



# John A. Mackay

Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO  
"JOHN A. MACKAY"  
Código Modular: 1248830

**PLAN ANUAL DE TRABAJO**  
**PAT — 2026 (Año Base)**  
Modalidad a Distancia — CBC I MV-2

|                                     |                                                                                                    |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Institución:</b>                 | Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "John A. Mackay"                               |
| <b>Sigla:</b>                       | IESTP "John A. Mackay"                                                                             |
| <b>Código Modular:</b>              | 1248830                                                                                            |
| <b>Dirección:</b>                   | Jr. Bernardo Alcedo s/n, Mz. 25, Sector Juan Pablo Mori Santo Cristo de Bagazán, Rioja, San Martín |
| <b>Director General:</b>            | Mg. Giuliana Isabel Salvador León (DNI 46291573)                                                   |
| <b>Promotora:</b>                   | Universidad de Rioja S.A.C. (RUC 20494044251)                                                      |
| <b>RD de Aprobación:</b>            | N° 075-2026-IESTPJAM/DG — Rioja, 9 de enero de 2026                                                |
| <b>Matrícula 2025 (Presencial):</b> | 366 estudiantes (145H / 221M) — 36 docentes — 14 secciones                                         |
| <b>Año de ejecución:</b>            | 2026 (Enero – Diciembre)                                                                           |
| <b>Marco normativo:</b>             | CBC I MV-2 — Ley 30512 — RVM 049-2022-MINEDU — D.S. 010-2017-MINEDU- RVM 103-2022-MINEDU           |

*Rioja, San Martín — Enero 2026*



## I. PRESENTACIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo (PAT) 2026 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "John A. Mackay" constituye el instrumento de gestión operativa que orienta las acciones institucionales durante el Año Base del proceso de licenciamiento en la modalidad a distancia, de conformidad con la Guía de Elaboración del Plan Anual de Trabajo — Tabla N° 4 del Manual de Verificación 2 (MV-2) de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC I), establecidas por el MINEDU mediante la Ley N° 30512 y su reglamento, el D.S. N° 010-2017-MINEDU.

El PAT 2026 se articula directamente con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2032, tomando como base los cinco (5) Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) aprobados por la Dirección General mediante RD N° 074-2026-IESTPJAM/DG, los cuales abarcan: (1) la gestión institucional y el aseguramiento de la calidad; (2) la calidad académica y mejora continua; (3) la expansión y posicionamiento en modalidad a distancia; (4) el bienestar, empleabilidad y vinculación con el entorno; y (5) la gestión de la transición institucional de la modalidad presencial hacia la modalidad a distancia.

La institución cuenta actualmente con 366 estudiantes matriculados en la modalidad presencial (145 varones y 221 mujeres), distribuidos en 14 secciones atendidas por 36 docentes. El presente PAT garantiza la continuidad de este servicio presencial mientras se implementan progresivamente las condiciones requeridas para el licenciamiento en la modalidad a distancia, cuya primera promoción está proyectada para el año 2027.

El PAT ha sido elaborado siguiendo la estructura de la Tabla N° 4 del MV-2, organizando las acciones estratégicas bajo los OEI del PEI, con indicadores verificables, metas anuales, cronograma mensual, responsables y presupuesto estimado.

## II. BASE LEGAL

- Ley N° 30512 — Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- D.S. N° 010-2017-MINEDU — Reglamento de la Ley N° 30512.
- RVM N.° 103-2022-MINEDU — Establece las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para el Licenciamiento por Adecuación a la modalidad a distancia.
- RVM N° 049-2022-MINEDU — Aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF).
- RM N° 174-2021-MINEDU — Establece las Condiciones Básicas de Calidad (CBC I) para el licenciamiento.
- R.M. N° 076-2023-MINEDU — Modifica y complementa CBC para modalidad a distancia.
- CBC I MV-2 (Tabla N° 4) — Guía de Elaboración del Plan Anual de Trabajo para IESTP.
- RD N° 075-2026-IESTPJAM/DG — Aprueba el PAT 2026 del IESTP "John A. Mackay".
- PEI 2026-2032 del IESTP "John A. Mackay" — Aprobado por la Dirección General mediante RD N° 074-2026-IESTPJAM/DG.

