, a para la incorporación de 07 profesionales para el cargo de Especialista 1 (procesos N.º 001 y 002) y Especialista 4 (procesos N.º 003 y 004), de acuerdo con el lineamiento que determinen las **PARTES** y la estructura de costos correspondiente aprobada por la **SUNAT**.

El **CONVENIO** se suscribe al amparo de lo previsto en la Cláusula Quinta del Convenio Marco suscrito por las **PARTES**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LA BASE LEGAL

Las normas que regulan y/o enmarcan el **CONVENIO** son las que se detallan abajo:

- Constitución Política del Perú
- Ley N.º 24829, Ley de creación de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- Ley N.º 27334, Ley que amplía las funciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- Ley N.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N.º 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N.º 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT.
- Ley N.º 30220, Ley Universitaria.
- Ley N.º 31170, Ley que dispone la Implementación de Mesas de Partes Digitales y Notificaciones Electrónicas.
- Código Civil Peruano.
- Decreto Legislativo N.º 1327 que establece Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe.
- Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N.º 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1327 que establece Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.º 040-2023-EF y la Resolución de Superintendencia N.º 000081-2023/SUNAT, que aprueban la sección primera y la sección segunda, respectivamente, del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT.
- Resolución N.º 0014-2023-AU-UNALM, que aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- Resolución N.º 0001-2017-AU-UNALM, que aprobó el Reglamento General de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- Resolución N.º 0225-2023-CU-UNALM, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

CLÁUSULA TERCERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El **CONVENIO** tiene por objeto establecer la colaboración interinstitucional, para la realización de la evaluación técnica del “**I Concurso de Méritos Interno 2026**”, garantizando la objetividad, transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades, para la selección de 850 plazas del régimen del Decreto Legislativo N.º 728, correspondiendo 72 plazas a la Superintendencia Nacional, 68 plazas a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, 433 plazas a la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos y 277 plazas a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, de acuerdo con el lineamiento determinado por las **PARTES** y la estructura de costos correspondiente aprobada por la Intendencia Nacional de Recursos Humanos de la **SUNAT**.

CLÁUSULA CUARTA: DE LA NATURALEZA DEL CONVENIO

Por tratarse de un Convenio de Colaboración Interinstitucional, no existe transferencia de recursos económicos, compromisos financieros ni pago de contraprestación alguna entre las **PARTES**, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Séptima del **CONVENIO**.

Considerando que el desarrollo del objeto del **CONVENIO** se ejecuta como una excepción a la Ley General de Contrataciones Públicas, los gastos operativos y administrativos en los que incurra la **UNALM** no tienen fines de lucro.

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LA UNALM

La **UNALM** se compromete a:

- 5.1 Dar facilidades logísticas y de infraestructura para la impresión y aplicación de las evaluaciones técnicas, de acuerdo con lo establecido en el “**Lineamiento para la Elaboración¹, Aplicación, Calificación, Entrega de Resultados y Atención de Observaciones de la Evaluación Técnica Del I Concurso de Méritos Interno 2026**” descrito en el Anexo del **CONVENIO**.
- 5.2 Remitir los resultados de la evaluación a la División de Gestión del Talento de la **SUNAT** a través de medios digitales, de acuerdo con lo establecido en el “**Lineamiento para Elaboración¹, Aplicación, Calificación, Entrega de Resultados y Atención de Observaciones de la Evaluación Técnica Del I Concurso de Méritos Interno 2026**” descrito en el Anexo del **CONVENIO**.
- 5.3 Capacitar a los servidores de la **SUNAT** y/o terceros para la aplicación de las evaluaciones técnicas, de acuerdo con lo establecido en el “**Lineamiento para la Elaboración¹, Aplicación, Calificación, Entrega de Resultados y Atención de Observaciones de la Evaluación Técnica Del I Concurso de Méritos Interno 2026**” descrito en el Anexo del **CONVENIO**.
- 5.4 Asegurar la absoluta confidencialidad de las evaluaciones técnicas, la propiedad intelectual y los derechos de autor sobre las evaluaciones, de acuerdo con lo establecido en el “**Lineamiento para la Elaboración¹, Aplicación, Calificación, Entrega de Resultados y Atención de Observaciones de la Evaluación Técnica Del I Concurso**

¹ Supervisión de la elaboración de preguntas e impresión.

de Méritos Interno 2026” descrito en el Anexo del **CONVENIO**.

- 5.5 Aplicar la evaluación bajo las condiciones establecidas en el “**Lineamiento para la Elaboración¹, Aplicación, Calificación, Entrega de Resultados y Atención de Observaciones de la Evaluación Técnica Del I Concurso de Méritos Interno 2026**” descrito en el Anexo del **CONVENIO**. Estas condiciones serán asumidas por la **UNALM** para la aplicación de la evaluación en la sede de Lima.
- 5.6 Garantizar la reserva, confiabilidad y minimización de riesgos de suplantación, plagio y cualquier otro tipo de conducta no permitida por parte de los postulantes, de acuerdo con lo establecido en el “**Lineamiento para la Elaboración¹, Aplicación, Calificación, Entrega de Resultados y Atención de Observaciones de la Evaluación Técnica Del I Concurso de Méritos Interno 2026**” descrito en el Anexo del **CONVENIO**.
- 5.7 Presentar a la **SUNAT** los informes correspondientes a los gastos administrativos y operativos, realizados para el cumplimiento de lo señalado en los numerales 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 y 5.6 del **CONVENIO**, los mismos que se encontrarán enmarcados dentro de la estructura de costos elaborada por la **UNALM**. Los gastos serán sustentados con una declaración jurada suscrita por el representante legal de la **UNALM** y gestionada por sus coordinadores interinstitucionales. La declaración jurada deberá señalar que los gastos totales reembolsar corresponden a acciones realizadas fuera de su ámbito de actividad ordinaria, y que el reconocimiento de aquellos gastos sustentados mediante comprobantes de pago que incluyan los impuestos de ley y otros documentos no implica retribución alguna con cargo a fondos públicos ni la intención de obtener un beneficio económico.
- 5.8 No usar ningún signo distintivo y logos de la **SUNAT** sin autorización previa y por escrito de esta última, de corresponder.

CLÁUSULA SEXTA: DE LOS COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LA SUNAT

La **SUNAT** se compromete a:

- 6.1 Remitir a la **UNALM** la relación de los postulantes aptos para las evaluaciones técnicas, materia del objeto del **CONVENIO**, de acuerdo con lo establecido en el “**Lineamiento para la Elaboración¹, Aplicación, Calificación, Entrega de Resultados y Atención de Observaciones de la Evaluación Técnica Del I Concurso de Méritos Interno 2026**” descrito en el Anexo del **CONVENIO**.
- 6.2 Recibir y evaluar los informes que en aplicación del numeral 5.7 remita la **UNALM** y, a través del Intendente Nacional de Recursos Humanos, aprobar los gastos efectivamente realizados correspondientes a las actividades llevadas a cabo para el desarrollo de la evaluación técnica del proceso de selección materia del objeto del **CONVENIO**, siempre que se ajusten a lo señalado en la estructura de costos elaborada por la **UNALM** y el “**Lineamiento para la Elaboración¹, Aplicación, Calificación, Entrega de Resultados y Atención de Observaciones de la Evaluación Técnica Del I Concurso de Méritos Interno 2026**” descrito en el Anexo del **CONVENIO**, considerando para ello lo establecido en la Cláusula Séptima.
- 6.3 Reembolsar, a través de la Gerencia Financiera, los gastos administrativos y operativos a que se refiere el **CONVENIO**, aprobados por la Intendencia Nacional de Recursos

Humanos, de acuerdo con la estructura de costos elaborada por la **UNALM**.

- 6.4 No usar ningún signo distintivo y logos de la **UNALM** sin autorización previa de esta última. En todo caso, la **UNALM** autoriza a la **SUNAT** a utilizar sus signos distintivos y logos únicamente para efectos de difundir internamente los alcances del **CONVENIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

La **SUNAT** reembolsará a la **UNALM** los gastos administrativos y operativos efectivamente realizados, con cargo a los recursos de su presupuesto, cuando las acciones ejecutadas por la **UNALM** para el cumplimiento del objeto del **CONVENIO** se encuentren fuera de su ámbito de actividad ordinaria. Este reembolso no implicará el reconocimiento de retribución alguna con cargo a fondos públicos ni la intención de obtener un beneficio económico (ganancia o utilidad). Para efecto del reembolso de dichos gastos, se procederá conforme a lo establecido en los numerales del 5.1 al 5.7 del **CONVENIO** y del 6.1 al 6.3 de su Anexo.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LOS COORDINADORES INTERINSTITUCIONALES

Para la adecuada coordinación y ejecución del **CONVENIO**, las **PARTES** designan a los coordinadores institucionales que se indican a continuación, quienes actuarán conforme a sus respectivas competencias:

Por la **UNALM**:

- El/la Director(a) de la Dirección de Servicios Educativos y de Extensión.
- El/la Director(a) de la Dirección de Admisión.

Por la **SUNAT**:

- El/la Intendente(a) Nacional de Recursos Humanos.

Los coordinadores institucionales de las **PARTES** son los responsables del cumplimiento de los compromisos del **CONVENIO**, así como de acordar preliminarmente y tramitar la modificación o resolución del **CONVENIO**. Cada uno de los coordinadores institucionales designará a un responsable operativo, los cuales tendrán la función de asegurar la ejecución de los compromisos descritos en el **CONVENIO**. Las **PARTES** comunicarán en un plazo de dos (2) días hábiles de suscrito el **CONVENIO** los responsables operativos designados.

En caso una de las **PARTES** decida cambiar a alguno de los coordinadores institucionales, deberá comunicarlo a la otra parte, mediante documento suscrito por el funcionario con facultad para suscribir el **CONVENIO**, el cambio surtirá efecto a los dos (2) días de recibida la mencionada comunicación.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO

El Anexo “Lineamiento para la Elaboración¹, Aplicación, Calificación, Entrega de Resultados y Atención de Observaciones de la Evaluación Técnica Del I Concurso de Méritos Interno 2026” es parte integrante del presente **CONVENIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA VIGENCIA

El **CONVENIO** entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, hasta la fecha del último

compromiso derivado y la liquidación de gastos del “Proceso del I Concurso de Méritos Interno 2026”.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las discrepancias con relación a la aplicación del **CONVENIO** serán resueltas por las **PARTES** de manera amistosa mediante un acta de coordinación suscrita por los coordinadores institucionales señalados en la cláusula octava.

Asimismo, lo que no estuviera previsto en el presente instrumento, así como la interpretación de algunas de sus cláusulas, se resolverá por la misma vía.

De no arribar a acuerdo alguno, las **PARTES** dilucidarán sus discrepancias mediante arbitraje de derecho en la Cámara de Comercio de Lima, conforme a su reglamento. Este se llevará a cabo en la ciudad de Lima, Perú, y será resuelto conforme a las normas sustantivas del derecho peruano. El Laudo Arbitral emitido será vinculante para las **PARTES** y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier instancia administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA RATIFICACIÓN DE CLÁUSULAS DEL CONVENIO MARCO

Son de aplicación al **CONVENIO** las siguientes cláusulas establecidas en el Convenio Marco:

- 12.1 Cláusula Sexta: De la reserva de la información y protección de los datos personales.
- 12.2 Cláusula Novena: De las modificaciones.
- 12.3 Cláusula Décima: De la libre adhesión y separación.
- 12.4 Cláusula Décimo Primera: De las comunicaciones y domicilio de las partes.
- 12.5 Cláusula Décimo Segunda: De la resolución del convenio.
- 12.6 Cláusula Décimo Tercera: De la anticorrupción.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LA DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

Las **PARTES** declaran conocer el contenido y alcance de todas y cada una de las cláusulas del **CONVENIO** y se comprometen a respetarlas de acuerdo con las reglas de buena fe y común intención, señalando que no media vicio o error que pueda invalidarlo.

Suscrito digitalmente por las **PARTES** en señal de conformidad en la ciudad de Lima, la que entra en vigor en la fecha de la última firma digital de las **PARTES**.

José Alberto Barrón López Ph.D.
Rector
UNALM

Carlos Rafael Chirinos Gomez
Superintendente Nacional Adjunto de
Administración y Finanzas
SUNAT



**LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN², APLICACIÓN, CALIFICACIÓN,
ENTREGA DE RESULTADOS Y ATENCIÓN DE OBSERVACIONES DE LA
EVALUACIÓN TÉCNICA DEL I CONCURSO DE MERITOS INTERNO 2026**

1. ANTECEDENTES

La SUNAT requiere dotarse de recursos humanos necesarios para la implementación de estrategias institucionales y promover el desarrollo profesional de los colaboradores. En este sentido, realizará el I Concurso de Méritos Interno 2026 de acuerdo con la normatividad vigente; el mismo que permitirá cubrir ochocientos cincuenta (850) plazas para diversas unidades orgánicas de la SUNAT.

El proceso de selección contempla la aplicación de una evaluación técnica, compuesta por una evaluación de conocimientos, teniendo un total de 90 evaluaciones técnicas.

De acuerdo con el cronograma del proceso de selección, la evaluación técnica se llevará a cabo el domingo 15 de marzo de 2026 y se tiene previsto evaluar a 3925 postulantes a nivel nacional.

La evaluación técnica se aplicará de forma simultánea en las siguientes sedes³:

Código	Sede	Aprox. Postulantes
A	Lima	2,800
B	Arequipa	400
C	Chiclayo	450
D	Cusco	200
E	Iquitos	75

En ese sentido, a fin de garantizar la transparencia, objetividad, mérito e igualdad de oportunidades del Concurso de Méritos Interno, bajo estrictos mecanismos o sistemas de control que garanticen la reserva, confiabilidad y minimización de riesgos de suplantación, plagio y/o cualquier otro tipo de conductas no permitidas por parte de los postulantes, se ha visto la necesidad de encargar a la Universidad Nacional Agraria La Molina - UNALM lo siguiente:

- Supervisión, logística y revisión de las preguntas del banco
- Sorteo de las preguntas que conformarán la evaluación con presencia notarial.
- Impresión de las preguntas seleccionadas mediante sorteo con presencia notarial.
- Traslado de la evaluación a las sedes de provincia, cuya infraestructura será arrendada por SUNAT.
- Custodia de la evaluación.
- Aplicación de la evaluación.
- Supervisión de la aplicación.
- Calificación de la evaluación.

² Supervisión de la elaboración de preguntas, revisión e impresión.

³ SUNAT podrá cambiar o incorporar las sedes de evaluación por motivo ajenos a la Entidad.

- Entrega de resultados de la evaluación.
- Atención de observaciones de la evaluación.
- Recalificación de la evaluación en caso corresponda

2. OBJETIVO

Evaluar a los postulantes aptos para la etapa de la Evaluación Técnica del I Concurso de Méritos Interno 2026.

3. DE LOS RESPONSABLES

Los responsables de la elaboración, coordinación y ejecución del presente Lineamiento son los Coordinadores Interinstitucionales señalados en la Cláusula Octava del Convenio.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL PROCESO

El objeto del proceso es la elaboración⁴, aplicación, calificación, entrega de resultados y atención de observaciones de la Evaluación Técnica.

La Evaluación Técnica está compuesta por la prueba de conocimientos.

4.1 De la elaboración⁴ de la evaluación técnica

- a) La UNALM es responsable de la elaboración⁴ de cada prueba (total de 90 pruebas) (ver Anexo 1)
- b) La evaluación técnica del I Concurso de Méritos Interno 2026 evalúa los conocimientos técnicos del postulante según el nivel requerido para el puesto al cual postula.
- c) Cada evaluación consta de veinte (20) preguntas de conocimientos, con cuatro (4) alternativas de respuesta (donde solo una es la respuesta correcta).
- d) La UNALM debe asegurar la reserva, confidencialidad y custodia de la evaluación a nivel nacional, antes, durante y después de su aplicación, bajo estrictos mecanismos o sistemas de control, minimizando los riesgos de suplantación, plagio y cualquier otro tipo de conductas no permitidas por parte de los postulantes.

4.1.1 Elaboración del banco de preguntas de la evaluación técnica

- a) La SUNAT ha designado un equipo de profesionales encargados de la elaboración de un banco de 40 preguntas por cada prueba. Excepcionalmente la SUNAT podrá indicar que en algunas pruebas el banco sea de menor número de preguntas.
- b) La elaboración del banco de preguntas será presencial, cinco (05) días hábiles antes de la fecha de la evaluación técnica.

⁴ Supervisión de la elaboración de preguntas, revisión e impresión.



- c) Cada equipo estará conformado por formulador(es), revisor(es) 1 y revisor(es) 2. Los formuladores elaborarán las preguntas; y el revisor 1 las revisará de manera simultánea, dando la conformidad de la pregunta elaborada. El revisor 2 realizará la revisión de las preguntas del banco. La relación de formuladores y revisores se remitirá oportunamente, siendo un número aproximado de 450 profesionales.
- d) La formulación se realizará en dos grupos, distribuidos de la siguiente forma:

Grupos	PRUEBAS DE :	N° de Pruebas	3 Formulator por prueba Cada formulador 10 preguntas por día	1 Revisor 1 por prueba	1 Revisor 2 por prueba	Total
Grupo A	SNATI	20	60	20	20	100
	SN	27	81	27	27	135
Grupo B	SNAA	20	60	20	20	100
	SNAAF	23	69	23	23	115
Total		90	270	90	90	450

- e) El equipo de profesionales de la SUNAT establecerá el temario de la evaluación y la estructura del número de preguntas por temas, asimismo realizarán la asignación del grado de complejidad.
- f) El resultado de la evaluación de conocimientos deberá estar en escala vigesimal, con dos decimales sin redondeo. La nota mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos es de doce (12.00).
- g) El nivel de complejidad de las preguntas que conforman la prueba y el banco de preguntas será distribuido según los porcentajes que se señalan a continuación (ver Anexo 2):

Prueba de:	Nivel Bajo	Nivel Alto
Nivel 1 – E1	80%	20%
Nivel 2 – E2	70%	30%
Nivel 3 – E3	60%	40%
Nivel 4 – E4	40%	60%
Nivel 5 – E5	30%	70%

- h) El nivel de la prueba se señala en el nombre de la prueba que se encuentra en el Anexo 1, pudiendo ser: E1, E2, E3, E4 o E5.
- i) La UNALM asignará un equipo de revisores de estilo, expertos en corrección de sintaxis, semántica, estilo y redacción de la pregunta, para que trabaje juntamente con los formuladores y revisores 1 de la SUNAT, la UNALM no evaluará el contenido de la pregunta. El equipo de trabajo de la UNALM participará en la revisión de las preguntas del banco (1 profesional por cada 3 pruebas).
- j) El proceso de formulación y revisión de las preguntas es el siguiente:



4.1.2 Medidas de seguridad para la elaboración de evaluación técnica

- Se requerirá que el equipo de SUNAT y de la UNALM firmen una declaración jurada de confidencialidad y responsabilidad de la información.
- Está prohibida la copia, transmisión o venta del banco de preguntas en general o de las preguntas en particular.
- Las preguntas elaboradas que conforman el banco de preguntas y las pruebas son confidenciales.
- La UNALM remitirá a la Gerencia de Desarrollo de Personas, luego de la firma del Convenio, un protocolo para el equipo de la SUNAT encargado de la formulación de preguntas, el cual detallará recomendaciones, conductas no permitidas e instrucciones para formuladores y revisores.
- La elaboración y revisión de preguntas se realizará en el siguiente horario: de 8:30 hrs a 18:30 hrs. (hasta culminar)
- Están prohibidas todas las situaciones que se describen a continuación y todas



aquellas que perturben el desarrollo de la formulación de preguntas (deberán estar incluidas en el Protocolo para la formulación de preguntas, lo cual deberá ser coordinado previamente con la SUNAT):

- ✓ Incumplir con las instrucciones impartidas.
 - ✓ Abandonar la formulación antes del horario establecido o movilizarse del ambiente desde donde está formulando la evaluación técnica, salvo que dicha situación sea informada previamente.
 - ✓ Tomar capturas de imágenes de las preguntas formuladas, reproducción o difusión a través de cualquier medio.
 - ✓ Uso de celulares, cámaras o equipos informáticos personales o institucionales durante la formulación del banco de preguntas.
 - ✓ Llevar preguntas pre elaboradas.
 - ✓ Cualquier otra acción o situación que contravengan lo dispuesto en el presente Lineamiento.
- g) La UNALM eliminará las preguntas del banco de cada una de las laptops utilizadas por los formuladores y revisores 1 en presencia de notario.
- h) El revisor 1 de cada prueba consolida las preguntas del banco de su prueba y las graba en un USB, el cual será lacrado en presencia de notario.
- i) La UNALM eliminará toda la información de los USB utilizados por los formuladores en presencia de notario.

4.1.3 Proceso de revisión e impresión de la evaluación técnica

- a) Al término de la elaboración del banco de preguntas, éstas serán revisadas por el revisor 2
- b) Las observaciones realizadas serán incorporadas por el equipo de revisores 2 de la SUNAT.
- c) En aquellos casos en los que el revisor 2 considere que la pregunta no es adecuada para la prueba, deberá solicitar a la UNALM que la retire del banco.
- d) Las preguntas revisadas, serán impresas por personal de la UNALM junto con las claves de respuesta y fuente de las preguntas; y luego de su revisión por los revisores 2 de la SUNAT, serán visadas por el personal de la SUNAT.
- e) La UNALM realizará el sorteo de las preguntas que conformarán la prueba (20 preguntas), a través de un sorteo en presencia de notario. El sorteo se realizará considerando la cantidad de preguntas según su nivel de dificultad. (ver Anexo 2)
- f) El banco de preguntas y las pruebas de conocimientos deberán ser eliminados de todas las computadoras donde se encuentren dichos archivos.
- g) La UNALM es la responsable de la impresión de las evaluaciones técnicas que serán administradas el día de la evaluación, considerando el número de postulantes por prueba, incluyendo un 5% adicional como mínimo.
- h) Los sobres que contienen la evaluación son lacrados en presencia de notario público.



4.1.4 Infraestructura para la elaboración del banco de preguntas

- a) La UNALM proporcionará la infraestructura necesaria para la formulación en modalidad presencial del banco de preguntas, para un aproximado de 450 formuladores y revisores 1 y 2, distribuidos en 2 grupos.
- b) La UNALM proporcionará una laptop para cada uno de los formuladores y revisores 1 y 2, además entregará un USB para cada equipo de formulación de prueba.
- c) La UNALM proporcionará coffee break y almuerzo para los formuladores y revisores, coordinado previamente con la SUNAT, y que consistirá en:

Coffe break

 - caja individual con tres mini sándwich y 2 mini dulces,
 - estación de agua, jugos, gaseosas, café e infusiones Almuerzo
 - Entrada, segundo, postre, refresco o gaseosa, coordinado previamente con SUNAT.
- d) El local de formulación contará con una infraestructura segura, así como con los servicios higiénicos, jabón y papel higiénico necesario y la UNALM velará porque se mantengan en buen estado y limpios durante el período de formulación y revisión del banco de preguntas.
- e) La UNALM cargará en la laptop del revisor 1 de cada equipo formulador de SUNAT, material de consulta que será entregado de manera digital por la SUNAT antes de la formulación del banco de preguntas.
- f) La SUNAT remitirá a la UNALM la cantidad de postulantes inscritos por prueba aproximada, 7 días hábiles antes de la aplicación de la evaluación técnica.

4.2 PARTICIPACIÓN DE NOTARIO

Se contará con la presencia de Notario durante las siguientes actividades:

- Borrado de las preguntas del banco de las laptops utilizadas por los formuladores y revisores.
- Borrado de las preguntas del banco de los USB utilizados por los formuladores.
- Lacrado de los USB del Revisor 1 con las preguntas del banco.
- Sorteo de las preguntas de la evaluación de conocimientos.
 - Lacrado de las pruebas en Lima
 - Deslacrado de las pruebas en Lima y provincias.

4.3 PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES DE LA SUNAT

La SUNAT podrá designar observadores de la Institución, durante el proceso de instalación del equipo formulador de la evaluación de conocimientos, así como en la aplicación de la Evaluación Técnica.

4.4 APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

- a) La evaluación técnica se aplicará en modalidad presencial, descentralizada en 5 sedes⁵ a nivel nacional.
- b) El tiempo de aplicación de la evaluación será de sesenta (60) minutos y está compuesta por 20 preguntas.
- c) La aplicación de la evaluación se llevará a cabo el domingo 15 de marzo de 2026 de acuerdo con el siguiente horario:

Programa	Horario
Ingreso de postulantes	Desde las 08:30 hasta las 10:00 horas
Cierre de puertas	10:01 horas
Aplicación de la evaluación	Desde las 10:30 hasta las 11:30 horas
Recojo de evaluaciones	Desde las 11:31 hasta las 12:00 horas
Conteo de evaluaciones	Desde las 12:01 hasta las 12:30 horas
Salida de postulantes	Después del conteo de evaluaciones en cada aula.

No existirá tolerancia, prórroga o reprogramación de los horarios establecidos.

- d) La SUNAT remitirá la relación de postulantes aptos para la Evaluación Técnica (en formato Excel) como máximo 4 días hábiles antes del evento, indicando:
 - DNI
 - Apellidos y Nombres.
 - Prueba que debe rendir el postulante
 - Sede de evaluación.
 - N° Aula
- e) Cinco días hábiles previos al día de la evaluación, la UNALM deberá enviar a la SUNAT el Protocolo de la Evaluación Técnica para el postulante, con las instrucciones de ingreso al local para rendir la evaluación, conductas no permitidas y recomendaciones, entre otros que considere necesario comunicar al postulante para su correcta participación.
- f) Durante la administración de la Evaluación Técnica, no se atenderán consultas referidas al contenido de las preguntas y respuestas de las evaluaciones.
- g) La evaluación es personal, la suplantación, intento de plagio u otras conductas no permitidas detectadas ocasionará la descalificación en esta etapa y la exclusión del concurso, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que correspondan.
- h) Los sobres que contienen la evaluación en cada sede son deslacrados por el representante de la UNALM en presencia de notario.

⁵ SUNAT podrá cambiar o incorporar las sedes de evaluación por motivo ajenos a la Entidad

4.4.1 De la distribución de la evaluación en las sedes de provincia y Lima

- a) En Lima, el domingo 15 de marzo de 2026 a las 8:30 a.m., la UNALM entrega al responsable de aula los kits de evaluación correspondientes. Para el caso de provincias, el material es entregado a los responsables de sede previo al traslado a la sede de evaluación.
- b) El kit de evaluación para cada sede contiene lo siguiente:
- Paquete A
- i. Lista de Asistencia de postulantes por cada aula.
 - ii. Lista de Asistencia de postulantes a nivel nacional.
 - iii. Sobre N.º 1: Fichas ópticas (hojas de respuestas) de postulantes por cada aula.
 - iv. Sobre N.º 2: Cuadernillos de evaluaciones (debe estar debidamente lacrado) por cada aula.
 - v. Sobre N.º 3: Sobre vacío para el retorno de las Fichas ópticas con respuestas.

Paquete B

- i. Formatos UNALM.
 - ii. Sobre N.º 4: Fichas ópticas adicionales (hojas de respuestas) para la sede.
 - iii. Sobre N.º 5: Cuadernillos de Evaluaciones adicionales (debe estar debidamente lacrado) separadas por cada prueba para la sede.
- c) La UNALM incluirá en el kit de evaluación el 5% adicional de fichas ópticas y de cuadernillos de evaluaciones, para reemplazar documentos maltratados o accidentes de manipulación durante la aplicación de la evaluación, por cada prueba que rindan los postulantes en la sede de evaluación.
- d) La SUNAT comunicará oportunamente a la UNALM las sedes y aulas de evaluación en provincias con sus respectivas direcciones, así como los nombres del personal de SUNAT y coordinadores de los locales como máximo 6 días hábiles antes del día de la evaluación.

4.4.2 Identificación y ubicación de los postulantes

- a) La identificación de los postulantes estará a cargo de la UNALM, para lo cual contará con el personal necesario para el registro y control de estos, para realizarla de manera confiable y ágil.
- b) Los postulantes no podrán ingresar al local de evaluación portando celular, laptop, cámaras fotográficas, equipos electrónicos de cualquier índole, calculadoras, bolsas, mochilas, maletines, libros, cuadernos, apuntes, según lo establecido en el Protocolo de la Evaluación Técnica para el postulante.
- c) La SUNAT y la UNALM no se hacen responsables por los objetos prohibidos que los postulantes porten el día de la evaluación.



- d) El documento principal de identificación será el DNI. De no contar con dicho documento, la UNALM utilizará un huellero dactilar para corroborar la identidad, caso contrario el postulante podrá presentar fotocheck institucional o algún documento de identificación con foto.
- e) Para el control de postulantes al ingreso, la UNALM pondrá agentes de seguridad.

4.4.3 Personal en aula

- a) Cada local de evaluación, en Lima y Provincias, deberá tener un coordinador de la UNALM responsable del control en la sede, además se contará con personal para identificación de postulantes al ingreso del local de evaluación.
- b) Cada aula, tanto en Lima como en las sedes de provincia, deberá tener un responsable de aula, que estarán encargados del control de los postulantes. En caso el aula tenga más de 30 postulantes, el encargado deberá tener personal de apoyo adicional, con el objetivo de tomar las medidas que eviten el plagio y la sustitución de los postulantes.
- c) Todo el personal de la UNALM que participe en la administración de la evaluación técnica deberá tener conocimiento del protocolo que se seguirá durante todo el proceso de la evaluación.

4.4.4 Protocolos

- a) La UNALM, hasta cinco (5) días hábiles antes de la evaluación, envía a la SUNAT el Protocolo para la Evaluación Técnica para el personal que participa en la administración de la evaluación, con las instrucciones, recomendaciones, conductas no permitidas, puntaje de cada pregunta correcta, duración de la evaluación, entre otros que considere necesarios, en coordinación con la SUNAT.
- b) Todo el personal de la UNALM que participe en la administración de la Evaluación, tanto en la sede de Lima como en las sedes de provincia, deberá aplicar el protocolo de manera uniforme y ejecutar cada actividad del programa de la aplicación de la Evaluación en el mismo horario, esto es, desde el ingreso de postulantes hasta la salida de postulantes.
- c) Todo el personal de UNALM que participe en los locales de evaluación deberá asistir a la charla virtual que SUNAT programe a fin de uniformizar la aplicación de protocolos a nivel nacional, siendo la UNALM el expositor.

4.4.5 De la infraestructura y equipamiento para la aplicación de las pruebas

- a) La evaluación se llevará a cabo en modalidad presencial en Lima y en cuatro (4) sedes⁶ de provincias (Arequipa, Chiclayo, Cusco, Iquitos).
- b) La UNALM proporcionará el local de evaluación en la sede Lima.

⁶ SUNAT podrá cambiar o incorporar las sedes de evaluación por motivo ajenos a la Entidad



- c) En el caso de la evaluación de las sedes de provincias, la SUNAT se encargará de la logística de abastecimiento de bienes, servicios y contrataciones de locales. La UNALM se encargará de la contratación de seguridad y resguardo, vips, servicios notariales, gastos de transporte local, caterings y servicio de eliminación de cuadernillos de exámenes.
- d) En todos los casos, la cantidad de postulantes por sede será remitida por SUNAT oportunamente.
- e) En Lima, la UNALM velará por que el local de evaluación cuente con una infraestructura segura y con los servicios higiénicos en buen estado y limpios, con jabón y papel higiénico; antes, durante y terminada la aplicación de la evaluación.

4.5 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN:

- a) Cada respuesta correcta tendrá un puntaje de 1 punto. No existen puntos en contra. Se considera 0 “cero” a los marcados dobles y erróneos.
- b) La Evaluación Técnica constará de 20 preguntas cerradas y de opción múltiple (4 alternativas). El tiempo de duración de la evaluación será de sesenta (60) minutos.
- c) El resultado de la prueba de conocimientos deberá estar en escala vigesimal, con dos decimales.
- d) Se consideran aptos en la Evaluación Técnica, aquellos postulantes cuya calificación de la prueba de conocimientos sea mayor o igual a 12.00.
- e) La SUNAT remitirá las listas de los postulantes, precisando la prueba que deberán rendir.
- f) La evaluación se llevará a cabo el domingo 15 de marzo de 2026.
- g) Finalizado el horario de aplicación de la evaluación, la UNALM recoge el “Kit de evaluaciones” asignado a la sede.

4.6 CALIFICACIÓN Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

- a) La UNALM estará a cargo de la calificación de la prueba y de la recalificación de preguntas, de corresponder, según lo informado por SUNAT después de administrada la evaluación técnica.
- b) Los documentos señalados a continuación, relacionados a la evaluación de conocimientos, serán enviados mediante Oficio del jefe de la Dirección de Servicios Educativos y de Extensión, de forma virtual en archivo Excel y PDF, con las firmas correspondientes, al correo ucooper@sunat.gob.pe, como máximo a los tres (3) días hábiles siguientes de efectuada la evaluación técnica:

1. Reporte de resultados de evaluación, de acuerdo con el siguiente detalle (ver Anexo 3):
 - Código de la Prueba
 - DNI del postulante
 - Apellidos y nombres
 - Sede de Evaluación
 - Prueba que debe rendir
 - Asistencia (SI / NO)
 - Nota de evaluación de conocimientos
 - Condición (Apto / No Apto)
 - Respuestas del postulante
 2. Archivos individuales en PDF con cada una de las pruebas y clave de respuestas resaltadas.
 3. Archivos individuales en PDF del banco de preguntas de cada una de las pruebas, clave de respuestas y fuente de la pregunta visada por el Revisor 2.
 4. Archivos escaneados de las hojas de lectura óptica de respuesta de los postulantes.
 5. Listados de asistencia con firma de los postulantes por sede de evaluación (en archivo PDF).
 6. Reporte de incidencias durante la aplicación de la evaluación técnica por sede, según corresponda (en archivo PDF).
 7. Actas notariales de acuerdo a lo señalado en el 4.2.
- c) En caso de que la SUNAT solicite la recalificación de preguntas de la evaluación técnica, la UNALM remitirá nuevamente la información detallada en el numeral 1 del literal anterior, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud, mediante Oficio emitido por el jefe de la Dirección de Servicios Educativos y de Extensión, de forma virtual en archivo Excel y PDF, con las firmas correspondientes, al correo ucooper@sunat.gob.pe. La solicitud de recalificación sólo se realizará hasta 15 días hábiles después de la aplicación de la Evaluación Técnica.

4.7 ATENCIÓN DE OBSERVACIONES

- a) La UNALM no remitirá comunicación a los postulantes, todas las comunicaciones se darán a solicitud y por intermedio de la SUNAT.
- b) La UNALM atenderá los reclamos, reconsideraciones, apelaciones y/u observaciones, que a través de la SUNAT presenten los postulantes y versarán sobre la aplicación de la evaluación.

La UNALM tendrá tres (3) días hábiles para brindar respuesta a la SUNAT.

4.7.1 De la destrucción de las fichas ópticas y cuadernillos de exámenes.

La UNALM realizará la destrucción de los cuadernillos de exámenes como máximo hasta 5 días hábiles después de la aplicación de la evaluación. Las hojas de lectura óptica deberán ser custodiadas por la UNALM hasta 2 meses luego de la aplicación de la evaluación. Los archivos en PDF de las fichas ópticas y los cuadernillos de exámenes serán entregados a la SUNAT, según el numeral 4.6 inciso b).

5. DE LOS ENTREGABLES DE LA UNALM

Los entregables mencionados a continuación serán enviados mediante Oficio del jefe de la Dirección de Servicios Educativos y de Extensión, de forma virtual en archivo Excel y PDF, con las firmas correspondientes, al correo earancelb@sunat.gob.pe

5.1 PRIMER ENTREGABLE LUEGO DE LA FIRMA DEL CONVENIO

- a) Plan de trabajo con el cronograma y actividades a desarrollar para la aplicación de la evaluación.
- b) Protocolo de la evaluación técnica, para el postulante.
- c) Protocolo de la evaluación técnica, para el personal que participa en la administración de la evaluación.
- d) Protocolo de formulación del banco de preguntas, para los formuladores y revisores.
- e) Declaración Jurada de Fiel Compromiso.

5.2 SEGUNDO ENTREGABLE

La UNALM a partir del décimo día (10) día hábil luego de la entrega de los resultados de la evaluación, debe remitir el Informe Final que comprende:

- a) Resultados obtenidos por los participantes por orden de mérito, por cada prueba (antes y después de la recalificación, en caso corresponda)
- b) Listado de asistencia registrada.
- c) Actas Notariales.
- d) Información estadística de la participación de los postulantes.
- e) Declaración jurada firmada por el representante legal de la UNALM y gestionada por sus coordinadores interinstitucionales, sobre la confidencialidad del proceso, en base a los Informes de las Comisiones de Organización y Procesamiento de la Evaluación Técnica que la UNALM establezca para dicho fin.

5.3 TERCER ENTREGABLE

Liquidación de Gastos Operativos y Administrativos. Los gastos serán sustentados con una declaración jurada suscrita por el representante legal de la UNALM y gestionada por sus coordinadores interinstitucionales. Las respuestas a las consultas por la revisión de las liquidaciones se realizarán como máximo en siete (07) días hábiles por SUNAT.

6. DEL PRESUPUESTO

6.1 PROPUESTA TÉCNICA

La UNALM deberá remitir la propuesta técnica de actividades a desarrollar, considerando lo siguiente:

- Los componentes necesarios para el desarrollo de las actividades solicitadas por la SUNAT, considerando la elaboración, aplicación, calificación, entrega de resultados y atención de observaciones de la Evaluación Técnica.
- El personal administrativo, técnico y docentes necesarios para el desarrollo de las actividades: la elaboración, aplicación, calificación, entrega de resultados y atención de observaciones de la Evaluación Técnica
- Administración del servicio
- Gastos administrativos.

6.2 ESTRUCTURA DE COSTOS

La estructura de costos presentada por la UNALM contiene las actividades detalladas para la realización de las evaluaciones solicitadas.

La estructura de costos contiene lo siguiente:

- Elaboración del banco de preguntas: supervisión, logística y revisión de estilo y gramática de las preguntas del banco
- Sorteo de las preguntas que conformarán la evaluación
- Elaboración de la evaluación.
- Impresión de la evaluación.
- Traslado de la evaluación a las sedes de provincia.
- Custodia de la evaluación.
- Control de ingreso de postulantes a los locales de evaluación, en Lima y sedes de provincia.
- Supervisión y aplicación de la evaluación en Lima y sedes de provincia.
- Calificación de la evaluación.
- Entrega de resultados de la evaluación.
- Atención de observaciones de la evaluación.
- Recalificación de la evaluación en caso corresponda.
- Servicio notarial en la ciudad de Lima y provincias.
- El personal administrativo, técnico y docente necesarios para el desarrollo de las actividades, evaluaciones, aplicación, calificación, auditoría de seguridad y entrega de resultados.

De acuerdo con la Estructura de Costos de la UNALM, para la evaluación de tres mil



novecientos veinticinco (3,925) postulantes, el importe a reembolsar es de S/ 1'215,273.45 soles (incluido IGV).

6.3 RECONOCIMIENTO DE COSTOS:

La SUNAT abonará los montos establecidos por la UNALM mediante abono a su cuenta corriente, de acuerdo con lo siguiente:

a) Adelanto del cincuenta por ciento (50%):

Previa presentación del primer entregable señalado en el numeral 5.1 del presente Lineamiento.

b) Liquidación de gastos:

Se imputará en principio al adelanto otorgado, pudiendo presentar el número de liquidaciones que considere necesarias debidamente sustentadas, conforme a la Cláusula Séptima del Convenio.

Los datos de la cuenta bancaria de la UNALM son:

Entidad Bancaria	: Banco de la Nación
N° Cuenta	: 068-254140
Nombre	: UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
CCI	: 01806800006825414074

Cabe precisar que el servicio en mención requiere una detracción de doce por ciento (12%), la cual debe depositarse en la siguiente cuenta de detracciones de la UNALM:

Entidad Bancaria	: Banco de la Nación
N° Cuenta	: 000-443654
Nombre	: UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

7. DE LAS MODIFICACIONES

La UNALM y la SUNAT podrán modificar el presente lineamiento previo acuerdo entre los Coordinadores Interinstitucionales señalados en la Cláusula Octava del Convenio, siempre que no se supere el costo máximo establecido en el numeral 6.2 del presente lineamiento.

ANEXO 1
Relación de Pruebas para la Evaluación Técnica

SN/SNA	PROCESO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO DE LA PRUEBA
SN	DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO DE COMERCIO EXTERIOR	E4	SN E4 DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE Y USUARIO DE COMERCIO EXTERIOR
SN	DEFENSA LEGAL	E3	SN E3 DEFENSA LEGAL
SN	DEFENSA LEGAL	E4	SN E4 DEFENSA LEGAL
SN	GESTIÓN ACADÉMICA Y CULTURIZACIÓN	E1	SN E1 GESTIÓN ACADÉMICA Y CULTURIZACIÓN
SN	GESTIÓN ACADÉMICA Y CULTURIZACIÓN	E3	SN E3 GESTIÓN ACADÉMICA Y CULTURIZACIÓN
SN	GESTIÓN ACADÉMICA Y CULTURIZACIÓN	E4	SN E4 GESTIÓN ACADÉMICA Y CULTURIZACIÓN
SN	GESTIÓN ACADÉMICA Y CULTURIZACIÓN	E5	SN E5 GESTIÓN ACADÉMICA Y CULTURIZACIÓN
SN	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	E1	SN E1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SN	GESTIÓN DE CONVENIOS	E2	SN E2 GESTIÓN DE CONVENIOS
SN	GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL	E1	SN E1 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL
SN	GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL	E3	SN E3 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL
SN	GESTIÓN DE PROCESOS	E5	SN E5 GESTIÓN DE PROCESOS
SN	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	E1	SN E1 GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION
SN	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	E2	SN E2 GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION
SN	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	E3	SN E3 GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION
SN	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	E4	SN E4 GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION
SN	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	E5	SN E5 GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION
SN	GESTIÓN DOCUMENTAL	E1	SN E1 GESTIÓN DOCUMENTAL
SN	GESTIÓN DOCUMENTAL	E2	SN E2 GESTIÓN DOCUMENTAL
SN	GESTIÓN DOCUMENTAL	E3	SN E3 GESTIÓN DOCUMENTAL
SN	INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	E3	SN E3 INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS
SN	INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	E4	SN E4 INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS
SN	INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	E5	SN E5 INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS
SN	MODELO DE INTEGRIDAD	E3	SN E3 MODELO DE INTEGRIDAD
SN	MODELO DE INTEGRIDAD	E4	SN E4 MODELO DE INTEGRIDAD
SN	PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTION	E4	SN E4 PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTION
SN	PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTION	E5	SN E5 PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTION
SNAAF	ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	E1	SNAAF E1 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
SNAAF	ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	E3	SNAAF E3 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
SNAAF	ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	E4	SNAAF E4 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
SNAAF	ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	E5	SNAAF E5 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS



SN/SNA	PROCESO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO DE LA PRUEBA
			SERVICIOS
SNAAF	EJECUCIÓN DE INVERSIONES	E3	SNAAF E3 EJECUCIÓN DE INVERSIONES
SNAAF	EJECUCIÓN DE INVERSIONES	E5	SNAAF E5 EJECUCIÓN DE INVERSIONES
SNAAF	FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS	E1	SNAAF E1 FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS
SNAAF	FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS	E3	SNAAF E3 FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS
SNAAF	FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS	E4	SNAAF E4 FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS
SNAAF	FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS	E5	SNAAF E5 FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS
SNAAF	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	E1	SNAAF E1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SNAAF	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	E2	SNAAF E2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SNAAF	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	E3	SNAAF E3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SNAAF	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	E4	SNAAF E4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SNAAF	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	E1	SNAAF E1 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SNAAF	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	E2	SNAAF E2 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SNAAF	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	E3	SNAAF E3 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SNAAF	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	E4	SNAAF E4 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SNAAF	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	E5	SNAAF E5 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SNAAF	GESTIÓN Y MEJORA	E5	SNAAF E5 GESTIÓN Y MEJORA
SNAAF	JURÍDICO LABORAL Y CIVIL Y DE DEFENSA DE SERVIDORES	E5	SNAAF E5 JURÍDICO LABORAL Y CIVIL Y DE DEFENSA DE SERVIDORES
SNAAF	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	E5	SNAAF E5 MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
SNAAF	SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	E2	SNAAF E2 SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL
SNA	CONTROL	E1	SNA E1 CONTROL
SNA	CONTROL	E2	SNA E2 CONTROL
SNA	CONTROL	E3	SNA E3 CONTROL
SNA	CONTROL	E4	SNA E4 CONTROL
SNA	CONTROL	E5	SNA E5 CONTROL
SNA	DESPACHO	E1	SNA E1 DESPACHO
SNA	DESPACHO	E2	SNA E2 DESPACHO
SNA	DESPACHO	E3	SNA E3 DESPACHO
SNA	DESPACHO	E4	SNA E4 DESPACHO
SNA	DESPACHO	E5	SNA E5 DESPACHO
SNA	FISCALIZACIÓN	E2	SNA E2 FISCALIZACIÓN
SNA	FISCALIZACIÓN	E3	SNA E3 FISCALIZACIÓN
SNA	FISCALIZACIÓN	E4	SNA E4 FISCALIZACIÓN
SNA	FISCALIZACIÓN	E5	SNA E5 FISCALIZACIÓN
SNA	GESTIÓN DE RIESGOS	E2	SNA E2 GESTIÓN DE RIESGOS
SNA	GESTIÓN DE RIESGOS	E3	SNA E3 GESTIÓN DE RIESGOS
SNA	GESTIÓN DE RIESGOS	E4	SNA E4 GESTIÓN DE RIESGOS
SNA	GESTIÓN DE RIESGOS	E5	SNA E5 GESTIÓN DE RIESGOS
SNA	LABORATORIO	E3	SNA E3 LABORATORIO
SNA	LABORATORIO	E4	SNA E4 LABORATORIO
SNATI	COBRANZA	E2	SNATI E2 COBRANZA
SNATI	COBRANZA	E3	SNATI E3 COBRANZA



SN/SNA	PROCESO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO DE LA PRUEBA
SNATI	ESTRATEGIAS Y RIESGOS	E2	SNATI E2 ESTRATEGIAS Y RIESGOS
SNATI	ESTRATEGIAS Y RIESGOS	E3	SNATI E3 ESTRATEGIAS Y RIESGOS
SNATI	FISCALIZACIÓN	E2	SNATI E2 FISCALIZACIÓN
SNATI	FISCALIZACIÓN	E3	SNATI E3 FISCALIZACIÓN
SNATI	FISCALIZACIÓN	E4	SNATI E4 FISCALIZACIÓN
SNATI	FISCALIZACIÓN	E5	SNATI E5 FISCALIZACIÓN
SNATI	GESTIÓN DE PROCESOS	E3	SNATI E3 GESTIÓN DE PROCESOS
SNATI	GESTIÓN DE PROCESOS	E4	SNATI E4 GESTIÓN DE PROCESOS
SNATI	GESTIÓN DE PROCESOS	E5	SNATI E5 GESTIÓN DE PROCESOS
SNATI	IMPUGNATORIO	E2	SNATI E2 IMPUGNATORIO
SNATI	IMPUGNATORIO	E3	SNATI E3 IMPUGNATORIO
SNATI	IMPUGNATORIO	E5	SNATI E5 IMPUGNATORIO
SNATI	JURÍDICO TRIBUTARIO	E2	SNATI E2 JURÍDICO TRIBUTARIO
SNATI	JURÍDICO TRIBUTARIO	E3	SNATI E3 JURÍDICO TRIBUTARIO
SNATI	SERVICIOS	E1	SNATI E1 SERVICIOS
SNATI	SERVICIOS	E2	SNATI E2 SERVICIOS
SNATI	SERVICIOS	E3	SNATI E3 SERVICIOS
SNATI	SOPORTE ADM.	E1	SNATI E1 SOPORTE ADM.

ANEXO 2 - CANTIDAD DE PREGUNTAS DE LA PRUEBA SEGÚN NIVEL DE DIFICULTAD

Nivel de la prueba	Banco de Preguntas			Preguntas para la prueba		
	Cantidad de preguntas Dificultad Baja	Cantidad de preguntas Dificultad Alta	Total	Cantidad de preguntas Dificultad Baja	Cantidad de preguntas Dificultad Alta	Total
NIVEL 1	32	8	40	16	4	20
NIVEL 2	28	12	40	14	6	20
NIVEL 3	24	16	40	12	8	20
NIVEL 4	16	24	40	8	12	20
NIVEL 5	12	28	40	6	14	20

ANEXO 3 – REPORTE DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

DNI del postulante	Apellidos y nombres	Sede de Evaluación	Código de la Prueba	Prueba que debe rendir	Nota de evaluación de conocimientos	Condición (Apto / No Apto)	Respuestas del postulante. Indicar si marcó a), b) c), d)				
							Pregunta 1	Pregunta 2	Pregunta 3	Pregunta 20