

**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
MARÍTIMA DEL PERÚ “SAN RAMÓN”**

**PLAN ANUAL DE TRABAJO
PAT 2026**

Callao, 2026

CONTENIDO

Presentación
I. Naturaleza, finalidad, alcance y articulación
II. Base normativa y documental
III. Identidad institucional y datos operativos
IV. Diagnóstico operativo y prioridades 2026
V. Objetivos anuales y articulación con el PEI
VI. Organización para la ejecución del PAT
VII. Plan anual de actividades, metas e indicadores
VIII. Cronograma institucional 2026
IX. Recursos y presupuesto anual 2026
X. Gestión de riesgos y medidas de control
XI. Seguimiento, evaluación y reporte anual
XII. Disposiciones finales
Anexo 01 Matriz de conciliación PAT - Formato 10A 2026
Anexo 02: Tabla Resumida del Plan Anual de Trabajo 2026

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo 2026 constituye el instrumento de programación operativa de la Escuela de Educación Superior Tecnológica Marítima del Perú “San Ramón”. Traduce los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional 2026-2032 en resultados anuales, actividades, responsables, plazos, recursos, indicadores y evidencias verificables. No sustituye los instrumentos especializados, sino que coordina su ejecución durante el año 2026.

El PAT prioriza el fortalecimiento de la gestión institucional, la implementación coherente de los programas de Ciencias Náuticas Puente y Ciencias de Ingeniería Máquinas, la organización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, la investigación aplicada e innovación, el bienestar y la empleabilidad. Su implementación considera la modalidad presencial de la Escuela y el uso de recursos digitales únicamente como soporte de los procesos académicos y administrativos.

La programación anual se formula con un enfoque de calidad, pertinencia sectorial, seguridad operacional, gestión preventiva de riesgos, inclusión, transparencia y mejora continua. Las actividades se sujetan a los documentos institucionales vigentes, a la capacidad operativa efectiva y a la previsión económica institucional aprobada.

I. NATURALEZA, FINALIDAD, ALCANCE Y ARTICULACIÓN

1.1 Naturaleza

El PAT es el instrumento de gestión de corto plazo mediante el cual la Escuela organiza y ejecuta las acciones prioritarias necesarias para avanzar, durante el año 2026, en el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos estratégicos establecidos en el PEI. Su naturaleza es operativa, anual, verificable y ajustable mediante los mecanismos institucionales de seguimiento y aprobación.

1.2 Finalidad

- Programar actividades viables y financiables que contribuyan a la implementación del PEI 2026-2032.
- Asegurar consistencia entre gestión académica, recursos, EFSRT, investigación aplicada, bienestar, empleabilidad, seguridad y administración.
- Precisar metas anuales, indicadores, responsables, cronograma, productos y fuentes de verificación.
- Proveer una base objetiva para el seguimiento trimestral, la toma de decisiones y el reporte anual de implementación institucional.

1.3 Alcance

El PAT comprende a la Dirección General, Unidad Académica, coordinaciones de programas, responsables de EFSRT, investigación aplicada e innovación, bienestar y empleabilidad, área administrativa, personal docente, estudiantes y las entidades externas que participen en convenios, actividades formativas o acciones de vinculación sectorial.

1.4 Articulación institucional

El PAT se articula con el PEI, la Propuesta Pedagógica, los Formatos 6B, 7B y 8B, el Plan de EFSRT, la Política, Plan y Reglamento de Investigación Aplicada e Innovación, el Reglamento Institucional, el Manual de Perfil de Puestos, el Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos (MPA), los planes de bienestar, empleabilidad y seguridad, así como con la previsión económica y financiera institucional y el Formato 10A. Ante discrepancias, prevalece la norma vigente y el instrumento institucional de mayor jerarquía o especialidad aplicable.

II. BASE NORMATIVA Y DOCUMENTAL

Norma o documento	Aplicación en el PAT 2026
Ley N.° 30512 y modificatorias	Marco general de la educación superior tecnológica, fines, principios y obligaciones institucionales.
D.S. N.° 010-2017-MINEDU y modificatorias	Reglamento de la Ley N.° 30512; orienta la gestión académica e institucional.
RVM N.° 049-2022-MINEDU	Lineamientos Académicos Generales; orienta formación por competencias, programas, perfiles, itinerarios, evaluación, EFSRT e investigación aplicada e innovación.
RVM N.° 103-2022-MINEDU y modificatorias	Condiciones Básicas de Calidad y medios de verificación aplicables a IES y EEST.
RVM N.° 059-2025-MINEDU	Disposiciones para la implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad en IES y EEST.
Ley N.° 27942; D.S. N.° 014-2019-MIMP; RM N.° 067-2024-MINEDU	Prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual; regula las acciones preventivas, los canales y las instancias competentes.

Norma o documento	Aplicación en el PAT 2026
Ley N.° 29733, Ley N.° 29973 y Ley N.° 29783	Protección de datos personales, inclusión y ajustes razonables, seguridad y salud en el trabajo.
PEI 2026-2032	Marco estratégico; establece objetivos institucionales y criterios de articulación del PAT.
Reglamento Institucional 2026-2032	Regula la organización, responsabilidades, régimen académico, bienestar, seguridad, hostigamiento sexual, transparencia y control documental.
Manual de Perfil de Puestos 2026-2032	Define denominaciones oficiales de puestos, dependencias, funciones, evidencias y articulación funcional.
Propuesta Pedagógica 2026-2032	Define modelo pedagógico, evaluación por evidencias, docencia, tutoría, seguridad y mejora curricular.
Plan de EFSRT 2026-2032	Programa las EFSRT, responsables, progresión curricular, supervisión y trazabilidad.
Plan de Investigación Aplicada e Innovación 2026-2032	Define líneas, metas anuales, proyectos, integridad, repositorio y presupuesto progresivo.
Formato 10A - Previsión Económica y Disponibilidad Financiera	Sustenta los rubros, costos y proyección financiera asociados a la ejecución anual.

III. IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y DATOS OPERATIVOS

Aspecto	Información operativa
Denominación	Escuela de Educación Superior Tecnológica Marítima del Perú “San Ramón”.
Sede declarada	Av. Sáenz Peña 111, distrito de Bellavista, Provincia Constitucional del Callao.
Modalidad	Presencial. Las plataformas, recursos digitales, simuladores y repositorios son medios de soporte y no sustituyen la presencialidad declarada.
Programas	Ciencias Náuticas Puente y Ciencias de Ingeniería Máquinas.
Ámbito sectorial	Transporte y almacenamiento; transporte por vía acuática y actividades de apoyo al transporte, cuando corresponda.
Vigencia del PAT	Al 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de ajustes aprobados por la Dirección General.

3.1 Referentes de identidad

La ejecución del PAT se orienta por la visión institucional de consolidarse al 2032 como una institución licenciada y reconocida por la calidad de la formación marítima, su infraestructura especializada, investigación aplicada, innovación y empleabilidad. La misión se concreta en la formación presencial basada en competencias, seguridad operacional, práctica supervisada, ética, sostenibilidad y vinculación con el sector marítimo-portuario.

