

**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 actividades, metas, responsables, plazos, recursos, presupuesto, riesgos, indicadores y evidencias verificables para el ejercicio 2026. El PAT no sustituye los instrumentos especializados; articula y calendariza su ejecución anual.

El PAT 2026 prioriza la puesta en operación del sistema de gestión institucional, la implementación coherente de los programas de Ciencias Náuticas Puente y Ciencias de Ingeniería Máquinas, la modalidad presencial con enfoque de formación en alternancia, la preparación de la formación embarcada y las EFSRT inmersas, la disponibilidad de recursos y condiciones de seguridad, los servicios de bienestar y empleabilidad, y el inicio de la cartera institucional de investigación aplicada e innovación.

La programación anual se formula con enfoque de calidad, pertinencia sectorial, formación por competencias, seguridad operacional, gestión preventiva de riesgos, inclusión, transparencia, integridad, sostenibilidad financiera y mejora continua. Para 2026, el Formato 10A presupone seis meses de operación; por ello, la programación temporal se concentra en el segundo semestre y su activación efectiva se sujeta al inicio autorizado del servicio educativo. Si la autorización ocurre después de la fecha prevista, la secuencia podrá reprogramarse mediante acto institucional sin alterar las metas esenciales ni exceder los topes presupuestales aprobados.

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, formación en alternancia, EFSRT y embarco, investigación aplicada e innovación, bienestar, empleabilidad, seguridad, recursos, personal y previsión económica.
- 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, Secretaría Académica, Jefatura de Unidad Académica, Coordinaciones de Programa CNP y CIM, docentes y docentes-tutores, Responsable de Formación en Alternancia, EFSRT y Empleabilidad, Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación, Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual, Responsable de Administración, responsables de TIC, mantenimiento y seguridad, salud, calidad y gestión documental, comunicaciones, servicios especializados, comités, formadores-instructores externos y demás actores vinculados, según el MPP y los actos de asignación correspondientes.

1.4 Articulación institucional

El PAT se articula con el PEI 2026-2032, el Reglamento Institucional, el Manual de Perfiles de Puestos, el Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos, la Propuesta Pedagógica, los Formatos 6B, 7B y 8E, los planes de Formación en Alternancia, EFSRT y Embarco, la Política, Reglamento y Plan de Investigación Aplicada e Innovación, los planes de bienestar, empleabilidad, seguridad, mantenimiento, EVA y demás instrumentos institucionales. La ejecución y cualquier modificación deben mantener conciliación con el Formato 10A y control de versiones, evitando doble contabilización de horas, evidencias o recursos.

II. BASE NORMATIVA Y DOCUMENTAL

Norma o documento	Aplicación en el PAT 2026
Ley N.° 30512 y modificatorias	Marco general de los IES y EEST, fines, principios, organización, licenciamiento y responsabilidades institucionales.
D.S. N.° 010-2017-MINEDU y modificatorias	Reglamento de la Ley N.° 30512; sustenta régimen académico, modalidad presencial y formación en alternancia.
RVM N.° 049-2022-MINEDU y modificatorias	Lineamientos Académicos Generales y CNOF: formación por competencias, EFSRT, alternancia, diseño curricular e investigación aplicada e innovación.
RVM N.° 103-2022-MINEDU y modificatorias vigentes	Condiciones Básicas de Calidad y medios de verificación aplicables al licenciamiento de IES y EEST.
RVM N.° 059-2025-MINEDU	Disposiciones para la implementación de servicios de Bienestar y Empleabilidad en IES y EEST.
Ley N.° 27942, D.S. N.° 014-2019-MIMP y RM N.° 067-2024-MINEDU	Prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual; confidencialidad, protección y no represalia.
RVM N.° 089-2026-MINEDU	Criterios de diseño para IES, EEST y CETPRO, aplicables cuando corresponda a intervenciones de infraestructura y recursos físicos.
Ley N.° 28518 y modificatorias	Modalidades formativas laborales aplicables a mecanismos de formación en centros productivos, cuando corresponda.

Norma o documento	Aplicación en el PAT 2026
Leyes N.° 29733, 29973 y 29783 y normas complementarias	Protección de datos personales, inclusión y ajustes razonables, y seguridad y salud en el trabajo.
PEI 2026-2032	Marco estratégico: OEI, propuesta pedagógica, modalidad presencial con enfoque de formación en alternancia, gestión y sostenibilidad.
Reglamento Institucional 2026-2032	Regula organización, régimen académico, alternancia, derechos, responsabilidades, bienestar, seguridad y coherencia documental.
Manual de Perfiles de Puestos 2026-2032	Define denominaciones oficiales P01-P19, dependencias, funciones, roles y evidencias; debe reflejarse literalmente en el PAT.
Política, Reglamento y Plan de Investigación Aplicada e Innovación 2026-2032	Regulan líneas, proyectos, integridad, metas, repositorio, difusión y presupuesto de investigación.
Formato 10A y planes/instrumentos especializados vigentes	Sustentan la previsión económica y la ejecución anual de personal, recursos, alternancia, investigación, bienestar, seguridad y demás planes.

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 y enfoque	Modalidad presencial. Los programas CNP y CIM adoptan enfoque de formación en alternancia; EVA y recursos digitales son complementarios y no generan créditos virtuales.
Programas	Ciencias Náuticas Puente (CNP) y Ciencias de Ingeniería Máquinas (CIM).
Organización curricular	Ocho periodos; 200 créditos y 5 296 horas por programa: 150 créditos de competencias específicas, 20 de empleabilidad y 30 de investigación aplicada e innovación. Las EFSRT están inmersas.
Vigencia y supuesto operativo	PAT al 31 de diciembre de 2026. F10A 2026 considera seis meses de operación; la ejecución académica se activa desde la autorización del servicio y se reprograma si corresponde.

3.1 Referentes de identidad

La ejecución del PAT se orienta por la visión institucional al 2032 y por la misión de formar profesionales competentes en Ciencias Náuticas Puente y Ciencias de Ingeniería Máquinas mediante educación presencial con enfoque de formación en alternancia, formación por competencias, seguridad operacional, investigación aplicada, innovación y valores, vinculada con las necesidades del sector marítimo y el desarrollo sostenible.

IV. DIAGNÓSTICO OPERATIVO Y PRIORIDADES 2026

La programación 2026 parte del diagnóstico estratégico del PEI y de los reajustes efectuados a los instrumentos de gestión. Las prioridades son: consolidar coherencia documental y evidencias CBC; implementar la estructura funcional del MPP; preparar la operación académica de CNP y CIM bajo la estructura curricular vigente de 200 créditos y 5 296 horas; asegurar recursos, mantenimiento, seguridad y soporte digital; establecer condiciones verificables para alternancia, EFSRT inmersas y futura fase embarcada; implementar bienestar y empleabilidad; y ejecutar la programación inicial de investigación con presupuesto trazable. El principal criterio de control es que lo declarado, financiado, ejecutado y evidenciado sea consistente.

Dimensión	Prioridad operativa 2026	Resultado anual esperado
Gestión, calidad y sostenibilidad	Consolidar documentos, procesos, responsables, control de versiones, evidencias CBC y conciliación PEI-PAT-F10A.	Instrumentos vigentes, matriz CBC, reportes trimestrales, decisiones correctivas y presupuesto conciliado.

Dimensión	Prioridad operativa 2026	Resultado anual esperado
Gestión académica	Implementar CNP y CIM con Formatos 6B, 7B y 8E, evaluación por evidencias, seguridad y estructura curricular 150-20-30.	Programación académica, sílabos, instrumentos, registros y monitoreo docente coherentes.
Alternancia, EFSRT y embarco	Preparar y verificar planes, centros, convenios, matrices centro/buque-competencia, tutores, formadores-instructores, TRB, seguridad y contingencias.	Condiciones institucionales y expedientes preparados para las actividades que correspondan al avance curricular; sin comprometer embarco no garantizado.
Infraestructura, recursos y seguridad	Asegurar disponibilidad, mantenimiento, inversión, biblioteca, conectividad, EVA, tópicos y controles de seguridad.	Recursos críticos operativos o acreditados; mantenimiento y controles ejecutados; inventarios y evidencias actualizadas.
Bienestar y empleabilidad	Implementar tutoría, psicopedagogía, servicio social, inclusión, prevención, intermediación laboral y vinculación sectorial.	Servicios activos, registros restringidos, acciones sectoriales y mecanismos de empleabilidad operativos.
Investigación e innovación	Implementar la programación 2026 del Plan de Investigación y su presupuesto de S/ 25 000,00.	Comité y programación; capacitación; 3 proyectos; 1 semillero; repositorio inicial; 1 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, productos, metas, responsables, periodos, evidencias y presupuesto. Las metas que dependan del inicio del servicio educativo se activan desde la fecha autorizada y se reprograman, de ser necesario, sin desnaturalizar el objetivo ni superar la disponibilidad financiera.

Objetivo anual / OEI	Enunciado	Meta general 2026
OA 1 / OEI 1	Fortalecer la gestión institucional, el aseguramiento de la calidad y la sostenibilidad financiera mediante instrumentos coherentes, control documental, evidencias y conciliación presupuestal.	100% de instrumentos priorizados revisados; matriz CBC operativa; seguimiento trimestral y cierre anual conciliado con F10A.
OA 2 / OEI 2	Asegurar la implementación académica de CNP y CIM bajo formación por competencias, modalidad presencial con enfoque de alternancia, evaluación por evidencias y seguridad operacional.	Programación, sílabos, evaluación, registros y monitoreo implementados en los periodos activados.
OA 3 / OEI 3	Asegurar disponibilidad, suficiencia, mantenimiento y mejora de infraestructura, equipamiento, biblioteca, soporte digital, seguridad y salud.	Recursos críticos operativos o acreditados; inversiones y mantenimiento 2026 ejecutados conforme a disponibilidad; controles críticos de seguridad al 100%.
OA 4 / OEI 4	Implementar la preparación y operación progresiva de alternancia, EFSRT inmersas y futura formación embarcada, articuladas con bienestar, inclusión, empleabilidad y vinculación sectorial.	Planes y matrices aprobados; expedientes completos antes de asignación; servicios de bienestar y empleabilidad activos; convenios verificados.
OA 5 / OEI 5	Consolidar el inicio del sistema de investigación aplicada, innovación y sostenibilidad marítima con integridad, recursos, repositorio y difusión.	1 comité y programación; 40% de docentes programados y ≥40 estudiantes capacitados; 3 proyectos; 1 semillero; 1 jornada; repositorio inicial.

VI. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PAT

La ejecución se desarrolla bajo liderazgo de la Dirección General y con responsabilidades distribuidas según el MPP vigente. Cada responsable asegura la ejecución de actividades, la generación y custodia de evidencias, la gestión de riesgos, el uso autorizado de recursos y la comunicación de desviaciones. Los roles temporales de docente-tutor y evaluador competente se formalizan mediante acto de asignación; el formador-instructor es un rol externo designado por el centro productivo o embarcación.

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

Instancia / actor	Responsabilidad de ejecución 2026
Dirección General	Aprueba PAT, instrumentos, presupuesto, convenios y medidas de mejora; asegura coherencia PEI-PAT-F10A y suficiencia de personal, recursos y plazas.
Asesoría Legal y Cumplimiento Normativo	Revisa normativa, convenios, contratos, alternancia/embarco, protección de datos, debido procedimiento y riesgos legales.
Responsable de Calidad y Gestión Documental	Administra matriz CBC, control de versiones, coherencia documental, evidencias, acciones correctivas y trazabilidad de alternancia.
Secretaría Académica	Gestiona registros, expedientes, certificación y custodia de horas, créditos, planes, TRB, actas y evidencias, evitando doble contabilización.
Jefe de Unidad Académica	Conduce programación, evaluación, formación en alternancia, asignación de docentes-tutores, recuperación y mejora del aprendizaje.
Coordinaciones de Programa CNP y CIM	Una coordinación por programa; verifican ejecución técnica, sílabos, matrices centro/buque-competencia, TRB y conformidad académica.
Docentes / docentes-tutores	Implementan y evalúan el aprendizaje por evidencias; cuando son tutores realizan seguimiento, debriefing, validación de evidencias y cierre académico con horas no lectivas asignadas.
Responsable de Formación en Alternancia, EFSRT y Empleabilidad	Gestiona planes, convenios, centros, buques, cupos, expedientes, supervisión, incidencias, empleabilidad, seguimiento de egresados y vinculación sectorial.
Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Coordina Comité, capacitación, proyectos, semillero, integridad, presupuesto, repositorio, difusión y reportes.
Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual	Gestiona tutoría, inclusión, orientación, derivación y seguimiento operativo de medidas de protección, sin sustituir al CIFHS.
Responsable de Administración	Gestiona personal, presupuesto, adquisiciones, pagos, inventario, seguros, recursos de alternancia y conciliación con Formato 10A.
Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional	Gestiona portal, EVA, repositorios, conectividad, respaldo, seguridad digital y operación fuera de línea/carga diferida cuando corresponda.
Responsable de Mantenimiento y Seguridad	Ejecuta mantenimiento, IPERC, seguridad, EPP, simulacros e inspecciones; coordina preventivamente con centros productivos sin sustituir sus responsabilidades.
Responsable Profesional de la Salud - Tópico y Atención Inicial de Salud	Mantiene operativo el tópico, brinda atención inicial y primeros auxilios, activa emergencias y coordina controles documentales de requisitos médicos.
Responsable de Comunicaciones, Información Institucional y Marketing	Gestiona información y publicidad veraz, admisión, difusión autorizada, consultas y coherencia de modalidad/enfoque; no promete cupos de embarco no garantizados.
Profesional de Trabajo Social / Profesional de Psicología	Brindan orientación, prevención, apoyo socioeducativo/psicológico y derivación con confidencialidad, incluyendo barreras de alternancia o embarco.
Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS)	Actúa con independencia, confidencialidad y no revictimización; custodia el expediente oficial conforme a la norma aplicable.
Comité de Investigación Aplicada e Innovación	Evalúa pertinencia, calidad técnica/metodológica, ética, viabilidad, avances y productos de proyectos; emite recomendaciones.
Formador-instructor externo	Designado por el centro productivo o embarcación; orienta, supervisa, registra y participa en la evaluación de actividades de aprendizaje.
Evaluador competente	Rol interno o externo que participa en evaluación cuando acredita competencia, autorización e independencia suficiente.

VII. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES, METAS E INDICADORES

La siguiente matriz constituye la programación operativa central del PAT 2026. La ejecución se concentra en el segundo semestre conforme al supuesto financiero de seis meses y se ajusta a la fecha efectiva de autorización del servicio. Toda reprogramación debe conservar el producto, la meta, la evidencia esperada, la seguridad y la disponibilidad presupuestal.