## III. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL



### Situación Actual (2025-2026)

| Aspecto                                                                 | Situación Actual                                  | Meta 2026                                    |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Modalidad operativa                                                     | Presencial (366 estudiantes)                      | Iniciar transición a EaD                     |
| Programas de estudio                                                    | 3 programas tecnológicos                          | Adecuar 3 al CNOF                            |
| Docentes                                                                | 36 docentes contratados                           | Capacitar $\geq 80\%$ en EaD                 |
| Plataforma AURA — Ambiente Unificado de Recursos y Aprendizaje (propio) | En configuración (AURA — propiedad institucional) | Disponibilidad $\geq 99\%$                   |
| Expediente TUPA                                                         | En elaboración (38 requisitos)                    | 100% completado (julio)                      |
| Instrumentos de gestión                                                 | En elaboración                                    | PEI, PAT, RI, MPP, MPA y PCF aprobados (6/6) |
| Convenios EFSRT                                                         | Por suscribir                                     | $\geq 3$ convenios activos                   |
| Servicios de bienestar                                                  | Parcialmente implementados                        | 100% (4 servicios CBC VII)                   |
| Portal web Art. 42                                                      | Parcialmente publicado                            | 100% publicado                               |

### Análisis FODA resumido

#### FORTALEZAS

- Equipo docente con experiencia técnica y pedagógica
- Infraestructura física adecuada en Rioja
- Respaldo de la Promotora (Universidad de Rioja S.A.C.)
- 3 programas tecnológicos con demanda regional

#### DEBILIDADES

- Expediente TUPA en proceso (riesgo de observaciones)
- AURA (propio) aún en configuración/despliegue
- Limitada experiencia docente en EaD
- Recursos presupuestales ajustados

#### OPORTUNIDADES

- Creciente demanda de EaD en zonas alejadas
- Política de licenciamiento MINEDU como impulso de calidad
- Acceso a financiamiento concursable (Beca 18, Pronabec)
- Alianzas potenciales con municipalidades y UGEL

#### AMENAZAS

- Competencia de otros IES ya licenciados en EaD
- Posibles cambios normativos del MINEDU
- Conectividad limitada en zonas rurales de San Martín
- Deserción estudiantil en proceso de transición



#### IV. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI) — PEI 2026-2032

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OEI 1</b> | <b>Gestión Institucional y Aseguramiento de la Calidad</b><br>Consolidar las capacidades institucionales de gestión académica, administrativa, tecnológica y documental, garantizando la excelencia formativa en modalidad a distancia y el cumplimiento continuo y sostenido de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) exigidas por el MINEDU. |
| <b>OEI 2</b> | <b>Calidad Académica y Mejora Continua</b><br>Elevar la calidad del proceso formativo en los programas de Desarrollo de Sistemas de Información, Contabilidad y Gestión Administrativa en modalidad a distancia, garantizando el logro de competencias, la retención estudiantil y la satisfacción de la comunidad educativa.                     |
| <b>OEI 3</b> | <b>Expansión y Posicionamiento en Modalidad a Distancia</b><br>Consolidar y expandir el modelo educativo a distancia del IESTP “John A. Mackay”, posicionándolo como referente en educación técnica superior a distancia en la región San Martín, aprovechando la pertinencia de sus programas y el respaldo de la Promotora.                     |
| <b>OEI 4</b> | <b>Bienestar, Empleabilidad y Vinculación con el Entorno</b><br>Fortalecer los servicios de bienestar estudiantil, la empleabilidad de los egresados y la vinculación del IESTP “John A. Mackay” con el sector productivo regional, respondiendo a las exigencias de la CBC VII y generando impacto social verificable.                           |
| <b>OEI 5</b> | <b>Gestión de la Transición Institucional</b><br>Gestionar la extinción gradual de los programas presenciales y garantizar la continuidad formativa de los 366 estudiantes matriculados, formalizando la adecuación al CNOF conforme al Art. 28° de la Ley N.° 30512 y los lineamientos de la RVM N.° 103-2022-MINEDU.                            |

## V. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL PAT 2026 | Tabla N° 4 — MV-2 CBC I | IESTP "John A. Mackay"

| OBJETIVO PRIORIZADO                                                                                                                                                                                                                                                                 | ACCIÓN ESTRATÉGICA                                                                    | INDICADOR                            | META 2026         | ACTIVIDADES                                                                                                                                 | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                | RESPONSABLE         | PRESUPUESTO SI/ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                       |                                      |                   |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D                                              |                     |                 |
| OEI 1 — Gestión Institucional y Aseguramiento de la Calidad                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |                                      |                   |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                |                     |                 |
| Consolidar las capacidades institucionales de gestión académica, administrativa, tecnológica y documental, garantizando la excelencia formativa en modalidad a distancia y el cumplimiento continuo y sostenido de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) exigidas por el MINEDU. |                                                                                       |                                      |                   |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                |                     |                 |
| OEI 1                                                                                                                                                                                                                                                                               | AE1.1: Elaborar y aprobar los 6 instrumentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP, MPA, PCF) | N° instrumentos de gestión aprobados | 6/6               | Elaboración, revisión y aprobación de los 6 instrumentos de gestión institucional Socialización y aprobación mediante Resolución Directoral | 1. Conformar comisión Técnica redactora de instrumentos de Gestión (DG + Dir. Académica + Dir. Calidad)<br>2. Elaborar borradores de PEI, PAT, RI, MPP, MPA y PCF conforme a guías MINEDU<br>3. Revisar coherencia interna entre los 6 instrumentos (articulación PEI-PAT-RI-MPA-MPP-PCF)<br>4. Presentar a Promotora para visado<br>5. Aprobar cada instrumento mediante Resolución Directoral e inscribir en registro | X          | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   | Comisión Técnica Redactora / Dirección General | SI/ 5,000           |                 |
| OEI 1                                                                                                                                                                                                                                                                               | AE1.2: Completar expediente de Licenciamiento (38 req. TUPA) y presentar al MINEDU    | % requisitos TUPA completados        | 100% (julio)      | Organización y elaboración de 38 requisitos TUPA Presentación formal ante MINEDU Seguimiento post-presentación                              | 1. Verificar estado actual de cada requisito TUPA<br>2. Elaborar y/o actualizar documentos faltantes<br>3. Digitalizar y organizar expediente completo<br>4. Presentar expediente ante MINEDU (julio)<br>5. Dar seguimiento y absolver observaciones                                                                                                                                                                    | X          | X | X | X | X | X |   |   | X | X |   | Comisión Técnica Redactora / Dirección General | SI/ 83,077          |                 |
| OEI 1                                                                                                                                                                                                                                                                               | AE1.3: Implementar Sistema de Gestión de Calidad (MV1–MV9 CBC I)                      | N° procesos de calidad documentados  | 9 MV documentados | Documentación de procesos MV1 al MV9 Validación con guías CBC I                                                                             | 1. Identificar brechas en MV1–MV9<br>2. Redactar/actualizar cada MV con equipo técnico<br>3. Validar documentos con guías MINEDU<br>4. Aprobar mediante RD cada manual<br>5. Archivar en expediente de calidad                                                                                                                                                                                                          |            |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   | Dir. Calidad / Dir. General                    | SI/ 1,500           |                 |
| OEI 1                                                                                                                                                                                                                                                                               | AE1.4: Operativizar y                                                                 | % disponibilidad EVA-AURA            | ≥99%              | Formalización jurídica y puesta                                                                                                             | 1. Suscribir Convenio de Cesión de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X          | X | X | X | X | X |   |   | X | X | X | X                                              | Dir. TI/Informática | SI/ 16,064      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |                                    |               |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |                          |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | garantizar disponibilidad del AURA — Ambiente Unificado de Recursos y Aprendizaje (propio) y SRIA |                                    |               | en producción del AURA (propio) y operación continua del SRIA          | Derechos de Uso AURA (CON-TI-001-2026-IESTPJAM) con el Mg. Nilo Salvador León (Autor/Titular del AURA)<br>2. Configurar y desplegar el EVA-AURA (AURA — propiedad del IESTP)<br>3. Contratar servidores cloud, dominio y certificado SSL (hosting)<br>4. Adquirir Google Workspace for Education (plataforma complementaria)<br>5. Consolidar la biblioteca virtual institucional de recursos de acceso abierto<br>6. Configurar SRIA e integrar con base académica<br>7. Actualizar portal web institucional<br>8. Capacitar docentes en uso del EVA-AURA |  |  |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |                          |                       |
| OEI 1                                                                                                                                                                                                                                                                           | AE1.5: Mantener actualizado el portal web con información pública Art. 42 Ley 30512               | % información Art. 42 publicada    | 100%          | Publicación y actualización de información institucional pública       | 1. Verificar requerimientos Art. 42 Ley 30512<br>2. Organizar secciones del portal web<br>3. Publicar documentos institucionales requeridos<br>4. Actualizar información semestral<br>5. Verificar accesibilidad y vigencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | X | X |  | X |  |  |  |  |  |  |  | Dir. TI / Dir. General   | S/ 0 (incluido AE1.4) |
| OEI 1                                                                                                                                                                                                                                                                           | AE1.6: Elaborar estados financieros auditados y Plan de Crecimiento 6 años                        | N° informes financieros elaborados | 2 (semestral) | Elaboración de estados financieros y plan de crecimiento institucional | 1. Recopilar información financiera semestral<br>2. Elaborar EF: Balance, EGP, EFE, ECPN<br>3. Auditar con profesional externo<br>4. Elaborar Plan de Crecimiento 2026-2032<br>5. Presentar a Promotora y archivar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  | X |   |  | X |  |  |  |  |  |  |  | Dir. General / Promotora | S/ 2,000              |
| OEI 2 — Calidad Académica y Mejora Continua                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |                                    |               |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |                          |                       |
| Elevar la calidad del proceso formativo en los programas de Desarrollo de Sistemas de Información, Contabilidad y Gestión Administrativa en modalidad a distancia, garantizando el logro de competencias, la retención estudiantil y la satisfacción de la comunidad educativa. |                                                                                                   |                                    |               |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |                          |                       |

|       |                                                                              |                                               |                      |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |                               |          |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|----------|
| OEI 2 | AE2.1: Adecuar 3 planes de estudio al CNOF (RVM 049-2022-MINEDU)             | N° programas con plan CNOF aprobado           | 3/3                  | Actualización curricular de 3 programas al CNOF<br>Aprobación de planes de estudio  | 1. Revisar cada plan de estudios vs. CNOF vigente<br>2. Elaborar propuesta de adecuación por programa<br>3. Validar con docentes y dir. académica<br>4. Presentar a dir. general para aprobación<br>5. Emitir RD de aprobación de planes CNOF             | X | X | X | X |   |   |  |  |  |  |  |  | Dir. Académica                | S/ 1,200 |
| OEI 2 | AE2.2: Implementar sistema de evaluación por competencias en el EVA          | N° instrumentos de evaluación cargados en EVA | 3 (uno por programa) | Diseño y carga de instrumentos de evaluación por competencias en EVA                | 1. Diseñar rúbricas y portafolios por competencia<br>2. Adaptar instrumentos al formato EVA (AURA)<br>3. Cargar instrumentos en plataforma por programa<br>4. Capacitar docentes en uso de instrumentos<br>5. Verificar operatividad y revisar            |   |   | X | X | X |   |  |  |  |  |  |  | Dir. Académica                | S/ 500   |
| OEI 2 | AE2.3: Implementar tutoría a distancia con tutores asignados por programa    | N° tutores asignados (1 por programa)         | 3 tutores            | Designación de tutores y activación de tutoría EaD                                  | 1. Definir perfil del tutor por programa<br>2. Seleccionar y designar 1 tutor por programa<br>3. Capacitar tutores en tutoría EaD<br>4. Activar canal de tutoría en EVA (foros/mensajería)<br>5. Registrar sesiones de tutoría realizadas                 |   |   | X |   |   | X |  |  |  |  |  |  | Dir. Académica                | S/ 800   |
| OEI 2 | AE2.4: Capacitar docentes en metodologías EaD y uso EVA (2 talleres)         | % docentes capacitados en TICs y EaD          | ≥80% (≥29/36)        | Talleres de capacitación docente en EaD y TICs                                      | 1. Diseñar programa de 2 talleres EaD + EVA<br>2. Invitar y confirmar participación de 36 docentes<br>3. Ejecutar Taller 1: metodologías EaD (febrero)<br>4. Ejecutar Taller 2: uso avanzado EVA (marzo)<br>5. Emitir certificados y registrar asistencia |   | X | X |   |   |   |  |  |  |  |  |  | Dir. Académica / Dir. TI      | S/ 964   |
| OEI 2 | AE2.5: Suscribir convenios EFSRT con empresas del sector productivo regional | N° convenios EFSRT vigentes                   | ≥3                   | Gestión de convenios EFSRT con empresas del sector productivo de Rioja y San Martín | 1. Nota: El referente productivo no aplica (programas incluidos en el CNOF, RVM N° 049-2022-MINEDU)<br>2. Identificar empresas receptoras de EFSRT por                                                                                                    |   |   | X | X |   | X |  |  |  |  |  |  | Dir. General / Dir. Académica | S/ 500   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |                                              |                      |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |                               |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|-------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |                                              |                      |                                                                       | programa (DSI, Contabilidad, Gest. Admin.)<br>3. Elaborar modelo de convenio EFSRT adaptado a modalidad a distancia<br>4. Negociar y firmar mínimo 3 convenios EFSRT con empresas<br>5. Registrar convenios activos en el expediente institucional                |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |                               |                         |
| <b>OEI 3 — Expansión y Posicionamiento en Modalidad a Distancia</b><br>Consolidar y expandir el modelo educativo a distancia del IESTP "John A. Mackay", posicionándolo como referente en educación técnica superior a distancia en la región San Martín, aprovechando la pertinencia de sus programas y el respaldo de la Promotora. |                                                                               |                                              |                      |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |                               |                         |
| OEI 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AE3.1: Implementar estrategia de marketing digital para captación EaD         | N° postulantes captados vía campaña digital  | ≥50 (promoción 2027) | Campaña de marketing digital orientada a captación de estudiantes EaD | 1. Diseñar plan de marketing digital EaD<br>2. Crear contenido para redes sociales (FB, IG, TikTok)<br>3. Publicar anuncios segmentados en región San Martín<br>4. Registrar y dar seguimiento a postulantes captados<br>5. Evaluar efectividad y ajustar campaña |   |   | X | X | X | X |   |  |  |  |  |  | Dir. General / Dir. TI        | SI/ 1,500               |
| OEI 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AE3.2: Suscribir convenios con municipalidades, UGEL y gremios productivos    | N° convenios interinstitucionales firmados   | ≥3                   | Firma de convenios con actores institucionales clave de la región     | 1. Identificar instituciones aliadas potenciales<br>2. