

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

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN, GESTIÓN
Y PRESERVACIÓN DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

2026-2032

Callao, 2026

CONTENIDO

Presentación

I. Finalidad, alcance, vigencia y articulación institucional

II. Marco normativo y documental de referencia

III. Diagnóstico y situación de partida

IV. Objetivos, resultados esperados y principios operativos

V. Gobernanza, responsabilidades y coordinación

VI. Arquitectura funcional, colecciones y requerimientos técnicos

VII. Procedimientos de gestión documental, acceso y difusión

VIII. Conservación, preservación digital y continuidad operativa

IX. Interoperabilidad e integración con ALICIA

X. Programación operativa anual 2026

XI. Cronograma multianual 2026-2032

XII. Presupuesto, fuente de financiamiento y trazabilidad con Formato 10A

XIII. Indicadores, evaluación, riesgos y actualización documental

XIV. Disposiciones finales

Anexos técnicos

PRESENTACIÓN

El Plan de Implementación, Gestión y Preservación del Repositorio Institucional 2026-2032 es el instrumento técnico mediante el cual la Escuela de Educación Superior Tecnológica Marítima del Perú “San Ramón” organiza la puesta en funcionamiento, administración, conservación, preservación digital, acceso y difusión de la producción derivada de la investigación aplicada e innovación. Establece una ruta verificable para convertir los resultados de proyectos, informes técnicos, productos de innovación y demás documentos autorizados en objetos digitales trazables, accesibles y preservados conforme a la normativa aplicable.

El Plan Integra la gestión funcional de colecciones y metadatos, la verificación de originalidad, autoría y autorización de publicación, la protección de datos y confidencialidad, el control técnico de accesos y respaldos, y la interoperabilidad con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – ALICIA. De esta manera, el repositorio constituye tanto un servicio de difusión como una evidencia institucional de la ejecución de la investigación aplicada e innovación.

Su aplicación se articula con el Proyecto Educativo Institucional 2026-2032, el Plan de Investigación Aplicada e Innovación 2026-2032, el Plan Anual de Trabajo, el Manual de Perfil de Puestos, el Reglamento Institucional, los instrumentos de integridad y propiedad intelectual, la previsión económica y financiera contenida en el Formato 10A y los documentos curriculares de los programas de Ciencias Náuticas Puente y Ciencias de Ingeniería Máquinas.

I. FINALIDAD, ALCANCE, VIGENCIA Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

1.1 Finalidad

Implementar y mantener un repositorio institucional que almacene, conserve, preserve y difunda, de manera ordenada, segura y verificable, la producción de investigación aplicada e innovación de la Escuela; así como establecer las condiciones institucionales y técnicas para su integración e interoperabilidad con ALICIA, conforme a los requisitos vigentes de CONCYTEC.

1.2 Alcance

El presente Plan es aplicable a la Dirección General, Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación, Unidad Académica, Coordinaciones de Programa, docentes, estudiantes participantes en proyectos, Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional, Responsable de Administración, Responsable de Calidad y Gestión Documental, Asesoría Legal y Cumplimiento Normativo, Secretaría Académica y demás instancias que intervengan en la generación, revisión, custodia o difusión de producción investigativa.

1.3 Vigencia

La vigencia del Plan corresponde al periodo 2026-2032, en coherencia con el PEI y el Plan de Investigación Aplicada e Innovación. La implementación se ejecuta de manera progresiva: diseño y piloto en 2026, consolidación e interoperabilidad durante 2027, y operación, preservación, seguimiento y mejora continua durante 2028-2032.

1.4 Articulación estratégica

Instrumento	Vinculación con el Plan de Repositorio
PEI 2026-2032	Contribuye principalmente al OEI 5, referido a investigación aplicada, innovación y sostenibilidad, y al OEI 1, relacionado con control de evidencias y mejora continua.
Plan de Investigación Aplicada e Innovación 2026-2032	Recibe y preserva los productos aprobados de proyectos, semilleros, jornadas, publicaciones y actividades de innovación, sin sustituir la gestión de proyectos.
PAT anual	Traduce las actividades del Plan en tareas anuales, responsables, plazos, metas, riesgos y evidencias de ejecución.
MPP	Define responsabilidades de investigación, TIC, administración, calidad, comunicaciones y gestión documental vinculadas a la operación del repositorio.
Formato 10A	Sustenta el financiamiento del componente “Repositorio y publicaciones” de la hoja “INVESTIGACIÓN”.

II. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTAL DE REFERENCIA

Norma o documento	Aplicación en el Plan
Ley N.° 30512 y modificatorias	Sustenta la gestión institucional de las EEST y la incorporación de investigación aplicada e innovación en la prestación del servicio educativo.
D.S. N.° 010-2017-MINEDU y modificatorias	Reglamenta la Ley N.° 30512 y orienta la gestión institucional y académica aplicable.
RVM N.° 103-2022-MINEDU y modificatorias	Establece las Condiciones Básicas de Calidad y los medios de verificación aplicables a IES y EEST, incluido el repositorio institucional para investigación aplicada e innovación.
Ley N.° 30035	Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y el acceso abierto a producción científica, tecnológica e innovadora.

Norma o documento	Aplicación en el Plan
D.S. N.° 006-2015-PCM	Aprueba el Reglamento de la Ley N.° 30035; considera responsable del repositorio, gestión de metadatos, acceso abierto e interoperabilidad con el repositorio nacional.
Guía ALICIA 2.1.0 de CONCYTEC, 2025, o norma que la sustituya	Orienta la configuración de metadatos, calidad, interoperabilidad y validación técnica requerida para la integración y cosecha por ALICIA.
Ley N.° 29733 y normativa complementaria	Orienta el tratamiento de datos personales y la protección de información sensible o confidencial.
PEI, Plan de Investigación Aplicada e Innovación, MPP, PAT, RI y Formato 10A	Aseguran coherencia institucional, asignación de funciones, programación anual, evidencias y sostenibilidad financiera.

III. DIAGNÓSTICO Y SITUACIÓN DE PARTIDA

La Escuela se encuentra en una fase de consolidación de sus instrumentos de investigación aplicada e innovación. El Plan de Investigación prevé que los resultados de proyectos, productos técnicos, propuestas de mejora, informes, publicaciones y recursos autorizados sean incorporados al repositorio institucional como evidencia de trazabilidad, preservación y difusión. La situación de partida demanda, por tanto, una solución que articule el componente académico, la revisión de integridad, la administración técnica, el presupuesto y la interoperabilidad nacional.

Situación priorizada	Riesgo si no se interviene	Respuesta del Plan	Evidencia de cumplimiento
Producción investigativa dispersa en archivos personales o no estandarizados.	Pérdida de trazabilidad, dificultad de verificación y baja disponibilidad institucional.	Definir colecciones, flujo de depósito, metadatos, roles y registros de carga.	Colecciones creadas, fichas de depósito, registros de metadatos, enlaces permanentes.
Ausencia de preservación y respaldos sistemáticos.	Pérdida, corrupción o inaccesibilidad de archivos digitales.	Aplicar medidas de respaldo, verificación de integridad, recuperación y control de formatos.	Bitácoras de respaldo, reportes de integridad, pruebas de recuperación.
Brecha de interoperabilidad con ALICIA.	Menor visibilidad y falta de evidencia de integración nacional.	Configurar OAI-PMH, perfil de metadatos, validación técnica, pruebas y solicitud de integración.	URL de endpoint OAI-PMH, reportes de validación, solicitud y evidencia de cosecha.
Riesgos de derechos de autor, confidencialidad o datos personales.	Publicación indebida, conflictos de autoría o afectación de derechos.	Aplicar autorización de depósito, licenciamiento, embargos, revisión jurídica y control de acceso.	Licencias, autorizaciones, fichas de revisión y registros de embargo.

IV. OBJETIVOS, RESULTADOS ESPERADOS Y PRINCIPIOS OPERATIVOS

4.1 Objetivo general

Implementar, gestionar y preservar un repositorio institucional interoperable, seguro y sostenible que reúna la producción de investigación aplicada e innovación de la Escuela, garantice su almacenamiento, conservación, preservación digital, acceso y difusión responsable, y habilite la integración progresiva con ALICIA durante el periodo 2026-2032.

4.2 Objetivos específicos

- Implementar una arquitectura funcional y técnica que permita organizar colecciones, gestionar usuarios, controlar accesos, generar metadatos y publicar documentos autorizados.
- Establecer procedimientos para el depósito, revisión, validación, almacenamiento, conservación, preservación, acceso, embargo, difusión, actualización y retiro excepcional de objetos digitales.
- Asegurar la calidad de metadatos, la protección de autoría, la integridad científica, la confidencialidad y el cumplimiento de las condiciones de acceso abierto aplicables.
- Configurar y verificar las condiciones de interoperabilidad, incluyendo OAI-PMH y el perfil de metadatos exigido por la Guía ALICIA vigente, para solicitar y mantener la integración con ALICIA.
- Programar recursos, responsabilidades, metas, evidencias e indicadores que permitan la sostenibilidad del repositorio y su mejora continua.

4.3 Resultados esperados al 2032

Resultado	Indicador de logro
Repositorio institucional operativo con gobierno, políticas, colecciones y flujo de depósito definidos.	Repositorio disponible; política aprobada; roles y bitácoras de administración vigentes.
Producción de investigación aplicada e innovación almacenada con metadatos y autorización de publicación.	Número de productos validados y publicados; porcentaje de registros con campos obligatorios completos.
Sistema de preservación y continuidad implementado.	Reportes de respaldo, verificación de integridad, incidencias y pruebas de recuperación.
Interoperabilidad con ALICIA gestionada conforme a los requisitos vigentes.	Endpoint OAI-PMH operativo; evidencia de validación, solicitud, cosecha o seguimiento técnico.

4.4 Principios operativos

- Acceso abierto responsable: el acceso abierto se promueve sin desconocer derechos de autor, confidencialidad, seguridad, protección de datos o restricciones justificadas.
- Calidad y trazabilidad: todo registro debe tener fuente, responsable, fecha, metadatos, estado de revisión y evidencia de autorización.
- Integridad y autoría: no se deposita producción sin verificar su origen, titularidad, declaración de originalidad y autorizaciones aplicables.
- Preservación y continuidad: los archivos digitales se administran con respaldo, controles de integridad, recuperación y revisión tecnológica periódica.
- Interoperabilidad: la configuración técnica y de metadatos se ajusta a los estándares de ALICIA vigentes al momento de la solicitud o renovación de integración.

V. GOBERNANZA, RESPONSABILIDADES Y COORDINACIÓN

La ejecución del Plan se realiza con las denominaciones y funciones previstas en el Manual de Perfil de Puestos. La Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación es responsable funcional del repositorio. El Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional es responsable técnico. La Dirección General supervisa la sostenibilidad, articulación y decisiones de mejora.

Instancia o puesto	Responsabilidad en el Plan	Evidencias mínimas
P01 Dirección General	Aprueba el Plan, asegura la articulación PEI-PAT-F10A, adopta decisiones de mejora y autoriza medidas institucionales relevantes.	Resoluciones, actas, informes de revisión, decisiones de mejora.
P07 Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Gestiona colecciones, recepción funcional, revisión académica, pertinencia, metadatos de investigación, capacitación y reportes.	Fichas de depósito, actas, registros de revisión, reportes de productos.
P10 Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional	Administra plataforma, servidor/hosting, cuentas, seguridad, respaldo, disponibilidad, endpoint OAI-PMH, soporte e incidencias.	Bitácoras TIC, matriz de accesos, respaldos, reportes de disponibilidad y validación.
P09 Responsable de Administración	Gestiona disponibilidad presupuestal, requerimientos, adquisiciones, servicios, conformidades y ejecución de la partida del Formato 10A.	Requerimientos, órdenes, comprobantes, informes de ejecución y conformidades.
P13 Responsable de Calidad y Gestión Documental	Controla versiones, verifica evidencias, indicadores, calidad documental, cumplimiento y acciones correctivas.	Matriz de evidencias, control de versiones, informes y planes de mejora.
P15 Asesoría Legal y Cumplimiento Normativo	Brinda opinión sobre licencias, autoría, embargo, confidencialidad, propiedad intelectual y cumplimiento aplicable.	Opiniones, fichas de revisión y registros de autorización.
P14 Responsable de Comunicaciones, Información Institucional y Marketing	Difunde información autorizada del repositorio, coordina con P10 la publicación en el portal y verifica coherencia institucional, accesibilidad y protección de datos.	Plan y piezas de difusión, registros de publicación, controles de veracidad y reportes.
Comité de Investigación Aplicada e Innovación	Revisa la pertinencia e integridad de productos cuando corresponda y propone criterios de publicación.	Actas, listas de verificación, acuerdos de revisión.

Instancia o puesto	Responsabilidad en el Plan	Evidencias mínimas
Autores, docentes y estudiantes participantes	Entregan versión autorizada, metadatos, declaración de originalidad, autorización de difusión y documentación de derechos aplicables.	Formulario de depósito, archivos, licencias y declaraciones.

VI. ARQUITECTURA FUNCIONAL, COLECCIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

6.1 Modelo funcional

El repositorio se implementará en una plataforma que soporte el protocolo OAI-PMH, gestión de metadatos, administración de comunidades y colecciones, perfiles de usuario, control de licencias, estadísticas, preservación de archivos, generación de enlaces persistentes y exportación o cosecha interoperable. La selección técnica deberá ser compatible con la Guía ALICIA vigente y con los recursos declarados en el Formato 10A.

Componente	Criterio mínimo
Dominio y conectividad	Subdominio institucional seguro con HTTPS, DNS administrado y publicación desde el portal institucional.
Plataforma	Software de repositorio compatible con OAI-PMH, gestión de metadatos, flujos de depósito, roles, estadísticas y preservación de archivos.
Metadatos	Perfil alineado con la Guía ALICIA vigente; campos obligatorios, aplicables, controlados y de autoridad según el tipo de objeto digital.
Seguridad	Cuentas por rol, contraseñas robustas, registro de accesos, actualización de componentes, respaldo y gestión de incidencias.
Disponibilidad y preservación	Producción y respaldo diferenciados, bitácora de copias, verificación de integridad y procedimiento de recuperación.
Accesibilidad	Interfaz pública comprensible, navegación básica, visualización de documentos autorizados y contenido digital accesible cuando corresponda.

6.2 Comunidades y colecciones iniciales

Comunidad	Colecciones iniciales	Documentos admitidos
Investigación aplicada e innovación	Proyectos aprobados; informes de avance y finales; productos técnicos; propuestas de innovación; prototipos documentados.	Informes, fichas técnicas, planos o anexos autorizados, evidencias de validación, productos de innovación.
Producción académica y técnica	Artículos, ponencias, publicaciones institucionales, manuales y guías técnicas.	Textos completos autorizados, resúmenes, presentaciones, guías y recursos técnicos.
Datos y recursos digitales permitidos	Conjuntos de datos anonimizados, software/documentación, recursos audiovisuales o simulaciones.	Archivos y documentación con evaluación de derechos, ética, privacidad, formato y licencia.
Memoria institucional de investigación	Jornadas, boletines, informes de resultados y documentos de difusión aprobados.	Programas, memorias, reportes, actas y piezas de difusión autorizadas.

6.3 Criterios de admisibilidad

- El producto debe corresponder a investigación aplicada, innovación, transferencia, difusión técnica o producción académica autorizada por la Escuela.
- El depósito debe contar con autoría identificable, declaración de originalidad, autorización de publicación o licencia aplicable, y evidencia de revisión cuando corresponda.
- No se publicarán versiones que contengan datos personales innecesarios, información confidencial de terceros, secretos empresariales, información de seguridad operacional restringida o material sin autorización de derechos.

- Los productos sujetos a embargo o restricciones se registrarán con metadatos suficientes para trazabilidad, señalando la condición de acceso y la fecha o criterio de revisión.

VII. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ACCESO Y DIFUSIÓN

Los procedimientos siguientes son de cumplimiento obligatorio para los documentos incorporados al repositorio. La ejecución detallada se registra en los formatos o sistemas equivalentes que apruebe la Escuela, sin modificar los criterios establecidos en este Plan.

Etapa	Procedimiento	Responsable principal	Registro/evidencia
1. Depósito	El autor o responsable presenta el archivo autorizado, ficha de depósito, metadatos básicos, declaración de originalidad, autorización de difusión y, de corresponder, documento de licencia o embargo.	Autor / P07	F-RI-01, archivo fuente, autorización y declaración.
2. Revisión funcional	Se verifica pertinencia institucional, integridad del expediente, autoría, relación con proyecto o actividad, y suficiencia de metadatos.	P07	Lista de verificación, ficha de revisión y acta si corresponde.
3. Revisión de derechos y datos	Se identifican restricciones de confidencialidad, datos personales, propiedad intelectual, licencias, embargos o autorización de terceros.	P15 / P13	Ficha de autorización, opinión o registro de restricción.
4. Normalización de metadatos	Se validan campos obligatorios y aplicables, vocabularios controlados, fecha, autores, programa o línea, tipo de recurso, derechos, acceso y relación con proyecto.	P07 / P10	Ficha de metadatos y reporte de control de calidad.
5. Carga y publicación	Se deposita el objeto digital, se asigna colección, licencia y condición de acceso; se publica la versión autorizada o se activa embargo.	P10	Constancia de carga, enlace persistente, captura y bitácora.
6. Difusión	Se comunica la publicación mediante portal, boletín, jornadas o canales autorizados, respetando la denominación y los derechos aplicables.	P14	Publicaciones, enlaces y reporte de difusión.
7. Revisión y actualización	Se corrigen metadatos, se agrega nueva versión o se revisa embargo por solicitud fundada y trazable; no se elimina un registro sin constancia.	P07 / P10 / P13	Historial de versiones, registro de cambios y aprobación.

7.1 Política de acceso, licenciamiento y embargo

- La modalidad de acceso se define como abierto, restringido, embargo temporal o solo metadatos, según derechos de autor, protección de datos, obligaciones contractuales, propiedad intelectual y condiciones del proyecto.
- Cuando el autor y la Escuela cuenten con derechos suficientes, se promoverá una licencia abierta compatible con la finalidad de difusión. La licencia concreta se consignará en cada registro; no se presume autorización automática.
- Los embargos deben incluir fundamento, responsable, fecha de inicio, fecha o condición de levantamiento y nivel de acceso permitido. Durante el embargo, se publicarán los metadatos compatibles con la restricción aplicable.
- El repositorio debe informar la cita recomendada, licencia, titularidad y condiciones de reutilización de cada objeto digital.

VIII. CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN DIGITAL Y CONTINUIDAD OPERATIVA

8.1 Política de conservación y preservación

La conservación mantiene los objetos digitales disponibles y organizados durante su ciclo de vida institucional. La preservación busca asegurar que los archivos, metadatos y relaciones de contexto sigan siendo recuperables, legibles y verificables ante cambios tecnológicos, incidentes o deterioro de soportes. La Escuela preservará la versión final autorizada, los metadatos de registro, las licencias, los documentos de autorización y la evidencia de carga.

Medida	Aplicación operativa	Responsable	Evidencia
Archivo maestro y copia de acceso	Conservar archivo final autorizado y, cuando sea necesario, una copia derivada para visualización pública. Priorizar formatos abiertos o ampliamente soportados, como PDF/A cuando resulte técnicamente viable.	P10 / P07	Archivo maestro, derivado, registro de formato.

Medida	Aplicación operativa	Responsable	Evidencia
Respaldo	Generar copias de seguridad periódicas de base de datos, archivos y configuraciones. Mantener al menos una copia separada del entorno de producción.	P10	Bitácora de respaldo, fecha, alcance y resultado.
Integridad	Ejecutar verificaciones programadas de disponibilidad de archivos, enlaces, espacio y, cuando la plataforma lo permita, sumas de verificación.	P10 / P13	Reporte de revisión y acciones correctivas.
Recuperación	Ante incidentes, priorizar contención, evaluación, recuperación de respaldo, registro de incidente y validación post-recuperación.	P10 / P09 / P13	Ticket de incidencia, informe de recuperación, evidencia de validación.
Revisión tecnológica	Revisar anualmente compatibilidad de plataforma, versiones, formatos, seguridad, capacidad y necesidades de migración.	P10 / P07	Informe anual de revisión tecnológica.

8.2 Continuidad y seguridad de la información

La administración técnica del repositorio deberá coordinarse con los procedimientos institucionales de seguridad de la información y continuidad operativa. Las cuentas administrativas serán nominales, con privilegios mínimos necesarios y custodia de credenciales. Los accesos, actualizaciones, incidentes, respaldos y pruebas de recuperación deberán registrarse. Los datos personales o archivos restringidos no se publicarán mediante cuentas o enlaces abiertos.

IX. INTEROPERABILIDAD E INTEGRACIÓN CON ALICIA

La integración con ALICIA será desarrollada conforme a la Ley N.º 30035, su Reglamento, las directrices de CONCYTEC y la Guía ALICIA vigente. La Escuela no declarará integración efectiva hasta contar con evidencias de validación, solicitud y cosecha o respuesta técnica correspondiente. La mera instalación de la plataforma o activación de OAI-PMH no equivale por sí misma a una integración validada.

Fase	Acción y criterio de salida	Responsable	Evidencia
1. Preparación institucional	Aprobar Plan, roles, política de depósito, licencias, metadatos y soporte presupuestal. Criterio de salida: instrumentos y responsables vigentes.	P01 / P07 / P13	Resolución, matrices y actas.
2. Configuración técnica	Implementar plataforma, HTTPS, colecciones, cuentas, estadísticas y endpoint OAI-PMH. Criterio de salida: operación en ambiente institucional.	P10	URL, bitácora, capturas, reporte técnico.
3. Perfil de metadatos	Configurar y validar campos obligatorios y aplicables según Guía ALICIA vigente; normalizar identificadores, tipos, derechos, fechas, autores y acceso.	P07 / P10 / P13	Matriz de metadatos, registros de prueba, control de calidad.
4. Piloto y prueba de interoperabilidad	Depositar un conjunto inicial de registros completos y comprobar exposición OAI-PMH, búsqueda, acceso y consistencia de metadatos.	P10 / P07	Reporte de pruebas, endpoint, muestras de registros.
5. Solicitud de integración	Gestionar la incorporación o actualización ante CONCYTEC por el canal vigente. Criterio de salida: expediente técnico remitido y seguimiento registrado.	P01 / P07 / P10	Solicitud, cargo, comunicaciones y ticket o constancia.
6. Corrección y cosecha	Atender observaciones técnicas, corregir metadatos y monitorear cosecha. Criterio de salida: evidencia de recolección o estado técnico informado.	P07 / P10 / P13	Reportes, capturas, comunicaciones y plan de mejora.
7. Operación anual	Mantener endpoint, calidad de metadatos, carga de nuevos productos y reporte anual de interoperabilidad.	P07 / P10	Reporte anual, indicadores y bitácoras.

9.1 Estándares y condiciones mínimas de interoperabilidad

- Habilitar un endpoint OAI-PMH accesible desde el entorno institucional y documentar su URL en la ficha técnica del repositorio.
- Usar un perfil de metadatos actualizado y alineado con la Guía ALICIA vigente, con control de calidad previo a la publicación.

- Mantener identificadores, tipo de documento, autoría, fecha, derechos, acceso, afiliación institucional, programa o línea de investigación y relación con proyecto cuando correspondan.
- Aplicar controles de consistencia a los registros de prueba antes de solicitar integración o atender observaciones de cosecha.
- Mantener evidencia de las gestiones realizadas con CONCYTEC y actualizar el Plan si se modifica la guía o el mecanismo oficial de integración.

X. PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2026

La programación 2026 corresponde a la primera fase de implementación: diseño institucional, configuración técnica, definición de colecciones y metadatos, piloto de depósito, capacitación y preparación de la integración con ALICIA. El presupuesto se financia con el componente “Repositorio y publicaciones” de la hoja “INVESTIGACIÓN” del Formato 10A. Los costos ordinarios de los puestos internos y los servicios transversales se cubren con sus partidas institucionales y no se duplican en esta matriz.

Cód.	Actividad	Acción principal	Meta 2026	Responsable MPP	Periodo	Presupuesto S/	Evidencia
10.1	Gobernanza y lineamientos	Aprobar Plan, política de depósito, matriz de roles, flujos, formatos mínimos y matriz de riesgos.	Plan y lineamientos aprobados; 100% de roles definidos.	P01 / P07 / P13	Ene-Feb	300	Resolución, actas, versiones aprobadas.
10.2	Implementación técnica inicial	Configurar dominio o subdominio, plataforma, HTTPS, colecciones, usuarios por rol, respaldo, monitoreo y OAI-PMH.	Ambiente institucional configurado y con bitácora técnica.	P10 / P09	Feb-May	900	Bitácora, URL, capturas, reporte técnico.
10.3	Metadatos y piloto de carga	Configurar perfil de metadatos, vocabularios y flujos; cargar y validar un lote piloto de productos autorizados.	Matriz aprobada y mínimo 5 registros piloto completos o número disponible de productos aprobados.	P07 / P10 / P13	Abr-Jul	600	Matriz, fichas, registros, informe de calidad.
10.4	Capacitación y autorización de depósito	Capacitar a responsables y autores sobre depósito, licencia, autoría, datos, metadatos y flujo de publicación.	2 sesiones; al menos 12 participantes acumulados o totalidad del personal involucrado.	P07 / P03 / P10	Jun-Sep	400	Programas, asistencia, materiales, encuesta.
10.5	Prueba de interoperabilidad y gestión ALICIA	Verificar OAI-PMH, metadatos, acceso y preparar expediente o solicitud de integración, según requisitos vigentes.	Prueba técnica realizada; solicitud presentada si se cumplen condiciones.	P07 / P10 / P13	Ago-Nov	400	Reporte, comunicaciones, cargo o evidencia de seguimiento.
10.6	Difusión, cierre y mejora	Publicar guía de uso, difundir repositorio, emitir informe de cierre y plan de mejora 2027.	Guía difundida, 1 informe anual y plan de mejora.	P07 / P14 / P13	Nov-Dic	400	Publicaciones, informe, acta de mejora.

Total presupuesto 2026: S/ 3 000,00. Componente Formato 10A: “Repositorio y publicaciones”

10.2 Cronograma mensual de ejecución 2026

Cód.	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
10.1	Gobernanza y lineamientos	X	X										
10.2	Implementación técnica inicial		X	X	X	X							
10.3	Metadatos y piloto de carga				X	X	X	X					
10.4	Capacitación y autorización de depósito						X	X	X	X			
10.5	Prueba de interoperabilidad y gestión ALICIA								X	X	X	X	
10.6	Difusión, cierre y mejora											X	X

XI. CRONOGRAMA MULTIANUAL 2026-2032

La continuidad del repositorio se expresa mediante fases de desarrollo progresivo. Cada año incluye acciones recurrentes de administración, respaldo, control de calidad de metadatos y carga de productos; sin embargo, el alcance, la cobertura y la complejidad aumentan de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, la producción institucional y las necesidades de interoperabilidad.

Año	Fase y actividad principal	Producto o resultado esperado
2026	Diseño, implementación técnica inicial, lineamientos, piloto de depósito y pruebas de interoperabilidad.	Plataforma configurada, roles, colecciones, lote piloto, evidencias de prueba.
2027	Optimización, carga inicial sostenida, corrección de brechas e integración o seguimiento técnico con ALICIA.	Flujo institucional operativo, registros publicados, gestión de integración documentada.
2028	Consolidación de colecciones, control de calidad de metadatos y preservación periódica.	Colecciones estables, reportes de respaldo e indicadores de calidad.
2029	Ampliación de cobertura, mejora tecnológica y articulación con productos de egresados y proyectos aplicados.	Mayor número de registros y mejoras funcionales verificables.
2030	Operación regular, auditoría de accesos, revisión de formatos y mejora de preservación.	Informe de disponibilidad, seguridad e integridad.
2031	Fortalecimiento de interoperabilidad, evaluación de impacto y difusión especializada.	Reporte de interoperabilidad, métricas y acciones de mejora.
2032	Evaluación integral del ciclo, resguardo de producción acumulada y programación del siguiente periodo.	Informe de cierre PEI, evaluación y propuesta 2033-2039.

XII. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y TRAZABILIDAD CON EL FORMATO 10A

Los costos directos del Plan se sustentan en el componente “Repositorio y publicaciones” de la hoja “INVESTIGACIÓN” del Formato 10A. Los costos transversales de personal, infraestructura tecnológica, conectividad, seguridad, mantenimiento y soporte institucional se atienden con las partidas correspondientes del F10A, sin doble contabilización. La ejecución requiere disponibilidad presupuestal, requerimiento, procedimiento administrativo aplicable, conformidad, comprobante y registro de evidencia.

Año	Monto F10A (S/)	Uso programado del Plan
2026	3 000,00	Implementación inicial, configuración, piloto, capacitación, interoperabilidad y difusión.
2027	7 000,00	Optimización, carga sostenida, corrección de brechas y seguimiento de integración.
2028	9 000,00	Consolidación de colecciones, control de calidad y preservación.
2029	11 000,00	Ampliación de cobertura y mejora tecnológica.
2030	13 000,00	Operación, soporte, respaldo, seguridad y revisión tecnológica.
2031	15 000,00	Fortalecimiento de interoperabilidad, difusión y control de calidad.
2032	17 000,00	Evaluación integral, preservación acumulada y programación del siguiente ciclo.
TOTAL 2026-2032	75 000,00	Monto acumulado conciliado con el componente “Repositorio y publicaciones” del Formato 10A.

12.1 Criterios de ejecución presupuestal

- Toda modificación de montos, fuente de financiamiento, actividad o alcance debe generar revisión articulada del Formato 10A, PAT, Plan de Investigación y presente Plan.

- El componente “Repositorio y publicaciones” financia costos directos y verificables del repositorio, como configuración o soporte especializado, migración, preservación digital, interoperabilidad, capacitación, difusión y servicios técnicos específicos.
- Los servicios institucionales transversales de hosting, dominio, certificados, conectividad, respaldo y ciberseguridad se atienden con la partida EVA; los equipos, redes y mantenimiento con MANTENIMIENTO o EQUIPAMIENTO; y las remuneraciones o servicios de P07, P09, P10, P13, P14 y P15 con PERSONAL u HONORARIOS_MPP. Cada comprobante se imputa una sola vez y conserva evidencia de requerimiento, conformidad y pago.

XIII. INDICADORES, EVALUACIÓN, RIESGOS Y ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL

13.1 Indicadores

Indicador	Criterio	Meta 2026	Frecuencia	Responsable
Repositorio disponible	Plataforma pública y panel administrativo accesibles según control técnico.	1 repositorio configurado en fase piloto	Mensual	P10
Registros publicados	Conteo de productos autorizados con metadatos completos y enlace.	Mínimo 5 registros piloto o totalidad disponible de productos aprobados	Trimestral	P07 / P10
Calidad de metadatos	Registros revisados que cumplen campos obligatorios y aplicables / registros revisados × 100.	100% de registros piloto verificados	Trimestral	P07 / P13
Integridad y respaldo	Ejecuciones de respaldo y revisión registradas / ejecuciones programadas × 100.	100% de controles programados	Mensual/Trimestral	P10
Interoperabilidad ALICIA	Cumplimiento de fases técnicas y administrativas programadas.	Prueba realizada y solicitud presentada si procede	Anual	P07 / P10
Ejecución presupuestal	Gasto ejecutado / presupuesto programado × 100.	Según ejecución autorizada y evidenciada	Trimestral	P09

13.2 Riesgos y controles

Riesgo	Consecuencia	Medida de control	Responsable
Demora en configuración técnica o disponibilidad de proveedor.	Afecta el inicio de piloto y pruebas.	Planificar requerimientos en el primer trimestre; control de hitos; soporte técnico documentado.	P10 / P09
Metadatos incompletos o no interoperables.	Rechazo de registros o fallas de cosecha.	Matriz de metadatos, revisión previa, registros piloto y corrección de observaciones.	P07 / P13 / P10
Publicación de información restringida.	Afectación de derechos, privacidad o confidencialidad.	Autorización de depósito, revisión de derechos, embargo y control de acceso.	P07 / P15 / P13
Pérdida o corrupción de archivos.	Interrupción de disponibilidad y preservación.	Respallos, verificación de integridad, bitácoras y pruebas de recuperación.	P10
Desactualización de requisitos de ALICIA.	Interoperabilidad no conforme.	Revisión anual de directrices y actualización del plan técnico antes de nuevas solicitudes.	P07 / P10 / P13

13.3 Seguimiento y actualización

La Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación emitirá un reporte semestral de avances y un informe anual de implementación, preservación e interoperabilidad. El Responsable de Calidad y Gestión Documental verificará la coherencia de actividades, indicadores, presupuesto y evidencias. El Plan se actualizará cuando cambien las disposiciones de CONCYTEC, la plataforma, la estructura del MPP, el PEI, el Plan de Investigación, el Formato 10A, la política de seguridad o los procedimientos de depósito y publicación.

XIV. DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Plan entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante el acto institucional correspondiente.
2. La publicación de documentos en el repositorio no reemplaza la aprobación académica, administrativa, ética o legal que pueda ser exigible para cada proyecto o producto.

3. La integración con ALICIA se gestionará conforme al procedimiento y a los requisitos técnicos vigentes de CONCYTEC. La Escuela conservará evidencia de las pruebas, solicitudes, comunicaciones y resultados de la cosecha.
4. Los documentos, productos y datos que no cumplan criterios de autoría, autorización, integridad, protección de datos, confidencialidad o derechos aplicables no serán publicados hasta su regularización.
5. Toda actividad, gasto y evidencia del presente Plan deberá mantener coherencia con el PEI, Plan de Investigación Aplicada e Innovación, PAT, MPP y Formato 10A.

ANEXO 1. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGISTROS DE EVIDENCIA

Código sugerido	Registro	Contenido mínimo	Custodia
F-RI-01	Ficha de depósito y autorización	Autor, título, tipo, proyecto asociado, archivo, declaración de originalidad, licencia/embargo, autorización de difusión.	P07
F-RI-02	Ficha de revisión funcional y de derechos	Pertinencia, integridad, autoría, confidencialidad, datos, propiedad intelectual, decisión y observaciones.	P07 / P15 / P13
F-RI-03	Ficha de metadatos	Campos obligatorios y aplicables, vocabularios, identificadores, tipo de acceso, derechos, programa/línea y relación con proyecto.	P07 / P10
F-RI-04	Constancia de carga y publicación	Fecha, responsable, colección, enlace persistente, versión, licencia, condición de acceso y captura.	P10
F-RI-05	Bitácora de respaldo y preservación	Fecha, alcance, resultado, ubicación de copia, verificación de integridad, incidentes y acciones correctivas.	P10
F-RI-06	Reporte de interoperabilidad ALICIA	Endpoint OAI-PMH, pruebas, muestras de registros, validación, solicitud, comunicaciones, correcciones y estado.	P07 / P10 / P13
F-RI-07	Reporte semestral y anual	Indicadores, presupuesto, registros, disponibilidad, incidencias, riesgos, acciones de mejora y responsables.	P07 / P13