OA	Cod.	Actividad priorizada	Responsable	Producto	Meta 2026	Periodo	Evidencia
OA 1	1.1	Aprobar, difundir y controlar versiones de PEI, PAT, RI, MPP, MPA, Propuesta Pedagógica, planes especializados y documentos curriculares vigentes.	Dirección General / P13 / responsables de instrumento	Instrumentos aprobados y controlados	100% de instrumentos priorizados con versión vigente y evidencia de difusión	Jul-Ago / actualización según cambio	Resoluciones, matriz de versiones, repositorio, cargos de difusión
OA 1	1.2	Implementar la matriz institucional de evidencias CBC, riesgos, responsables, plazos y acciones de mejora.	Dirección General / P13 / responsables de proceso	Matriz CBC y tablero de seguimiento	Matriz operativa y 2 cortes trimestrales del segundo semestre	Jul-Dic	Matriz CBC, reportes, actas y plan de mejora
OA 1	1.3	Estandarizar y validar procesos académicos y administrativos: admisión, matrícula, convalidación, evaluación, certificación, registro, atención y archivo.	P03 / P02 / P09 / P15	Procedimientos y formatos operativos	100% de procesos priorizados con responsable, plazo, formato y registro	Jul-Sep	MPA, formatos, registros, actas de validación
OA 1	1.4	Realizar seguimiento del PAT, avance del PEI y conciliación presupuestal con F10A; aprobar medidas correctivas y programación 2027.	Dirección General / P13 / P09	Reportes de gestión y conciliación	2 reportes trimestrales y 1 informe anual; 100% rubros conciliados	Sep-Dic	Informes, matriz PAT-F10A, actas, control de cambios
OA 2	2.1	Aprobar programación académica de CNP y CIM: cargas, horarios, sílabos y recursos, coherentes con Formatos 6B, 7B y 8E y estructura 150-20-30.	P03 / P04 CNP / P04 CIM / P02	Programación académica y expedientes	100% de unidades activadas con programación, sílabo y recursos verificados	Jul-Ago y según inicio autorizado	Programación, sílabos, cargas, horarios, actas
OA 2	2.2	Implementar evaluación por evidencias, registro de resultados, retroalimentación y recuperación, evitando doble contabilización entre sede, alternancia y EVA.	P03 / P04 / P05 / P02	Sistema de evaluación y registros	100% de unidades activadas con instrumentos y evidencias completas	Ago-Dic	Rúbricas, listas, actas, portafolios, registros y recuperación
OA 2	2.3	Ejecutar inducción y capacitación docente en formación por competencias, evaluación, seguridad, alternancia, investigación, inclusión y uso complementario del EVA.	P03 / P07 / P11 / P08	Programa y evidencias de capacitación	100% del personal docente programado participa al menos en una actividad; presupuesto S/ 2 000,00	Jul-Nov	Programa, listas, evaluaciones, constancias, comprobantes
OA 2	2.4	Monitorear desempeño docente, aplicación de sílabos, seguridad y evaluación por evidencias.	P03 / P04	Informes de monitoreo docente	Al menos 1 monitoreo por docente en cada periodo activado	Ago-Dic	Fichas, retroalimentación, informes y acciones de mejora

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, talleres, laboratorios y simulaciones previstos en los periodos activados, con control de seguridad y evidencia de desempeño.	P04 / P05 / P11	Registros de práctica y seguridad	100% de actividades prácticas programadas con control de seguridad y evidencia	Ago-Dic	Bitácoras, checklists, rúbricas, reportes e incidencias
OA 3	3.1	Actualizar inventario, disponibilidad y brechas de ambientes, equipos, biblioteca, software, conectividad y recursos especializados propios o por convenio.	P09 / P10 / P11 / P03	Inventario y matriz de brechas	100% de recursos críticos identificados como operativos, en atención o acreditados	Jul-Ago	Inventario, convenios, checklists, plan de brechas
OA 3	3.2	Ejecutar mantenimiento e inversiones 2026 en infraestructura, equipamiento y recursos bibliográficos conforme al F10A y prioridad pedagógica.	P09 / P11 / P03	Recursos implementados y mantenidos	Ejecución documentada de acciones aprobadas dentro de S/ 195 000,00 de inversiones y S/ 20 000,00 de mantenimiento	Jul-Dic	Órdenes, comprobantes, inventarios, actas de conformidad, plan de mantenimiento
OA 3	3.3.1	Implementar seguridad y vigilancia: IPERC, señalización, inducción, EPP, CCTV, simulacros, reporte de incidentes y acciones correctivas.	P11 / P09 / P03	Sistema preventivo y registros	100% de controles críticos implementados; ≥95% del plan total de seguridad ejecutado	Jul-Dic	IPERC, inspecciones, listas, simulacros, incidencias y correcciones
		Mantener operativo el tóxico y la atención inicial de salud durante el horario declarado.	P12 / P09	Tópico operativo	100% del periodo operativo con insumos, registro restringido y protocolo de derivación; presupuesto S/ 6 000,00	Jul-Dic	Inventario, registros, derivaciones, reportes de operatividad
OA 3	3.4	Implementar EVA, portal, conectividad, respaldos y continuidad digital como soporte complementario, incluida descarga anticipada y sincronización diferida cuando corresponda.	P10 / P09 / P13	Servicios digitales operativos	Disponibilidad y respaldo documentados; 0 créditos virtuales generados; presupuesto EVA S/ 10 000,00	Jul-Dic	Bitácoras TIC, respaldos, reportes, evidencias de soporte
OA 4	4.1	Aprobar y actualizar Plan de Formación en Alternancia, Plan de EFSRT y Plan de Embarco; verificar centros, convenios, cupos, riesgos y matriz centro/buque-competencia antes de asignación.	P06 / P03 / P04 / P15 / P11	Planes y matriz de escenarios	100% de escenarios previstos con verificación técnica, legal y de seguridad antes de uso	Jul-Sep	Planes, convenios, matrices, checklists, informes de verificación
OA 4	4.2	Preparar planes individuales/rotaciones, designación de docentes-tutores, acreditación de formadores-instructores, TRB, supervisión, evaluación, debriefing y contingencias.	P06 / P03 / P04 / P05 / P02	Expedientes de alternancia preparados	100% de estudiantes que sean programados a escenario externo cuentan con expediente completo antes de iniciar	Sep-Dic según avance curricular	Resoluciones, cartas, planes, TRB, rúbricas, debriefing, informes
OA 4	4.3	Implementar bienestar, tutoría, inclusión, servicio social, psicopedagogía y prevención/atención del hostigamiento sexual, con canales también para estudiantes fuera de sede.	P08 / P16 / P17 / CIFHS / P12	Servicios y canales de atención	Servicios operativos y 100% de casos recibidos orientados/derivados conforme a competencia y confidencialidad	Jul-Dic	Planes, registros restringidos, derivaciones, acciones preventivas

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

OA	Cod.	Actividad priorizada	Responsable	Producto	Meta 2026	Periodo	Evidencia
OA 4	4.4	Implementar orientación, bolsa/directorio e intermediación laboral y preparar el sistema de seguimiento de egresados sin anticipar gasto específico antes de contar con egresados.	P06 / P14 / P04	Mecanismos de empleabilidad	Al menos 2 acciones con empleadores/estudiantes; bolsa/directorio operativo; estructura de seguimiento preparada	Sep-Dic	Base, programas, registros de empleadores, informe de retroalimentación
OA 4	4.5	Gestionar y verificar convenios y alianzas con empresas, navieras, centros productivos y otros aliados para alternancia, simulación, investigación y empleabilidad.	Dirección General / P06 / P15 / P07	Cartera de vinculación	Al menos 3 instrumentos nuevos, renovados o formalizados, sujetos a pertinencia, cupos y condiciones verificables	Jul-Dic	Convenios, cartas, opiniones legales, actas, matriz de cupos
OA 5	5.1	Conformar/activar el Comité de Investigación Aplicada e Innovación, aprobar programación anual, formatos y cartera inicial.	Dirección General / P07	Comité y programación	1 comité y programación anual aprobada	Jul-Ago	Resolución, acta, programación, formatos F-INV
OA 5	5.2	Capacitar en investigación aplicada, innovación, integridad científica, datos, similitud y propiedad intelectual.	P07 / P03	Programa de capacitación	40% de docentes programados y al menos 40 estudiantes capacitados o sensibilizados	Ago-Nov	Programa, listas, materiales, constancias y reportes de similitud
OA 5	5.3	Convocar, evaluar, aprobar y ejecutar inicialmente la cartera 2026 de proyectos vinculados con las líneas y programas.	P07 / Comité / Dirección General	Proyectos con expediente y avance	3 proyectos aprobados con expediente completo e informe de avance	Ago-Dic	F-INV, actas, resoluciones, informes, productos parciales
OA 5	5.4	Implementar un semillero de investigación con asesoría docente y producto o propuesta técnica.	P07 / P04 / P05	Semillero activo	1 semillero con plan y al menos 1 producto/propuesta	Sep-Dic	Registro, plan, reuniones, producto
OA 5	5.5	Implementar diseño/operación inicial del repositorio, realizar jornada anual y recoger retroalimentación sectorial para investigación.	P07 / P10 / P14 / P06	Repositorio inicial, jornada e informe	Repositorio con diseño/operación inicial documentada; 1 jornada; ≥1 acción de retroalimentación	Ago-Dic	Informe TIC, metadatos, programa, listas, actas, difusión

VIII. CRONOGRAMA INSTITUCIONAL 2026

OA	Cód.	Actividad / hito programado	Responsable	Meses de ejecución	Producto o evidencia principal
OA 1	1.1	Aprobar, difundir y controlar versiones de PEI, PAT, RI, MPP, MPA, Propuesta Pedagógica, planes especializados y documentos curriculares vigentes.	Dirección General / P13 / responsables de instrumento	Jul-Ago	Resoluciones, matriz de versiones, repositorio, cargos de difusión
OA 1	1.2	Implementar la matriz institucional de evidencias CBC, riesgos, responsables, plazos y acciones de mejora.	Dirección General / P13 / responsables de proceso	Jul-Dic	Matriz CBC, reportes, actas y plan de mejora
OA 1	1.3	Estandarizar y validar procesos académicos y administrativos: admisión, matrícula, convalidación, evaluación, certificación, registro, atención y archivo.	P03 / P02 / P09 / P15	Jul-Sep	MPA, formatos, registros, actas de validación
OA 1	1.4	Realizar seguimiento del PAT, avance del PEI y conciliación presupuestal con F10A; aprobar medidas correctivas y programación 2027.	Dirección General / P13 / P09	Sep-Dic	Informes, matriz PAT-F10A, actas, control de cambios
OA 2	2.1	Aprobar programación académica de CNP y CIM: cargas, horarios, sílabos y recursos, coherentes con Formatos 6B, 7B y 8E y estructura 150-20-30.	P03 / P04 CNP / P04 CIM / P02	Jul-Ago	Programación, sílabos, cargas, horarios, actas
OA 2	2.2	Implementar evaluación por evidencias, registro de resultados, retroalimentación y recuperación, evitando doble contabilización entre sede, alternancia y EVA.	P03 / P04 / P05 / P02	Ago-Dic	Rúbricas, listas, actas, portafolios, registros y recuperación
OA 2	2.3	Ejecutar inducción y capacitación docente en formación por competencias, evaluación, seguridad, alternancia, investigación, inclusión y uso complementario del EVA.	P03 / P07 / P11 / P08	Jul-Nov	Programa, listas, evaluaciones, constancias, comprobantes
OA 2	2.4	Monitorear desempeño docente, aplicación de sílabos, seguridad y evaluación por evidencias.	P03 / P04	Ago-Dic	Fichas, retroalimentación, informes y acciones de mejora
OA 2	2.5	Ejecutar prácticas, talleres, laboratorios y simulaciones previstos en los periodos activados, con control de seguridad y evidencia de desempeño.	P04 / P05 / P11	Ago-Dic	Bitácoras, checklists, rúbricas, reportes e incidencias
OA 3	3.1	Actualizar inventario, disponibilidad y brechas de ambientes, equipos, biblioteca, software, conectividad y recursos especializados propios o por convenio.	P09 / P10 / P11 / P03	Jul-Ago	Inventario, convenios, checklists, plan de brechas
OA 3	3.2	Ejecutar mantenimiento e inversiones 2026 en infraestructura, equipamiento y recursos bibliográficos conforme al F10A y prioridad pedagógica.	P09 / P11 / P03	Jul-Dic	Órdenes, comprobantes, inventarios, actas de conformidad, plan de mantenimiento
OA 3	3.3	Implementar seguridad y vigilancia: IPERC, señalización, inducción, EPP, CCTV, simulacros, reporte de incidentes y acciones correctivas.	P11 / P09 / P03	Jul-Dic (simulacros Sep/Nov)	IPERC, inspecciones, listas, simulacros, incidencias y correcciones
OA 3	3.3.1	Mantener operativo el tópico y la atención inicial de salud durante el horario declarado.	P12 / P09	Jul-Dic	Inventario, registros, derivaciones, reportes de operatividad
OA 3	3.4	Implementar EVA, portal, conectividad, respaldos y continuidad digital como soporte complementario, incluida descarga anticipada y sincronización diferida cuando corresponda.	P10 / P09 / P13	Jul-Dic	Bitácoras TIC, respaldos, reportes, evidencias de soporte
OA 4	4.1	Aprobar y actualizar Plan de Formación en Alternancia, Plan de EFSRT y Plan de Embarco; verificar centros, convenios, cupos, riesgos y matriz centro/buque-competencia antes de asignación.	P06 / P03 / P04 / P15 / P11	Jul-Sep	Planes, convenios, matrices, checklists, informes de verificación
OA 4	4.2	Preparar planes individuales/rotaciones, designación de docentes-tutores, acreditación de formadores-instructores, TRB, supervisión, evaluación, debriefing y contingencias.	P06 / P03 / P04 / P05 / P02	Sep-Dic según avance curricular	Resoluciones, cartas, planes, TRB, rúbricas, debriefing, informes
OA 4	4.3	Implementar bienestar, tutoría, inclusión, servicio social, psicopedagogía y prevención/atención del hostigamiento sexual, con canales también para estudiantes fuera de sede.	P08 / P16 / P17 / CIFHS / P12	Jul-Dic	Planes, registros restringidos, derivaciones, acciones preventivas
OA 4	4.4	Implementar orientación, bolsa/directorio e intermediación laboral y preparar el sistema de seguimiento de egresados sin anticipar gasto específico antes de contar con egresados.	P06 / P14 / P04	Sep-Dic	Base, programas, registros de empleadores, informe de retroalimentación
OA 4	4.5	Gestionar y verificar convenios y alianzas con empresas, navieras, centros productivos y otros aliados para alternancia, simulación, investigación y empleabilidad.	Dirección General / P06 / P15 / P07	Jul-Dic	Convenios, cartas, opiniones legales, actas, matriz de cupos
OA 5	5.1	Conformar/activar el Comité de Investigación Aplicada e Innovación, aprobar programación anual, formatos y cartera inicial.	Dirección General / P07	Jul-Ago	Resolución, acta, programación, formatos F-INV
OA 5	5.2	Capacitar en investigación aplicada, innovación, integridad científica, datos, similitud y propiedad intelectual.	P07 / P03	Ago-Nov	Programa, listas, materiales, constancias y reportes de similitud
OA 5	5.3	Convocar, evaluar, aprobar y ejecutar inicialmente la cartera 2026 de proyectos vinculados con las líneas y programas.	P07 / Comité / Dirección General	Ago-Dic	F-INV, actas, resoluciones, informes, productos parciales
OA 5	5.4	Implementar semillero de investigación, diseño/operación inicial del repositorio y jornada anual de investigación.	P07 / P04 / P05 / P10 / P14 / P06	Ago-Dic	Registro y plan de semillero, producto, informe TIC/metadatos, programa de jornada, listas, actas y difusión

IX. RECURSOS Y PRESUPUESTO ANUAL 2026

El presupuesto anual 2026 se formula con base en el Formato 10A actualizado. Registra un saldo inicial de S/ 1 600,00, ingresos proyectados por S/ 1 347 840,00 y un aporte de capital de S/ 80 000,00. Los egresos proyectados ascienden a S/ 1 058 461,05; el saldo anual proyectado es S/ 289 378,95 y el saldo acumulado al cierre, incluyendo el aporte de capital, S/ 370 978,95. Los importes del PAT se concilian con las hojas de detalle del F10A; el personal y las horas no lectivas de docente-tutor se registran como personal, mientras los costos operativos de alternancia se registran separadamente para evitar doble contabilización.

Categoría presupuestal	Monto 2026	Alcance y trazabilidad
1. Personal	S/ 498 440,00	Docentes, personal directivo, administrativo y operativo/servicios, incluida capacitación. 2026 considera seis meses y honorarios coherentes con el MPP.
2. Bienes y servicios	S/ 205 455,00	Servicios básicos, alquiler, tópicos, servicios educacionales, mantenimiento, seguridad, EVA, empleabilidad, publicidad/admisión y costos operativos de alternancia.
3. Inversiones	S/ 195 000,00	Infraestructura y adecuaciones, equipamiento y recursos bibliográficos. Simuladores y embarcaciones no se adquieren; se gestionan por convenio.
4. Investigación aplicada e innovación	S/ 25 000,00	Fondos de proyectos, similitud, repositorio/publicaciones, jornadas/eventos y asesorías/prototipos según Plan de Investigación.
6. Rentas e impuestos + 7. Otros/contingencias	S/ 134 566,05	Impuesto estimado S/ 121 087,65 y reservas de contingencia/morosidad S/ 13 478,40; controlados dentro del F10A.
TOTAL DEL PRESUPUESTO ANUAL 2026	S/ 1 058 461,05	Egresos proyectados del Formato 10A. Saldo anual proyectado: S/ 289 378,95; saldo acumulado con aporte de capital: S/ 370 978,95.

X. GESTIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL

Riesgo	Efecto posible	Medida de control	Responsable
Retraso en autorización o inicio del servicio	Desplaza la ejecución académica y metas dependientes de estudiantes.	Reprogramar secuencia desde la fecha autorizada, priorizar acciones preparatorias y no comprometer gasto sin disponibilidad ni necesidad efectiva.	Dirección General / P13 / P09
Insuficiencia o pérdida de plazas/centros para alternancia y futuro embarco	Impide demostrar competencias o genera discontinuidad.	Diversificar convenios, verificar cupos antes de asignación, matriz centro/buque-competencia, rotación y contingencias; no prometer plazas no acreditadas.	P06 / P03 / P04
Centro o buque sin equipos/operaciones requeridas	Evidencia insuficiente o inválida.	Verificación técnica previa; reasignación, rotación o simulación autorizada cuando sea pedagógicamente válida; recuperación documentada.	P04 / docente-tutor / P06
Incidente de seguridad o salud	Daño a personas, interrupción y riesgo reputacional.	IPERC, inducción, EPP, seguros, vigilancia, tópico, emergencia, reporte e investigación de incidentes y acciones correctivas.	P11 / P12 / P06 / P03
Conectividad limitada durante actividades externas	Afecta tutoría, comunicación y entrega de evidencias.	Descarga anticipada, trabajo fuera de línea, carga diferida y sincronización posterior; canales alternos de emergencia.	P10 / P06 / docente-tutor
Incoherencia documental o doble contabilización de horas/recursos	Observaciones de licenciamiento y registros inválidos.	Control de versiones, revisión P13/P02, conciliación 6B-7B-8E-planes-F10A y separación de personal/costos operativos.	P13 / P02 / P09
Desviación presupuestal o gasto no sustentado	Compromete sostenibilidad y trazabilidad.	Conciliación mensual/trimestral PAT-F10A, disponibilidad previa, requerimiento, aprobación, conformidad y control de cambios.	P09 / Dirección General / P13

XI. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REPORTE ANUAL

El seguimiento del PAT se realiza mensualmente por los responsables de actividad y trimestralmente mediante consolidación institucional de indicadores, presupuesto, riesgos y evidencias. La Dirección General, con apoyo del Responsable de Calidad y Gestión Documental y del Responsable de Administración, verifica la conciliación PAT-PEI-F10A y adopta medidas correctivas. El cierre anual documenta resultados, brechas, ejecución presupuestal, acciones de mejora y programación 2027.

Frecuencia	Responsable	Producto de seguimiento
Mensual	Responsables de actividad / P09 en presupuesto	Avance físico, evidencias, incidencias, requerimientos, ejecución presupuestal y acciones inmediatas.
Trimestral	Dirección General / P13 / P09 / responsables	Consolidado de indicadores, matriz CBC, riesgos, conciliación PAT-F10A, desviaciones y decisiones correctivas.
Semestral	Dirección General / P03 / P09 / P13	Evaluación de resultados del periodo operativo, suficiencia de personal/recursos, alternancia, seguridad e investigación.
Anual	Dirección General	Informe de cumplimiento del PAT, avance del PEI, ejecución presupuestal, brechas, mejora y programación PAT 2027.

11.1 Indicadores institucionales de control

Indicador	Fórmula o criterio	Meta 2026	Fuente de verificación
Cumplimiento del PAT	Actividades con meta alcanzada / actividades activadas y programadas x 100	≥ 85%	Informes trimestrales y anual; actas de reprogramación cuando corresponda.
Cumplimiento de programación académica	Horas/actividades ejecutadas conforme a programación / programadas x 100	≥ 95% en periodos activados	Programación, sílabos, asistencia, actas y reportes académicos.
Unidades con evaluación por evidencias	UD activadas con instrumentos y evidencias completas / UD activadas x 100	100%	Rúbricas, registros, portafolios, actas y matrices académicas.
Expedientes de alternancia completos	Estudiantes asignados con plan, tutor, formador, seguridad y evidencias / estudiantes asignados x 100	100% antes de iniciar escenario externo	Expedientes, convenios, TRB, matrices y designaciones.
Docentes capacitados en investigación	Docentes participantes / docentes programados x 100	40% de docentes programados	Listas, constancias y reporte del Plan de Investigación.
Estudiantes capacitados en investigación	Número de estudiantes capacitados o sensibilizados	≥ 40	Listas, constancias y reporte del Plan de Investigación.
Proyectos de investigación aprobados y con avance	Número de proyectos con aprobación y reporte de avance	3	Expedientes F-INV, actas, resoluciones e informes.
Controles críticos de seguridad	Controles críticos implementados / controles críticos programados x 100	100% críticos; ≥95% del plan total	IPEC, inspecciones, simulacros e informes.
Conciliación PAT - Formato 10A	Rubros del PAT conciliados con detalle F10A / rubros aplicables x 100	100%; ningún gasto excede el presupuesto aprobado	Matriz de conciliación, control F10A, órdenes, comprobantes e informe anual.

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.

- b) La modificación de metas, actividades, responsables, cronograma o presupuesto deberá estar sustentada, aprobada mediante el mecanismo institucional correspondiente, registrada en control de cambios y conciliada con el PEI, Reglamento Institucional, MPP, planes especializados y Formato 10A antes de asumir compromisos adicionales.
- c) Las actividades relacionadas con admisión, matrícula, evaluación, certificación, bienestar, hostigamiento sexual, seguridad, protección de datos, alternancia, EFSRT, formación embarcada, investigación, empleabilidad y seguimiento de egresados se ejecutan conforme a la normativa vigente, el Reglamento Institucional, el MPA y los planes o protocolos específicos. En 2026 no se presume la ejecución de la fase intensiva de embarco de los ciclos VII y VIII de la primera cohorte; se programan las condiciones, convenios, matrices, tutores, formadores-instructores, TRB, simulación y demás preparativos que correspondan al avance curricular efectivo.
- d) El informe anual de implementación servirá como insumo para actualizar el diagnóstico institucional, reajustar el PAT 2027, verificar la suficiencia de personal y recursos, evaluar la sostenibilidad financiera 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, incluye horas no lectivas de docente-tutor.	S/ 88 440,00	OA 2.1-2.5 / OA 4.2	P03/P04; contratos, carga, designación tutor, asistencia y pagos.
Personal directivo	P01 Dirección General, P03 Jefatura de Unidad Académica y P09 Administración.	S/ 117 000,00	Transversal OA 1-OA 5	Dirección General/P09; contratos, designaciones y pagos.
Personal administrativo	P02; P04 CNP; P04 CIM; P06; P13 y otros administrativos/soporte.	S/ 219 000,00	Transversal OA 1, 2 y 4	P09; contratos, HONORARIOS_MPP y pagos.
Personal operativo y/o servicios	Servicios especializados P12/P15/P16/P17 y otros operativos; excluye seguridad tercerizada.	S/ 72 000,00	Transversal OA 3 y OA 4	P09; contratos/TDR, conformidades y pagos.
Capacitación docente	STCW, simulación, evaluación e investigación.	S/ 1 200,00	OA 2.3 / OA 5.2	P03/P07; programa, listas, constancias y comprobantes.
Capacitación directiva/administrativa	Gestión, calidad, seguridad y normativa.	S/ 800,00	OA 1 / OA 3	P09/P13; programa, listas y constancias.
SUBTOTAL PERSONAL	Total F10A 1. Personal	S/ 498 440,00	Transversal	Conciliación PERSONAL + DOCENTES + CAPACITACION = F10A.

B. Bienes y servicios

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Servicios básicos	Energía, agua, internet/telefonía, servidor/nube y respaldos.	S/ 12 000,00	OA 3.1 / 3.4	P09/P10; comprobantes y reportes.
Alquileres	Alquiler local (6 meses), mantenimiento contractual y arbitrios.	S/ 61 455,00	OA 3.1	P09; contrato, comprobantes y pagos.
Tópico	Equipamiento/reposición, medicamentos/insumos y campañas/primeros auxilios.	S/ 6 000,00	OA 3.3.1	P12/P09; inventario, comprobantes y reportes.
Servicios educacionales complementarios	Psicopedagogía, servicio social, tutoría/prevención y accesibilidad/bienestar.	S/ 10 000,00	OA 4.3	P08/P16/P17; registros y evidencias.
Mantenimiento	Infraestructura, laboratorios/talleres/equipos, TIC/EVA y equipos de seguridad.	S/ 20 000,00	OA 3.2	P11/P09; plan, órdenes y actas.
Seguimiento de egresados	Sin gasto independiente en 2026; preparación del sistema.	S/ 0,00	OA 4.4	P06; diseño/base y NRP 2026.
Seguridad y vigilancia	Vigilancia/control, CCTV/alarmas/accesos, SST/IPER/simulacros.	S/ 12 000,00	OA 3.3	P11/P09; contratos, IPERC e informes.
EVA y soporte digital	Hosting/ dominio, LMS/soporte, licencias académicas, respaldo/ciberseguridad.	S/ 10 000,00	OA 3.4	P10; bitácoras, licencias y respaldos.
Intermediación e inserción laboral	Bolsa, ferias/empleadores y convenios/seguimiento.	S/ 4 000,00	OA 4.4	P06; base, actividades e informes.
Publicidad y admisión	Publicidad digital, materiales informativos y eventos de admisión.	S/ 30 000,00	OA 1 / Admisión	P14/P09; campañas, materiales y comprobantes.
Alternancia, simuladores y embarcaciones por convenio	Convenios/coordinación, simuladores, seguros/EPP/exámenes, supervisión/movilidad/TRB; plazas/uso embarcaciones S/0 en 2026.	S/ 40 000,00	OA 4.1-4.2	P06/P09; convenios, pólizas, TRB y comprobantes.
Titulación	Sin gasto independiente en 2026; se activa desde los primeros egresados.	S/ 0,00	No aplica 2026	P02; NRP 2026.
SUBTOTAL BIENES Y SERVICIOS	Total F10A 2. Bienes y servicios	S/ 205 455,00	Transversal	Conciliación de hojas de detalle = F10A.

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

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia

C. Investigación aplicada e innovación

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Investigación	Fondos para proyectos	S/ 10 000,00	OA 5.3	P07; F-INV-10, órdenes, informes y productos.
Investigación	Software de similitud	S/ 3 000,00	OA 5.2-5.3	P07/P10; licencia y reportes.
Investigación	Repositorio y publicaciones	S/ 3 000,00	OA 5.5	P07/P10; registros, metadatos y autorizaciones.
Investigación	Jornadas y eventos	S/ 4 000,00	OA 5.4-5.5	P07/P14; programa, listas y actas.
Investigación	Asesorías y prototipos	S/ 5 000,00	OA 5.3-5.5	P07/P09; TDR, informes, pruebas y productos.
SUBTOTAL INVESTIGACIÓN	Total F10A 4. Investigación	S/ 25 000,00	OA 5	Matriz F10A-PAT-Plan de Investigación.

D. Inversiones

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Infraestructura	Adecuaciones, accesibilidad/seguridad, laboratorios/talleres y redes/soporte físico.	S/ 50 000,00	OA 3.1-3.2	P09/P11; órdenes, inventarios y actas.
Equipamiento	Computadoras/TIC, herramientas mecánicas, equipos eléctricos/automatización, náuticos/seguridad y mobiliario.	S/ 120 000,00	OA 3.1-3.2	P09/P03; inventarios, comprobantes y conformidades.
Biblioteca	Libros/manuales, normas/publicaciones marítimas, bases de datos/biblioteca virtual y revistas.	S/ 25 000,00	OA 2.1 / OA 3.1-3.2	P03/P09; catálogo, accesos, comprobantes.
SUBTOTAL INVERSIONES	Total F10A 3. Inversiones	S/ 195 000,00	OA 3	Conciliación INFRAESTRUCTURA + EQUIPAMIENTO + BIBLIOTECA.

E. Rentas, impuestos, contingencias y rubros de control sin gasto independiente

Rubro F10A	Detalle presupuestal 2026	Monto (S/)	Actividad PAT vinculada	Responsable funcional y evidencia
Rentas e impuestos	Impuesto anual estimado conforme a hoja IMPUESTOS.	S/ 121 087,65	OA 1.4 / sostenibilidad	P09; hoja IMPUESTOS, conciliación y obligaciones tributarias.
Contingencias	Reserva por morosidad (0,5% de ingresos).	S/ 6 739,20	OA 1.4	P09/Dirección General; control de reserva.
Contingencias	Contingencias operativas (0,5% de ingresos).	S/ 6 739,20	OA 1.4	P09/Dirección General; control de reserva.
Seguimiento de egresados	Sistema/encuestas, estudios de empleadores y red de egresados.	S/ 0,00	OA 4.4	NRP 2026: preparación sin gasto independiente.
Titulación	Gestión documental, jurados/evaluación y emisión.	S/ 0,00	No aplica 2026	NRP 2026: se activa con primeros egresados.
Plazas y uso de embarcaciones	Componente de ALTERNANCIA_EFSRT.	S/ 0,00	OA 4.1-4.2	NRP 2026: no se adquieren ni se presupuestan plazas de embarco en este ejercicio.
SUBTOTAL RENTAS/IMPUESTOS Y CONTINGENCIAS	Montos con efecto en egresos 2026	S/ 134 566,05	OA 1.4	IMPUESTOS + CONTINGENCIAS.

TOTAL DEL PRESUPUESTO ANUAL 2026: S/ 1 058 461,05.

ANEXO 02: TABLA RESUMIDA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026
Programación, cronograma, responsables, presupuesto.

La presente tabla resume el PAT 2026 en el formato oficial del anexo y remite al detalle íntegro de rubros de la Matriz 2. Los importes corresponden al Formato 10A actualizado y se asignan una sola vez a un objetivo del PAT para evitar doble contabilización; los recursos transversales pueden apoyar otras actividades sin alterar su clasificación contable.

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			
OEI 1 Gestión institucional, calidad y sostenibilidad.	OA 1 Gestión, evidencia y conciliación.	1.1-1.4 Instrumentos, CBC, procesos y seguimiento.	Aprobar/controlar versiones; matriz CBC; estandarizar procesos; seguimiento PEI-PAT-F10A.	Instrumentos vigentes; reportes; rubros conciliados.	100% instrumentos priorizados; 2 cortes trimestrales + cierre; 100% conciliación.							X	X	X	X	X	X	Dirección General / P13 / P09 / P03 / P02	S/ 500 566,05	Personal directivo y administrativo; publicidad/admisión; rentas/impuestos; contingencias.
OEI 2 Formación profesional marítima pertinente.	OA 2 Implementación académica CNP/CIM.	2.1-2.5 Programación, evaluación, capacitación, monitoreo y prácticas.	Aplicar 6B/7B/8E; evaluar por evidencias; capacitar; monitorear; prácticas seguras.	Programación cumplida; UD con evidencias; docentes monitoreados.	≥95% programación; 100% UD activadas con evidencias; ≥1 monitoreo/docente.							X	X	X	X	X	X	P03 / P04 CNP-CIM / P05 / P02	S/ 90 440,00	Personal docente + capacitación.
OEI 3 Infraestructura, equipamiento y recursos.	OA 3 Disponibilidad, mantenimiento y seguridad.	3.1-3.3 Inventario, inversiones, mantenimiento y seguridad.	Inventario/brechas; ejecutar inversiones; IPERC/EPP/CCTV/simulacros; mantenimiento.	Recursos críticos operativos; inversiones/mantenimiento documentados; controles críticos.	100% críticos; ≥95% plan de seguridad; ejecución dentro de topes F10A.							X	X	X	X	X	X	P09 / P11 / P03 / P10	S/ 372 455,00	Operativo/servicios; básicos; alquiler; mantenimiento; seguridad; infraestructura; equipamiento; biblioteca.
OEI 3 Recursos y soporte del servicio.	OA 3 Salud y soporte digital.	3.3.1 y 3.4 Tópico y EVA/continuidad digital.	Operar tópico; atención inicial; hosting/LMS/licencias/backups; soporte fuera de línea.	Tópico y EVA operativos.	100% periodo operativo con tópico y soporte digital; 0 créditos virtuales.							X	X	X	X	X	X	P12 / P10 / P09	S/ 16 000,00	Tópico S/6 000 + EVA S/10 000.

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			
OEI 4 Alternancia, bienestar y empleabilidad.	OA 4 Preparación/operación progresiva de alternancia y servicios.	4.1-4.5 Planes, matrices, expedientes, bienestar, empleabilidad y convenios.	Verificar centros/cupos; tutor/formador/TRB; bienestar; intermediación; vinculación.	Planes/matrices; expedientes completos; servicios; convenios.	100% expedientes antes de asignación; ≥2 acciones empleabilidad; ≥3 instrumentos de vinculación.								X	X	X	X	X	P06 / P03 / P04 / P08 / P15 / P11	S/ 54 000,00	Servicios educacionales; inserción laboral; ALTERNANCIA_EFSRT.
OEI 5 Investigación aplicada e innovación.	OA 5 Sistema inicial de investigación.	5.1-5.5 Comité, capacitación, proyectos, semillero, repositorio/jornada.	Activar Comité; capacitar; 3 proyectos; semillero; repositorio inicial y jornada.	Comité; participantes; proyectos; semillero; repositorio/jornada.	40% docentes programados; ≥40 estudiantes; 3 proyectos; 1 semillero; 1 jornada.								X	X	X	X	X	P07 / Comité / Dirección / P10 / P14	S/ 25 000,00	INVESTIGACION.
																			S/ 1 058 461,05	Total egresos F10A 2026; sin doble contabilización.

Nota: "X" indica programación referencial en el mes. El F10A 2026 considera seis meses de operación; las actividades dependientes del servicio educativo se activan desde la autorización correspondiente y pueden reprogramarse sin exceder metas ni presupuesto. NRP significa rubro identificado sin gasto independiente en 2026.

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 (\$)	HOJA / ÍTEM DE TRAZABILIDAD
OA 2 / OA 4.2	Personal docente	Docentes a tiempo completo.	S/ 17 688,00	F10A 1. Personal / DOCENTES.
OA 2 / OA 4.2	Personal docente	Docentes a tiempo parcial.	S/ 19 899,00	F10A 1. Personal / DOCENTES.
OA 2 / OA 4.2	Personal docente	Instructores y evaluadores.	S/ 6 633,00	F10A 1. Personal / DOCENTES.
OA 2 / OA 4.2	Personal docente	Docente-tutor de alternancia y embarco: horas no lectivas de planificación, seguimiento, debriefing, evaluación y cierre.	S/ 44 220,00	F10A 1. Personal / DOCENTES; no incluye movilidad/TRB.
OA 1 / Transversal	Personal directivo	P01 Dirección General + P03 Jefe de Unidad Académica + P09 Responsable de Administración.	S/ 117 000,00	F10A 1. Personal / PERSONAL / HONORARIOS_MPP.
OA 1 / Transversal	Personal administrativo	P02; P04-CNP; P04-CIM; P06; P13; otros administrativos/soporte.	S/ 219 000,00	F10A 1. Personal / PERSONAL / HONORARIOS_MPP.
OA 3 / Transversal	Personal operativo y/o servicios	Servicios especializados P12/P15/P16/P17 y otros operativos; excluye P18/P19.	S/ 72 000,00	F10A 1. Personal / PERSONAL / HONORARIOS_MPP.
OA 2.3 / OA 5.2	Capacitación	Capacitación docente: STCW, simulación, evaluación e investigación.	S/ 1 200,00	F10A 1. Personal / CAPACITACION.
OA 1 / OA 3	Capacitación	Capacitación directiva/administrativa: gestión, calidad, seguridad y normativa.	S/ 800,00	F10A 1. Personal / CAPACITACION.
OA 3.1 / 3.4	Servicios básicos	Energía eléctrica.	S/ 4 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / SERVICIOS_BASICOS.
OA 3.1	Servicios básicos	Aqua y saneamiento.	S/ 1 500,00	F10A 2. Bienes y servicios / SERVICIOS_BASICOS.
OA 3.4	Servicios básicos	Internet y telefonía.	S/ 4 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / SERVICIOS_BASICOS.
OA 3.4	Servicios básicos	Servidor, nube y respaldos.	S/ 2 500,00	F10A 2. Bienes y servicios / SERVICIOS_BASICOS.
OA 3.1	Alquileres	Alquiler del local: S/10 000 mensual por seis meses.	S/ 60 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / ALQUILERES.
OA 3.1	Alquileres	Mantenimiento contractual.	S/ 1 080,00	F10A 2. Bienes y servicios / ALQUILERES.
OA 3.1	Alquileres	Arbitrios correspondientes al medio año.	S/ 375,00	F10A 2. Bienes y servicios / ALQUILERES.
OA 3.3.1	Tópico	Equipamiento y reposición: camilla, botiquín e instrumental.	S/ 3 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / TOPICO.
OA 3.3.1	Tópico	Medicamentos e insumos.	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / TOPICO.
OA 3.3.1	Tópico	Campañas y primeros auxilios.	S/ 1 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / TOPICO.
OA 4.3	Servicios educacionales	Psicopedagogía: materiales, campañas y atenciones.	S/ 3 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / SERVICIOS_EDUCACIONALES.
OA 4.3	Servicios educacionales	Servicio social: orientación, campañas y ayudas.	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / SERVICIOS_EDUCACIONALES.
OA 4.3	Servicios educacionales	Tutoría y prevención.	S/ 3 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / SERVICIOS_EDUCACIONALES.
OA 4.3	Servicios educacionales	Accesibilidad y bienestar.	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / SERVICIOS_EDUCACIONALES.
OA 3.2	Mantenimiento	Infraestructura y servicios generales.	S/ 8 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / MANTENIMIENTO.
OA 3.2	Mantenimiento	Laboratorios, talleres y equipos.	S/ 7 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / MANTENIMIENTO.
OA 3.2 / 3.4	Mantenimiento	TIC y EVA.	S/ 3 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / MANTENIMIENTO.
OA 3.3	Mantenimiento	Equipos de seguridad.	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / MANTENIMIENTO.
OA 4.4	Seguimiento de egresados	Sistema y encuestas: preparación desde 2029.	S/ 0,00	F10A 2. Bienes y servicios / SEGUIMIENTO_EGRESADOS. NRP 2026.
OA 4.4	Seguimiento de egresados	Estudios de empleadores: sin gasto independiente en 2026.	S/ 0,00	F10A 2. Bienes y servicios / SEGUIMIENTO_EGRESADOS. NRP 2026.
OA 4.4	Seguimiento de egresados	Eventos y actualización de red: sin gasto independiente en 2026.	S/ 0,00	F10A 2. Bienes y servicios / SEGUIMIENTO_EGRESADOS. NRP 2026.
OA 3.3	Seguridad y vigilancia	Servicio de vigilancia y control (medio año).	S/ 6 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / SEGURIDAD_VIGILANCIA.
OA 3.3	Seguridad y vigilancia	CCTV, alarmas y accesos.	S/ 3 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / SEGURIDAD_VIGILANCIA.
OA 3.3	Seguridad y vigilancia	SST, IPER y simulacros.	S/ 3 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / SEGURIDAD_VIGILANCIA.
OA 3.4	EVA	Hosting, dominio y certificados.	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / EVA.
OA 3.4	EVA	LMS y soporte.	S/ 4 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / EVA.
OA 3.4	EVA	Licencias académicas (no simuladores).	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / EVA.
OA 3.4	EVA	Respaldo y ciberseguridad.	S/ 2 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / EVA.
OA 4.4	Inserción laboral	Bolsa de trabajo.	S/ 1 500,00	F10A 2. Bienes y servicios / INSERCIÓN_LABORAL.
OA 4.4	Inserción laboral	Ferías y empleadores.	S/ 1 500,00	F10A 2. Bienes y servicios / INSERCIÓN_LABORAL.
OA 4.4 / 4.5	Inserción laboral	Convenios y seguimiento con empresas.	S/ 1 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / INSERCIÓN_LABORAL.

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

OBJETIVO / ACTIVIDAD PAT	RUBRO F10A	DETALLE PRESUPUESTAL 2026	MONTO (\$/)	HOJA / ÍTEM DE TRAZABILIDAD
OA 1 / Admisión	Publicidad y admisión	Publicidad digital por programa.	S/ 20 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / PUBLICIDAD_MARKETING.
OA 1 / Admisión	Publicidad y admisión	Materiales informativos: trípticos, folders y piezas.	S/ 5 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / PUBLICIDAD_MARKETING.
OA 1 / Admisión	Publicidad y admisión	Eventos de admisión: charlas, visitas y jornadas.	S/ 5 000,00	F10A 2. Bienes y servicios / PUBLICIDAD_MARKETING.
No aplica 2026	Titulación	Gestión documental y registro: desde primeros egresados.	S/ 0,00	F10A 2. Otros / TITULACION. NRP 2026.
No aplica 2026	Titulación	Jurados, asesoría y evaluación: sin gasto en 2026.	S/ 0,00	F10A 2. Otros / TITULACION. NRP 2026.
No aplica 2026	Titulación	Ceremonias y emisión: sin gasto en 2026.	S/ 0,00	F10A 2. Otros / TITULACION. NRP 2026.
OA 4.1 / 4.5	Alternancia/EFST	Convenios y coordinación operativa; excluye remuneración P06.	S/ 8 000,00	F10A 2. Otros / ALTERNANCIA_EFSRT.
OA 4.1 / 4.2	Alternancia/EFST	Uso de simuladores por convenio; sin adquisición.	S/ 12 000,00	F10A 2. Otros / ALTERNANCIA_EFSRT.
OA 4.1 / 4.2	Alternancia/EFST	Plazas y uso de embarcaciones: sin gasto presupuestado en 2026.	S/ 0,00	F10A 2. Otros / ALTERNANCIA_EFSRT. NRP 2026.
OA 4.2	Alternancia/EFST	Seguros, EPP y exámenes médicos para estudiantes en alternancia.	S/ 8 000,00	F10A 2. Otros / ALTERNANCIA_EFSRT.
OA 4.2	Alternancia/EFST	Supervisión, movilidad y TRB; excluye honorarios del docente-tutor.	S/ 12 000,00	F10A 2. Otros / ALTERNANCIA_EFSRT.
OA 3.1 / 3.2	Infraestructura	Adecuaciones del local: aulas, oficinas y circulaciones.	S/ 20 000,00	F10A 3. Inversiones / INFRAESTRUCTURA.
OA 3.1 / 3.2	Infraestructura	Accesibilidad y seguridad: rutas y adecuaciones.	S/ 10 000,00	F10A 3. Inversiones / INFRAESTRUCTURA.
OA 3.1 / 3.2	Infraestructura	Laboratorios y talleres: instalaciones y seguridad.	S/ 15 000,00	F10A 3. Inversiones / INFRAESTRUCTURA.
OA 3.1 / 3.4	Infraestructura	Redes y soporte físico: cableado y energía regulada.	S/ 5 000,00	F10A 3. Inversiones / INFRAESTRUCTURA.
OA 3.1 / 3.2	Equipamiento	Computadoras y TIC.	S/ 30 000,00	F10A 3. Inversiones / EQUIPAMIENTO.
OA 3.1 / 3.2	Equipamiento	Herramientas y equipos mecánicos para talleres CIM.	S/ 30 000,00	F10A 3. Inversiones / EQUIPAMIENTO.
OA 3.1 / 3.2	Equipamiento	Equipos eléctricos y automatización para laboratorios CIM.	S/ 25 000,00	F10A 3. Inversiones / EQUIPAMIENTO.
OA 3.1 / 3.2	Equipamiento	Equipos náuticos y seguridad para laboratorios CNP.	S/ 20 000,00	F10A 3. Inversiones / EQUIPAMIENTO.
OA 3.1 / 3.2	Equipamiento	Mobiliario y recursos generales.	S/ 15 000,00	F10A 3. Inversiones / EQUIPAMIENTO.
OA 2.1 / OA 3.1	Biblioteca	Libros y manuales técnicos CNP, CIM e investigación.	S/ 10 000,00	F10A 3. Inversiones / BIBLIOTECA.
OA 2.1 / OA 3.1	Biblioteca	Normas y publicaciones marítimas.	S/ 7 000,00	F10A 3. Inversiones / BIBLIOTECA.
OA 2.1 / OA 3.1	Biblioteca	Bases de datos y biblioteca virtual.	S/ 6 000,00	F10A 3. Inversiones / BIBLIOTECA.
OA 2.1 / OA 3.1	Biblioteca	Revistas y actualización.	S/ 2 000,00	F10A 3. Inversiones / BIBLIOTECA.
OA 5.3	Investigación	Fondos para proyectos de las cinco líneas institucionales.	S/ 10 000,00	F10A 4. Investigación / INVESTIGACION.
OA 5.2 / 5.3	Investigación	Software de similitud para integridad científica.	S/ 3 000,00	F10A 4. Investigación / INVESTIGACION.
OA 5.5	Investigación	Repositorio y publicaciones.	S/ 3 000,00	F10A 4. Investigación / INVESTIGACION.
OA 5.4 / 5.5	Investigación	Jornadas y eventos: semilleros y transferencia.	S/ 4 000,00	F10A 4. Investigación / INVESTIGACION.
OA 5.3 / 5.5	Investigación	Asesorías y prototipos: pruebas, materiales y validación.	S/ 5 000,00	F10A 4. Investigación / INVESTIGACION.
OA 1.4	Rentas e impuestos	Impuesto anual estimado: 29,5% de utilidad positiva, conforme a hoja IMPUESTOS.	S/ 121 087,65	F10A 6. Rentas e impuestos / IMPUESTOS.
OA 1.4	Contingencias	Reserva por morosidad: 0,5% de ingresos.	S/ 6 739,20	F10A 7. Otros / CONTINGENCIAS.
OA 1.4	Contingencias	Contingencias operativas: 0,5% de ingresos.	S/ 6 739,20	F10A 7. Otros / CONTINGENCIAS.
Egresos proyectados del Formato 10A 2026.			S/ 1 058 461,05	Incluye los rubros con S/ 0,00 únicamente como control NRP; la suma de montos positivos coincide con el total de egresos del F10A.

Criterio de control: Todo gasto debe contar con disponibilidad, requerimiento, sustento técnico, aprobación, comprobante, evidencia de ejecución y registro en la matriz de conciliación PAT - Formato 10A. Los rubros con programación S/ 0,00 no pueden generar compromiso independiente sin reajuste presupuestal aprobado.