IV. DIAGNÓSTICO OPERATIVO Y PRIORIDADES 2026

La programación 2026 parte del diagnóstico estratégico del PEI: existe especialización temática y cercanía con el ecosistema marítimo-portuario, programas definidos a partir de referentes productivos y documentos pedagógicos articulables; simultáneamente, se requiere consolidar evidencias, procesos, recursos especializados, instrumentos de seguimiento y capacidad operativa verificable. Las prioridades anuales se enfocan en convertir los documentos aprobados en prácticas institucionales reproducibles, evidenciables y sostenibles.

Dimensión	Prioridad operativa 2026	Resultado anual esperado
Gestión y calidad	Estandarizar el sistema de documentos, procesos, responsables, registros y control de versiones.	Procesos institucionales trazables, reporte trimestral y repositorio de evidencias.
Gestión académica	Implementar de forma coherente perfiles, itinerarios, sílabos, evaluación por evidencias y programación académica.	Programación académica aprobada, instrumentos de evaluación y seguimiento docente.
Infraestructura y seguridad	Asegurar operación segura y disponibilidad de ambientes, equipos, recursos y conectividad.	Plan de mantenimiento, inventario, matriz de riesgos, controles y registros.
EFSRT y vinculación	Garantizar centros laborales, cupos, responsables, inducción, supervisión y evidencias.	Plan operativo de EFSRT, convenios y reportes de ejecución.
Bienestar y empleabilidad	Organizar servicios, tutoría, inclusión, atención de incidencias y mecanismos de seguimiento.	Protocolos, registro de atenciones, acciones de empleabilidad y base de datos.
Investigación e innovación	Iniciar la implementación del sistema institucional de investigación aplicada.	Comité conformado, capacitación, proyectos, semillero, repositorio en diseño y jornada anual.

V. OBJETIVOS ANUALES Y ARTICULACIÓN CON EL PEI

Los objetivos anuales expresan los resultados que la Escuela prioriza alcanzar durante 2026. Cada objetivo se vincula con un objetivo estratégico institucional del PEI y se despliega en actividades verificables. Las metas no sustituyen las metas plurianuales del PEI; constituyen su primer tramo de implementación.

Objetivo anual / OEI	Enunciado	Meta general 2026
OA 1 / OEI 1	Implementar el sistema básico de gestión institucional y aseguramiento de la calidad mediante documentos operativos, procesos priorizados, evidencias y seguimiento trimestral.	Documentos aprobados o actualizados; matriz de evidencias; 4 reportes trimestrales.
OA 2 / OEI 2	Asegurar la programación y ejecución pedagógica coherente con la formación por competencias, la presencialidad, la seguridad operacional y la evaluación por evidencias.	Programación académica, sílabos, instrumentos y monitoreo docente implementados.
OA 3 / OEI 3	Fortalecer la disponibilidad, seguridad, mantenimiento y trazabilidad de ambientes, recursos, conectividad y equipos priorizados.	Plan de mantenimiento y seguridad ejecutado; inventario y registros de uso actualizados.

Objetivo anual / OEI	Enunciado	Meta general 2026
OA 4 / OEI 4	Implementar acciones de EFSRT, bienestar, inclusión, empleabilidad y seguimiento de egresados con enfoque de trayectoria estudiantil y vinculación sectorial.	EFSRT programadas; servicios y actividades de empleabilidad operativos; reportes de seguimiento.
OA 5 / OEI 5	Iniciar el sistema institucional de investigación aplicada, innovación y sostenibilidad marítima.	Comité, capacitación, tres proyectos, un semillero, una jornada y diseño de repositorio.

VI. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PAT

La ejecución se desarrolla bajo liderazgo de la Dirección General y con responsabilidades distribuidas por proceso. Cada responsable debe asegurar la ejecución de actividades, la custodia de las evidencias, la comunicación de riesgos y el reporte oportuno de avances. La delegación de tareas no exime a la instancia responsable de la supervisión y consolidación de resultados.

Instancia / actor	Responsabilidad de ejecución 2026
Dirección General	Aprueba el PAT, asigna prioridades y recursos, resuelve contingencias y conduce la evaluación semestral y anual.
Asesoría Legal y Cumplimiento Normativo	Brinda asesoría preventiva en actualización normativa, convenios, debido procedimiento y actuaciones institucionales que correspondan.
Responsable de Calidad y Gestión Documental	Administra la matriz de evidencias CBC, control de versiones, coherencia documental y seguimiento de compromisos de calidad.
Secretaría Académica	Gestiona registros, expedientes, certificaciones, custodia y trazabilidad académica en coordinación con la Unidad Académica.
Unidad Académica	Conduce la programación académica, seguimiento pedagógico, evaluación, coordinación docente, capacitación y mejora curricular.
Coordinaciones de Programa de Estudios	Verifican la coherencia de la ejecución curricular con los Formatos 6B, 7B y 8B; acompañan a docentes y estudiantes.
Responsable de EFSRT y Empleabilidad	Ejecuta la programación de EFSRT, coordina centros laborales, registra cupos, supervisión y evidencias; articula empleabilidad y seguimiento de egresados.
Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Ejecuta el plan anual de investigación, coordina comité, capacitación, proyectos, semillero, difusión y repositorio.
Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual	Coordina tutoría, inclusión, prevención, orientación, derivación y seguimiento operativo de medidas de protección, sin sustituir las competencias del CIFHS.
Responsable de Administración	Gestiona recursos, adquisiciones, contrataciones, pagos, inventario, disponibilidad presupuestal y registros administrativos.
Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional	Gestiona conectividad, EVA, portal institucional, repositorios, respaldos, soporte y seguridad digital.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ "SAN RAMÓN"

Instancia / actor	Responsabilidad de ejecución 2026
Responsable de Mantenimiento y Seguridad	Gestiona mantenimiento, seguridad, prevención de riesgos, equipos, simulacros y condiciones seguras.
Responsable Profesional de la Salud - Tópico y Atención Inicial de Salud	Asegura la operatividad del tópico, atención inicial de salud, primeros auxilios, activación de emergencias, derivación y registros restringidos.
Responsable de Comunicaciones, Información Institucional y Marketing	Gestiona comunicaciones, información institucional, marketing autorizado, difusión, consultas y coherencia de mensajes públicos.
Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS)	Interviene dentro de sus competencias, con independencia, confidencialidad y custodia del expediente oficial.
Docentes	Implementan la propuesta pedagógica, evalúan por evidencias, registran resultados, acompañan EFSRT y derivan incidencias.

VII. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES, METAS E INDICADORES

La siguiente matriz constituye la programación operativa central del PAT. La ejecución se realiza por fases y se ajusta ante contingencias, siempre que se mantenga la finalidad, la evidencia esperada y la aprobación institucional correspondiente.

OA	Cod.	Actividad priorizada	Responsable	Producto	Meta 2026	Periodo	Evidencia
OA 1	1.1	Aprobar, difundir y controlar versiones de los documentos de gestión priorizados: PEI, PAT, Reglamento Institucional, MPP, manuales y planes especializados.	Dirección General / Responsable de Calidad y Gestión Documental / Unidad Académica	Documentos aprobados, publicados y con control de versiones	100% de documentos priorizados con versión vigente y registro de difusión	I-II	Actos resolutivos, repositorio documental, actas
OA 1	1.2	Implementar matriz institucional de evidencias CBC, responsables, plazos y estado de cumplimiento.	Dirección General / Responsable de Calidad y Gestión Documental / responsables de proceso	Matriz CBC y tablero de seguimiento	Matriz operativa aprobada y actualizada trimestralmente	I-IV	Matriz, reportes trimestrales
OA 1	1.3	Estandarizar procesos de admisión, matrícula, convalidación, evaluación, certificación, registro y archivo académico.	Unidad Académica / Secretaría Académica	Procedimientos y formatos operativos	100% de procesos priorizados con procedimiento, responsable y registro	I-III	Manual, formatos, registros
OA 1	1.4	Realizar evaluación semestral y anual del PAT y del avance del PEI.	Dirección General / Comité de Calidad / Responsable de Calidad y Gestión Documental	Dos informes semestrales y un informe anual	3 informes emitidos; plan de mejora anual aprobado	II-IV	Informes, actas, plan de mejora
OA 2	2.1	Aprobar la programación académica 2026, horarios, carga docente y calendarización, considerando modalidad presencial y capacidad operativa.	Unidad Académica	Programación académica institucional	Programación aprobada antes de inicio de cada periodo	I-III	Resolución, horarios, carga docente
OA 2	2.2	Elaborar o actualizar sílabos, sesiones, guías prácticas, matrices de riesgos e instrumentos de evaluación por evidencias.	Unidad Académica / Coordinaciones de Programa de Estudios	Expediente pedagógico por unidad didáctica	100% de unidades programadas con expediente pedagógico validado	I-III	Sílabos, guías, rúbricas, listas de cotejo
OA 2	2.3	Desarrollar inducción y capacitación docente en formación por competencias, evaluación, seguridad, inclusión, herramientas digitales y ética.	Unidad Académica / Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual / Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Programa de capacitación y constancias	Al menos 2 jornadas; 80% de docentes participantes	I-IV	Programa, asistencia, materiales, evaluación
OA 2	2.4	Aplicar monitoreo pedagógico y retroalimentación docente con enfoque de mejora.	Unidad Académica / Coordinaciones de Programa de Estudios	Fichas de monitoreo y reportes	Al menos 1 monitoreo por docente por periodo	II-IV	Fichas, informes, compromisos

VII. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES, METAS E INDICADORES (CONTINUACIÓN)

OA	Cod.	Actividad priorizada	Responsable	Producto	Meta 2026	Periodo	Evidencia
OA 2	2.5	Ejecutar prácticas, simulaciones, talleres, laboratorios y ejercicios de seguridad conforme a la propuesta pedagógica.	Docentes / Coordinaciones de Programa de Estudios / Responsable de Mantenimiento y Seguridad	Registros de práctica y evidencias	100% de actividades prácticas previstas con evidencia y control de seguridad	I-IV	Bitácoras, checklists, fotos autorizadas, reportes
OA 3	3.1	Actualizar inventario de ambientes, equipos, recursos bibliográficos, software y conectividad; identificar brechas prioritarias.	Responsable de Administración / Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional / Unidad Académica	Inventario y plan de brechas	Inventario actualizado y plan de atención aprobado	I-II	Inventario, acta, plan de brechas
OA 3	3.2	Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo priorizado de ambientes, equipos y recursos de aprendizaje.	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / Responsable de Administración	Plan de mantenimiento ejecutado	Cumplimiento de al menos 85% de actividades priorizadas	I-IV	Órdenes, reportes, actas de conformidad
OA 3	3.3/ 3.3.1	Implementar gestión de seguridad: matriz de riesgos, señalización, inducción, simulacros y reporte de incidencias.	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual / Unidad Académica	Programa de seguridad y registros	2 simulacros; 100% de ambientes críticos con controles verificados	I-IV	Matrices, listas, informes, fotos autorizadas
		Implementar y mantener operativo el servicio de tópico y atención inicial de salud, incluyendo horario de atención, inventario de insumos, protocolo de emergencia, registro restringido, derivación y participación en simulacros.	Responsable Profesional de la Salud - Tópico y Atención Inicial de Salud / Responsable de Administración	Servicio de tópico operativo y registro de control	100 % de verificaciones mensuales de insumos y equipos básicos realizadas	I-IV	Horario aprobado, inventario, registros restringidos, reportes mensuales, evidencias de simulacros y derivaciones.
OA 3	3.4	Fortalecer la conectividad, soporte TIC y respaldo documental para actividades académicas y de gestión.	Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional / Responsable de Administración	Plan de soporte y respaldo	Disponibilidad de respaldo mensual y registro de incidencias	I-IV	Reportes TIC, bitácoras, respaldos
OA 4	4.1	Aprobar el plan operativo anual de EFSRT, actualizar directorio, convenios, cupos, cronogramas, riesgos e instrumentos.	Responsable de EFSRT y Empleabilidad	Plan operativo EFSRT 2026	Plan aprobado; 100% de centros priorizados con verificación de capacidad	I-II	Plan, directorio, convenios, matriz de riesgos

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ "SAN RAMÓN"

OA	Cod.	Actividad priorizada	Responsable	Producto	Meta 2026	Periodo	Evidencia
OA 4	4.2	Ejecutar inducción, habilitación, asignación, supervisión y evaluación de estudiantes en EFSRT conforme a la progresión curricular.	Responsable de EFSRT y Empleabilidad / Coordinaciones de Programa de Estudios / Docentes	Expedientes individuales y reportes	100% de estudiantes habilitados con plan individual, inducción y evidencia	II-IV	Planes individuales, bitácoras, rúbricas
OA 4	4.3	Implementar servicios de bienestar, tutoría, inclusión y prevención de riesgos que afecten la trayectoria formativa; difundir canales, orientar y realizar seguimiento operativo de medidas de protección frente al hostigamiento sexual, sin sustituir las competencias del CIFHS.	Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual / Unidad Académica / CIFHS	Plan operativo de bienestar, tutoría y prevención	Registro de inducción, tutoría, atención, derivación y acciones preventivas conforme corresponda	I-IV	Registros, materiales, reportes consolidados y registros restringidos conforme corresponda

VII. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES, METAS E INDICADORES (CONTINUACIÓN)

OA	Cod.	Actividad priorizada	Responsable	Producto	Meta 2026	Periodo	Evidencia
OA 4	4.4	Desarrollar mecanismos de empleabilidad y seguimiento: bolsa o directorio, charlas, visitas, encuestas y retroalimentación sectorial.	Responsable de EFSRT y Empleabilidad / Coordinaciones de Programa de Estudios	Plan de empleabilidad y seguimiento	2 acciones sectoriales; base de datos actualizada; 1 reporte de retroalimentación	II-IV	Programas, listas, encuestas, informe
OA 4	4.5	Gestionar y actualizar alianzas y convenios con entidades del sector marítimo-portuario para EFSRT, visitas, empleabilidad e investigación.	Dirección General / Responsable de EFSRT y Empleabilidad / Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Cartera de convenios priorizados	Al menos 3 instrumentos de vinculación nuevos o renovados	I-IV	Convenios, cartas, actas
OA 5	5.1	Conformar el Comité de Investigación Aplicada e Innovación y aprobar la programación anual de investigación.	Dirección General / Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Comité y plan anual operativo	Comité conformado y programación aprobada	I	Acta, resolución, plan
OA 5	5.2	Capacitar a docentes y estudiantes en investigación aplicada, innovación, integridad científica, similitud y propiedad intelectual.	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Programa de capacitación	40% de docentes y al menos 40 estudiantes capacitados	I-IV	Listas, materiales, constancias
OA 5	5.3	Realizar convocatoria, revisión, aprobación y ejecución inicial de proyectos aplicados vinculados a líneas institucionales.	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación / Comité de Investigación Aplicada e Innovación	Cartera de proyectos 2026	3 proyectos aprobados y con informe de avance	II-IV	Bases, fichas, actas, informes
OA 5	5.4	Implementar un semillero de investigación y promover productos de mejora derivados de prácticas, EFSRT o necesidades sectoriales.	Coordinaciones de Programa de Estudios / Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Semillero y plan de trabajo	1 semillero activo y al menos 1 producto o propuesta técnica	II-IV	Registro, plan, producto
OA 5	5.5	Diseñar la implementación del repositorio institucional y realizar una jornada anual de investigación aplicada e innovación.	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación / Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional	Diseño de repositorio y jornada	Diseño funcional aprobado y 1 jornada ejecutada	II-IV	Informe TIC, programa, actas, evidencias

VIII. CRONOGRAMA INSTITUCIONAL 2026

OA	Cód.	Actividad / hito programado	Responsable	Meses de ejecución	Producto o evidencia principal
OA 1	1.1	Aprobación, difusión y control de versiones del PEI, PAT, Reglamento Institucional, MPP, manuales y planes especializados.	Dirección General / Responsable de Calidad y Gestión Documental / Unidad Académica	Enero-Febrero; mayo; agosto; noviembre	Documentos vigentes, control de versiones y actas de difusión.
OA 1	1.2	Implementación y actualización de la matriz institucional de evidencias CBC, responsables, plazos y estado de cumplimiento.	Dirección General / Responsable de Calidad y Gestión Documental / responsables de proceso	Enero-Marzo; junio; septiembre; diciembre	Matriz CBC operativa y reportes trimestrales.
OA 1	1.3	Estandarización de los procesos de admisión, matrícula, convalidación, evaluación, certificación, registro y archivo académico.	Unidad Académica / Secretaría Académica	Enero-Mayo	Procedimientos, formatos y registros institucionales aprobados.
OA 1	1.4	Evaluación semestral y anual del PAT y del avance del PEI; formulación de acciones correctivas y de mejora.	Dirección General / Comité de Calidad / Responsable de Calidad y Gestión Documental	Junio; diciembre	Dos informes semestrales, informe anual y plan de mejora.
OA 2	2.1	Aprobación de la programación académica, horarios, carga docente y calendarización, según modalidad presencial y capacidad operativa.	Unidad Académica	Enero-Febrero; julio-agosto	Programación académica y carga docente aprobadas.
OA 2	2.2	Elaboración o actualización de sílabos, sesiones, guías prácticas, matrices de riesgos e instrumentos de evaluación por evidencias.	Unidad Académica / Coordinaciones de Programa de Estudios	Enero-Marzo; julio-agosto	Expedientes pedagógicos validados por unidad didáctica.
OA 2	2.3	Inducción y capacitación docente en formación por competencias, evaluación, seguridad operacional, inclusión, herramientas digitales y ética.	Unidad Académica / Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual / Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Febrero-marzo; julio-agosto; octubre	Jornadas de capacitación, listas de asistencia y constancias.
OA 2	2.4	Monitoreo pedagógico, retroalimentación docente y verificación de compromisos de mejora.	Unidad Académica / Coordinaciones de Programa de Estudios	Abril-junio; septiembre-noviembre	Fichas de monitoreo, informes y compromisos de mejora.
OA 2	2.5	Ejecución de prácticas, simulaciones, talleres, laboratorios y ejercicios de seguridad previstos en la propuesta pedagógica.	Docentes / Coordinaciones de Programa de Estudios / Responsable de Mantenimiento y Seguridad	Marzo-junio; agosto-noviembre	Bitácoras, listas de cotejo, reportes y evidencias autorizadas.
OA 3	3.1	Actualización del inventario de ambientes, equipos, recursos bibliográficos, software y conectividad; identificación de brechas.	Responsable de Administración / Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional / Unidad Académica	Enero-febrero	Inventario actualizado y plan de atención de brechas.
OA 3	3.2	Mantenimiento preventivo y correctivo priorizado de ambientes, equipos y recursos de aprendizaje.	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / Responsable de Administración	Febrero-diciembre	Plan de mantenimiento, órdenes de servicio y actas de conformidad.
OA 3	3.3	Gestión de seguridad: actualización de matriz de riesgos, señalización, inducción, simulacros y reporte de incidencias.	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual / Unidad Académica	Enero-diciembre; simulacros en mayo y octubre	Programa de seguridad, matrices, listas de asistencia e informes.
OA 3	3.4	Fortalecimiento de conectividad, soporte TIC y respaldo documental para actividades académicas y de gestión.	Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional / Responsable de Administración	Enero-diciembre	Bitácoras de soporte, reportes de incidencias y respaldos mensuales.
OA 4	4.1	Aprobación del plan operativo anual de EFSRT; actualización de directorio, convenios, cupos, cronogramas, riesgos e instrumentos.	Responsable de EFSRT y Empleabilidad	Enero-febrero	Plan operativo EFSRT, directorio y matriz de riesgos actualizados.
OA 4	4.2	Inducción, habilitación, asignación, supervisión y evaluación de estudiantes en EFSRT conforme a la progresión curricular.	Responsable de EFSRT y Empleabilidad / Coordinaciones de Programa de Estudios / Docentes	Marzo-junio; agosto-noviembre	Expedientes individuales, bitácoras, rubricas e informes de supervisión.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ "SAN RAMÓN"

OA	Cód.	Actividad / hito programado	Responsable	Meses de ejecución	Producto o evidencia principal
OA 4	4.3	Implementación de servicios de bienestar, tutoría, inclusión, prevención de riesgos y acciones de prevención, orientación y seguimiento operativo de medidas de protección frente al hostigamiento sexual, sin sustituir al CIFHS.	Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual / Unidad Académica / CIFHS	Enero-diciembre	Registros de inclusión, tutoría, atención, derivación, acciones preventivas y medidas de protección conforme corresponda.
OA 4	4.4	Desarrollo de mecanismos de empleabilidad y seguimiento: directorio o bolsa, charlas, visitas, encuestas y retroalimentación sectorial.	Responsable de EFSRT y Empleabilidad / Coordinaciones de Programa de Estudios	Abril-junio; septiembre-noviembre; diciembre	Base de datos actualizada, acciones sectoriales e informe de retroalimentación.
OA 4	4.5	Gestión, actualización y seguimiento de alianzas y convenios con entidades del sector marítimo-portuario.	Dirección General / Responsable de EFSRT y Empleabilidad / Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Enero-diciembre	Convenios, cartas de intención, actas y cartera de vinculación actualizada.
OA 5	5.1	Conformación del Comité de Investigación Aplicada e Innovación y aprobación de la programación anual de investigación.	Dirección General / Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Enero	Resolución, acta de conformación y programación anual aprobada.
OA 5	5.2	Capacitación de docentes y estudiantes en investigación aplicada, innovación, integridad científica, similitud y propiedad intelectual.	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Marzo; junio; septiembre; noviembre	Programa de capacitación, materiales, listas y constancias.
OA 5	5.3	Convocatoria, revisión, aprobación y ejecución inicial de proyectos aplicados vinculados a las líneas institucionales.	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación / Comité de Investigación Aplicada e Innovación	Abril-noviembre	Bases, fichas de proyecto, actas de evaluación e informes de avance.
OA 5	5.4	Implementación de semillero de investigación y promoción de productos de mejora derivados de prácticas, EFSRT o necesidades sectoriales.	Coordinaciones de Programa de Estudios / Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Abril-noviembre	Registro de semillero, plan de trabajo y producto o propuesta técnica.
OA 5	5.5	Diseño de la implementación del repositorio institucional y realización de la jornada anual de investigación aplicada e innovación.	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación / Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional	Enero-mayo; jornada en octubre-noviembre	Diseño funcional de repositorio, programa de jornada e informe final.

IX. RECURSOS Y PRESUPUESTO ANUAL 2026

El presupuesto anual 2026 se formula a partir de los rubros y montos consignados en la columna "Año 2026" de las hojas de detalle del Formato 10A. Cada gasto se vincula con una actividad del PAT, un responsable funcional definido en el MPP y una evidencia de ejecución. La contratación, adquisición o pago se realiza únicamente con disponibilidad presupuestal, sustento técnico, aprobación institucional, registro y control documental. La matriz detallada del Anexo 1 forma parte integrante del presente PAT y debe conciliarse con el Formato 10A antes de asumir compromisos.

Categoría presupuestal	Monto 2026	Alcance y trazabilidad
Personal y capacitación	S/ 206 713,00	Remuneraciones y beneficios sociales de docentes, personal directivo, administrativo y operativo; servicio de calidad; capacitación docente y administrativa.
Bienes y servicios	S/ 40 362,00	Servicios básicos, alquileres, tópicos, bienestar, mantenimiento, seguridad, EVA y empleabilidad.
Investigación aplicada e innovación	S/ 7 700,00	Capacitación y proyectos, software de similitud, repositorio/publicación, jornadas, asesorías y recursos.
Inversiones para la provisión del servicio	S/ 24 700,00	Herramientas e instrumentos, laptops, equipos diversos y biblioteca virtual.
Rubros con programación sin gasto independiente en 2026	S/ 0,00	Seguimiento de egresados, publicidad y marketing, titulación, EFSRT directo, simuladores/Zoom y mobiliario de tópicos; se ejecutan según disponibilidad y actividades previstas.
TOTAL DEL PRESUPUESTO ANUAL 2026	S/ 279 475,00	Monto detallado y vinculado a actividades en el Anexo 1.

X. GESTIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL

Riesgo	Efecto posible	Medida de control	Responsable
Insuficiente capacidad o disponibilidad de centros laborales para EFSRT	Afecta la oportunidad y progresión de prácticas.	Actualizar directorio, diversificar convenios, verificar vacantes, programar por grupos y activar alternativas autorizadas.	Responsable de EFSRT y Empleabilidad
Incidentes de seguridad en ambientes, prácticas o EFSRT	Afecta integridad de estudiantes y continuidad del servicio.	Matriz de riesgos, inducción, EPP, protocolos, supervisión, reporte y contingencias.	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / Unidad Académica / Responsable de EFSRT y Empleabilidad
Brechas de recursos, mantenimiento o conectividad	Afecta calidad de actividades presenciales y soporte de gestión.	Inventario, mantenimiento priorizado, cronograma de soporte y seguimiento de incidencias.	Responsable de Administración / Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional

Riesgo	Efecto posible	Medida de control	Responsable
Fragmentación documental o pérdida de evidencias	Afecta trazabilidad, cumplimiento y respuesta a supervisiones.	Control de versiones, repositorio, responsables, cronograma de evidencias y verificación trimestral.	Dirección General / Responsable de Calidad y Gestión Documental / responsables de proceso
Baja participación en capacitación o investigación	Limita desarrollo de capacidades y ejecución de metas.	Programación oportuna, convocatoria, acompañamiento, reconocimiento y seguimiento.	Unidad Académica / Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación
Factores académicos, económicos o psicosociales que afecten permanencia	Afecta trayectoria y resultados de estudiantes.	Tutoría, detección temprana, atención o derivación, ajustes razonables y seguimiento.	Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual / Coordinaciones de Programa de Estudios
Desalineamiento entre el PAT, el detalle presupuestal y el Formato 10A	Genera inconsistencias financieras, riesgos de observación y decisiones sin sustento.	Conciliación mensual de rubros, avance físico y avance presupuestal; actualización aprobada de la matriz PAT-Formato 10A antes de comprometer gasto.	Dirección General / Responsable de Administración / Responsable de Calidad y Gestión Documental

XI. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REPORTE ANUAL

El seguimiento del PAT se realiza de forma mensual por los responsables de actividad y de forma trimestral por la Dirección General con apoyo de las instancias técnicas correspondientes. Cada responsable reporta avance físico, avance presupuestal, evidencia, riesgos, desviaciones, medidas correctivas y requerimientos. Los reportes deben utilizar indicadores definidos, no limitarse a una narración de actividades y diferenciar claramente entre producto elaborado, actividad ejecutada y resultado alcanzado.

Frecuencia	Responsable	Producto de seguimiento
Mensual	Responsables de actividad	Avance de actividades, evidencias, incidencias, requerimientos y acciones inmediatas.
Trimestral	Dirección General y responsables de proceso	Consolidado de indicadores, matriz de evidencias, riesgos, cumplimiento y decisiones correctivas.
Semestral	Dirección General / Unidad Académica / Responsable de Administración	Evaluación de resultados, ejecución presupuestal, hallazgos y reajustes operativos.
Anual	Dirección General	Informe de cumplimiento del PAT, avance del PEI, resultados, brechas y plan de mejora 2027.

11.1 Indicadores institucionales de control

Indicador	Fórmula o criterio	Meta 2026	Fuente de verificación
Cumplimiento del PAT	$(\text{Actividades con meta alcanzada} / \text{actividades programadas}) \times 100$	85%	Informe trimestral y anual
Expedientes pedagógicos validados	$(\text{Unidades con expediente validado} / \text{unidades programadas}) \times 100$	100%	Matriz académica y expedientes
Cumplimiento de EFSRT	$(\text{Estudiantes con expediente completo} / \text{estudiantes habilitados}) \times 100$	100%	Base EFSRT y expedientes
Participación docente en capacitación	$(\text{Docentes participantes} / \text{docentes programados}) \times 100$	80%	Listas y constancias
Docentes capacitados en investigación	$(\text{Docentes capacitados} / \text{total docentes}) \times 100$	40%	Registros de capacitación
Proyectos de investigación aprobados	Número de proyectos aprobados y con avance registrado	3	Actas e informes
Implementación de seguridad priorizada	$(\text{Controles ejecutados} / \text{controles programados}) \times 100$	85%	Matriz y reportes de seguridad
Ejecución presupuestal 2026	$(\text{Devengado o comprometido conforme a disponibilidad} / \text{presupuesto anual aprobado}) \times 100$	5%	Informes de ejecución presupuestal, órdenes, contratos, comprobantes y conciliación.
Conciliación PAT - Formato 10A	$(\text{Rubros presupuestales del PAT conciliados} / \text{rubros detallados en Formato 10A}) \times 100$	100%	Matriz del Anexo 1 y acta de conciliación financiera.

XII. DISPOSICIONES FINALES

- La aprobación del PAT 2026 no reemplaza la obligación de contar con procedimientos, protocolos, registros y evidencias específicas exigibles para cada proceso institucional.
- La modificación de metas, actividades, responsables o presupuesto deberá estar sustentada, mantener la articulación con el PEI y el Reglamento Institucional, actualizar la matriz de conciliación PAT-Formato 10A y contar con la aprobación que corresponda.
- Las actividades relacionadas con admisión, matrícula, evaluación, certificación, titulación, bienestar, hostigamiento sexual, seguridad, protección de datos, EFSRT e investigación se ejecutarán conforme a la normativa vigente y a los instrumentos institucionales especializados.
- El informe anual de implementación servirá como insumo para actualizar el diagnóstico institucional, reajustar el PAT 2027 y reportar el avance de los objetivos estratégicos del PEI.

ANEXO 01. MATRIZ DE CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL PAT 2026 - FORMATO 10A

La presente matriz detalla cada rubro con importe 2026 registrado en las hojas de sustento del Formato 10A, su vinculación con las actividades del PAT y el responsable funcional que debe asegurar la evidencia de ejecución.

Los rubros programados con S/ 0,00 se mantienen identificados por su relevancia operativa; no generan compromiso de gasto independiente durante 2026, salvo modificación presupuestal aprobada.

A. Personal y desarrollo de capacidades

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Personal docente	Remuneraciones y beneficios sociales del personal docente.	S/ 44 220,00	OA 2.1 a OA 2.5	Unidad Académica; contratos, carga docente, asistencia y registros de pago.
Personal directivo	Remuneraciones y beneficios sociales del personal directivo.	S/ 35 987,00	Transversal: OA 1 a OA 5	Dirección General; designaciones, contratos y registros de pago.
Personal administrativo	Remuneraciones y beneficios sociales del personal administrativo.	S/ 83 752,00	Transversal: OA 1, OA 3 y OA 4	Responsable de Administración; contratos, planillas y registros de pago.
Personal operativo y de servicios	Remuneraciones y beneficios sociales del personal operativo y de servicios.	S/ 17 654,00	OA 3.2 y OA 3.3	Responsable de Mantenimiento y Seguridad; contratos y registros de pago.
Servicios de calidad	Servicio de calidad y gestión documental previsto en el F10A.	S/ 24 000,00	OA 1.1, OA 1.2 y OA 1.4	Responsable de Calidad y Gestión Documental; contrato/orden, informes y matriz CBC.
Capacitación docente	Capacitación de personal docente.	S/ 500,00	OA 2.3	Unidad Académica; programa, asistencia, materiales y evaluación.
Capacitación administrativa	Capacitación de personal administrativo.	S/ 300,00	OA 2.3	Responsable de Administración; programa, asistencia y constancias.
Actividades de capacitación	Materiales, jornadas u otros recursos de capacitación.	S/ 300,00	OA 2.3 y OA 5.2	Unidad Académica y Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación; evidencias de jornada.
SUBTOTAL		S/ 206 713,00		

B. Bienes y servicios

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Servicios básicos	Energía eléctrica.	S/ 1 434,00	OA 3.1 y OA 3.4	Responsable de Administración; comprobantes, reportes de consumo y pagos.
Servicios básicos	Suministro de agua.	S/ 796,00	OA 3.1 y OA 3.2	Responsable de Administración; comprobantes, reportes de consumo y pagos.
Servicios básicos	Telefonía celular.	S/ 840,00	OA 3.4	Responsable de Administración; comprobantes y registro de uso institucional.
Servicios básicos	Internet y telefonía fija.	S/ 1 452,00	OA 3.4	Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional; contratos, comprobantes y reportes.
Alquileres	Local sede administrativa.	S/ 18 000,00	OA 3.1 y OA 3.2	Responsable de Administración; contrato de arrendamiento, comprobantes y actas.
Alquileres	Mantenimiento del local de sede administrativa.	S/ 810,00	OA 3.2	Responsable de Administración / Responsable de Mantenimiento y Seguridad; contrato, orden y conformidad.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ "SAN RAMÓN"

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Alquileres	Arbitrios de sede administrativa.	S/ 750,00	OA 3.1	Responsable de Administración; comprobantes y archivo administrativo.
Servicio médico - tóxico	Equipamiento de tóxico.	S/ 1 200,00	OA 3.3.1	Responsable Profesional de la Salud - Tópico y Atención Inicial de Salud; inventario, comprobantes y control de insumos.
Servicios educacionales básicos	Implementación para asistencia social.	S/ 700,00	OA 4.3	Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual; inventario y registro de atención.
Servicios educacionales básicos	Implementación para psicopedagogía.	S/ 800,00	OA 4.3	Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual; inventario y registro de atención.
Mantenimiento	Mantenimiento de infraestructura.	S/ 2 000,00	OA 3.2	Responsable de Mantenimiento y Seguridad; orden de servicio, informe y conformidad.
Mantenimiento	Mantenimiento de instalaciones sanitarias.	S/ 80,00	OA 3.2	Responsable de Mantenimiento y Seguridad; orden y reporte.
Mantenimiento	Mantenimiento de instalaciones eléctricas.	S/ 400,00	OA 3.2	Responsable de Mantenimiento y Seguridad; orden y reporte.
Mantenimiento	Mantenimiento de equipos.	S/ 2 000,00	OA 3.2	Responsable de Mantenimiento y Seguridad; bitácoras y actas de conformidad.
Mantenimiento	Mantenimiento de mobiliario.	S/ 1 500,00	OA 3.2	Responsable de Mantenimiento y Seguridad; inventario y acta.
Mantenimiento	Limpieza y desinfección.	S/ 1 000,00	OA 3.2 y OA 3.3	Responsable de Mantenimiento y Seguridad; cronograma y registros.
Mantenimiento	Imprevistos de mantenimiento.	S/ 500,00	OA 3.2	Responsable de Administración; requerimiento, aprobación y sustento.
Seguridad y vigilancia	Implementación de equipos de seguridad.	S/ 1 000,00	OA 3.3	Responsable de Mantenimiento y Seguridad; inventario, controles y comprobantes.
Seguridad y vigilancia	Elaboración de IPER.	S/ 300,00	OA 3.3	Responsable de Mantenimiento y Seguridad; IPER aprobado y registros.
Seguridad y vigilancia	Mantenimiento de equipos de seguridad.	S/ 2 500,00	OA 3.3	Responsable de Mantenimiento y Seguridad; bitácoras, órdenes y actas.
EVA	Sistema propio.	S/ 300,00	OA 3.4	Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional; contrato o comprobante y reporte.
EVA	Página web.	S/ 500,00	OA 3.4	Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional / Responsable de Comunicaciones, Información Institucional y Marketing; reporte de disponibilidad.
Inserción laboral	Implementación de oportunidades laborales.	S/ 1 500,00	OA 4.4	Responsable de EFSRT y Empleabilidad; directorio/bolsa, evidencias de difusión y reporte.
SUBTOTAL		S/ 40 362,00		

C. Investigación aplicada e innovación

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Investigación aplicada e innovación	Capacitación y formulación/ejecución de proyectos.	S/ 2 000,00	OA 5.2 y OA 5.3	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación; programa, fichas, actas e informes.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ "SAN RAMÓN"

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Investigación aplicada e innovación	Software de similitud.	S/ 1 000,00	OA 5.2 y OA 5.3	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación / Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional; licencia y registro de uso.
Investigación aplicada e innovación	Repositorio y publicación.	S/ 0,00	OA 5.5	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación / Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional; informe TIC y registros.
Investigación aplicada e innovación	Jornadas y eventos de investigación.	S/ 2 700,00	OA 5.5	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación; programa, listas y actas.
Investigación aplicada e innovación	Asesorías y recursos.	S/ 2 000,00	OA 5.2 a OA 5.5	Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación; TDR/contrato, informe y productos.
SUBTOTAL		S/ 7 700,00		

D. Inversiones

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Infraestructura	Herramientas e instrumentos.	S/ 6 000,00	OA 3.1 y OA 3.2	Responsable de Administración / Responsable de Mantenimiento y Seguridad; inventario, comprobantes y actas.
Adquisición de equipos y mobiliario	Laptops.	S/ 14 400,00	OA 3.1 y OA 3.4	Responsable de Administración / Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional; inventario y acta de entrega.
Adquisición de equipos y mobiliario	Equipos diversos.	S/ 3 000,00	OA 3.1 y OA 3.2	Responsable de Administración / Responsable de Mantenimiento y Seguridad; inventario y acta.
Recursos bibliográficos	Biblioteca virtual.	S/ 1 300,00	OA 3.1 y OA 2.2	Unidad Académica / Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional; suscripción, acceso y reporte.
SUBTOTAL		S/ 24 700,00		

E. Rubros programados sin gasto independiente en 2026

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Seguimiento de egresados	Presupuesto de indicadores, dominio, actualización web, accesorios e imprevistos.	S/ 0,00	OA 4.4	Responsable de EFSRT y Empleabilidad; actividad iniciada con recursos institucionales disponibles y ajuste aprobado si genera gasto.
Publicidad y marketing	Publicidad digital, trípticos y folders.	S/ 0,00	Transversal	Responsable de Comunicaciones, Información Institucional y Marketing; no se compromete gasto sin modificación presupuestal.
Titulación	Titulación de estudiantes.	S/ 0,00	No aplica en 2026	Secretaría Académica; se programa conforme a demanda y norma vigente.
EFSRT	Plan anual, docente responsable, instrumentos, convenios y movilidad/desplazamiento.	S/ 0,00	OA 4.1 y OA 4.2	Responsable de EFSRT y Empleabilidad; ejecución con recursos institucionales y sin gasto directo individual en 2026.
EVA	Simuladores y Zoom.	S/ 0,00	OA 3.4	Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional; activación sujeta a modificación presupuestal aprobada.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ "SAN RAMÓN"

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Tópico	Mobiliario y útiles de oficina de tópico.	S/ 0,00	OA 3.3.1	Responsable Profesional de la Salud - Tópico y Atención Inicial de Salud; adquisición sujeta a modificación presupuestal aprobada.
SUBTOTAL		S/ 0,00		

TOTAL DEL PRESUPUESTO ANUAL 2026: S/ 279 475,00.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ “SAN RAMÓN”

OBJETIVO ESPECÍFICO (PEI)	OBJETIVO PAT	ACTIVIDADES	TAREAS	INDICADOR	META	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO	Ítem relacionado a formato 10A
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
			<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar, convocar y monitorear proyectos. • Implementar semillero, repositorio y jornada de investigación. 		1 semillero, 1 producto y 1 jornada.													Coordinaciones Dirección General		
TOTAL DEL PRESUPUESTO ANUAL 2026												Dirección General Administración Calidad y Gestión Documental	S/ 279 475,00	Matriz PAT - Formato 10A						

Nota: “X” indica que al menos una actividad vinculada a la fila se ejecuta durante ese mes. NRP significa que el rubro se mantiene identificado, pero no genera gasto independiente en 2026 sin modificación presupuestal aprobada.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ "SAN RAMÓN"
MATRIZ 2. DETALLE DE RUBROS PRESUPUESTALES 2026 VINCULADOS AL PAT Y AL FORMATO 10A

Esta matriz complementa la tabla resumida y asegura que cada rubro presupuestal esté identificado de manera específica.

OBJETIVO / ACTIVIDAD PAT	RUBRO F10A	DETALLE PRESUPUESTAL 2026	MONTO (S/)	HOJA / ÍTEM DE TRAZABILIDAD
OA 1.1-1.4	Personal directivo	Remuneraciones y beneficios sociales del personal directivo.	S/ 35 987,00	F10A 1. Personal / Hoja PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.
OA 1.1-1.4 / Transversal	Personal administrativo	Remuneraciones y beneficios sociales del personal administrativo; soporte de Secretaría Académica, coordinación, bienestar, empleabilidad, tópico e investigación.	S/ 83 752,00	F10A 1. Personal / Hoja PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.
OA 1.1, 1.2 y 1.4	Servicios de calidad	Servicio de calidad y gestión documental.	S/ 24 000,00	F10A 1. Personal / Hoja PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.
OA 2.1-2.5	Personal docente	Remuneraciones y beneficios sociales del personal docente.	S/ 44 220,00	F10A 1. Personal / Hoja DOCENTES.
OA 2.3	Capacitación docente	Capacitación de personal docente.	S/ 500,00	F10A 1. Personal / Hoja CAPACITACION.
OA 2.3	Capacitación administrativa	Capacitación de personal administrativo.	S/ 300,00	F10A 1. Personal / Hoja CAPACITACION.
OA 2.3 y 5.2	Actividades de capacitación	Materiales, jornadas u otros recursos de capacitación.	S/ 300,00	F10A 1. Personal / Hoja CAPACITACION.
OA 3.2 y 3.3	Personal operativo y de servicios	Remuneraciones y beneficios sociales del personal operativo y de servicios.	S/ 17 654,00	F10A 1. Personal / Hoja PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.
OA 3.1 y 3.4	Servicios básicos	Energía eléctrica.	S/ 1 434,00	F10A 2. Bienes y servicios (6) / Hoja SERVICIOS BASICOS.
OA 3.1 y 3.2	Servicios básicos	Suministro de agua.	S/ 796,00	F10A 2. Bienes y servicios (6) / Hoja SERVICIOS BASICOS.
OA 3.4	Servicios básicos	Telefonía celular.	S/ 840,00	F10A 2. Bienes y servicios (6) / Hoja SERVICIOS BASICOS.
OA 3.4	Servicios básicos	Internet y telefonía fija.	S/ 1 452,00	F10A 2. Bienes y servicios (6) / Hoja SERVICIOS BASICOS.
OA 3.1 y 3.2	Alquileres	Local de sede administrativa.	S/ 18 000,00	F10A 2. Bienes y servicios (7) / Hoja ALQUILERES.
OA 3.2	Alquileres	Mantenimiento del local de sede administrativa.	S/ 810,00	F10A 2. Bienes y servicios (7) / Hoja ALQUILERES.
OA 3.1	Alquileres	Arbitrios de sede administrativa.	S/ 750,00	F10A 2. Bienes y servicios (7) / Hoja ALQUILERES.
OA 3.3.1	Servicio médico - tópico	Equipamiento de tópico.	S/ 1 200,00	F10A 2. Bienes y servicios (8) / Hoja TOPICO.
OA 4.3	Servicios educacionales básicos	Implementación para asistencia social.	S/ 700,00	F10A 2. Bienes y servicios (9) / Hoja SERVICIOS EDUCACIONALES BASICOS.
OA 4.3	Servicios educacionales básicos	Implementación para psicopedagogía.	S/ 800,00	F10A 2. Bienes y servicios (9) / Hoja SERVICIOS EDUCACIONALES BASICOS.
OA 3.2	Mantenimiento	Mantenimiento de infraestructura.	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios (10) / Hoja MANTENIMIENTO.
OA 3.2	Mantenimiento	Mantenimiento de instalaciones sanitarias.	S/ 80,00	F10A 2. Bienes y servicios (10) / Hoja MANTENIMIENTO.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ “SAN RAMÓN”

OBJETIVO / ACTIVIDAD PAT	RUBRO F10A	DETALLE PRESUPUESTAL 2026	MONTO (S/)	HOJA / ÍTEM DE TRAZABILIDAD
OA 3.2	Mantenimiento	Mantenimiento de instalaciones eléctricas.	S/ 400,00	F10A 2. Bienes y servicios (10) / Hoja MANTENIMIENTO.
OA 3.2	Mantenimiento	Mantenimiento de equipos.	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios (10) / Hoja MANTENIMIENTO.
OA 3.2	Mantenimiento	Mantenimiento de mobiliario.	S/ 1 500,00	F10A 2. Bienes y servicios (10) / Hoja MANTENIMIENTO.
OA 3.2 y 3.3	Mantenimiento	Limpieza y desinfección.	S/ 1 000,00	F10A 2. Bienes y servicios (10) / Hoja MANTENIMIENTO.
OA 3.2	Mantenimiento	Imprevistos de mantenimiento.	S/ 500,00	F10A 2. Bienes y servicios (10) / Hoja MANTENIMIENTO.
OA 3.3	Seguridad y vigilancia	Implementación de equipos de seguridad.	S/ 1 000,00	F10A 2. Bienes y servicios (12) / Hoja SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
OA 3.3	Seguridad y vigilancia	Elaboración de IPER.	S/ 300,00	F10A 2. Bienes y servicios (12) / Hoja SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
OA 3.3	Seguridad y vigilancia	Mantenimiento de equipos de seguridad.	S/ 2 500,00	F10A 2. Bienes y servicios (12) / Hoja SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
OA 3.4	EVA	Sistema propio.	S/ 300,00	F10A 2. Bienes y servicios (13) / Hoja EVA.
OA 3.4	EVA	Página web.	S/ 500,00	F10A 2. Bienes y servicios (13) / Hoja EVA.
OA 4.4	Inserción laboral	Implementación de oportunidades laborales.	S/ 1 500,00	F10A 2. Bienes y servicios (14) / Hoja INSERCIÓN LABORAL.
OA 5.2 y 5.3	Investigación aplicada e innovación	Capacitación y formulación/ejecución de proyectos.	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios - Otros (16) / Hoja INVESTIGACION.
OA 5.2 y 5.3	Investigación aplicada e innovación	Software de similitud.	S/ 1 000,00	F10A 2. Bienes y servicios - Otros (16) / Hoja INVESTIGACION.
OA 5.5	Investigación aplicada e innovación	Repositorio y publicación.	S/ 0,00	F10A 2. Bienes y servicios - Otros (16) / Hoja INVESTIGACION.
OA 5.5	Investigación aplicada e innovación	Jornadas y eventos de investigación.	S/ 2 700,00	F10A 2. Bienes y servicios - Otros (16) / Hoja INVESTIGACION.
OA 5.2-5.5	Investigación aplicada e innovación	Asesorías y recursos.	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios - Otros (16) / Hoja INVESTIGACION.
OA 3.1 y 3.2	Infraestructura	Herramientas e instrumentos.	S/ 6 000,00	F10A 3. Inversiones (17) / Hoja INFRAESTRUCTURA.
OA 3.1 y 3.4	Adquisición de equipos y mobiliario	Laptops.	S/ 14 400,00	F10A 3. Inversiones (18) / Hoja ADQUISICION DE EQUIPOS MOBILIARIO.
OA 3.1 y 3.2	Adquisición de equipos y mobiliario	Equipos diversos.	S/ 3 000,00	F10A 3. Inversiones (18) / Hoja ADQUISICION DE EQUIPOS MOBILIARIO.
OA 3.1 y 2.2	Recursos bibliográficos	Biblioteca virtual.	S/ 1 300,00	F10A 3. Inversiones (19) / Hoja RECURSOS BIBLIOGRAFICOS.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ “SAN RAMÓN”

OBJETIVO / ACTIVIDAD PAT	RUBRO F10A	DETALLE PRESUPUESTAL 2026	MONTO (S/)	HOJA / ÍTEM DE TRAZABILIDAD
OA 4.4	Seguimiento de egresados	Indicadores, dominio, actualización web, accesorios e imprevistos.	S/ 0,00	F10A 2. Bienes y servicios (11) / Hoja SEGUIMIENTO AL EGRESADO. NRP 2026.
Transversal	Publicidad y marketing	Publicidad digital, trípticos y folders.	S/ 0,00	F10A 2. Bienes y servicios (15) / Hoja PUBLICIDAD Y MARKETING. NRP 2026.
No aplica en 2026	Titulación	Titulación de estudiantes.	S/ 0,00	F10A 2. Bienes y servicios - Otros (16). NRP 2026.
OA 4.1 y 4.2	EFSRT	Plan anual, docente responsable, instrumentos, convenios y movilidad/desplazamiento.	S/ 0,00	F10A 2. Bienes y servicios - Otros (16) / Hoja EFSRT. NRP 2026.
OA 3.4	EVA	Simuladores y Zoom.	S/ 0,00	F10A 2. Bienes y servicios (13) / Hoja EVA. NRP 2026.
OA 3.3.1	Tópico	Mobiliario y útiles de oficina de tópico.	S/ 0,00	F10A 2. Bienes y servicios (8) / Hoja TOPICO. NRP 2026.
TOTAL DEL PRESUPUESTO ANUAL 2026			S/ 279 475,00	Incluye rubros con S/ 0,00 identificados para control de ejecución y modificación presupuestal, de ser necesaria.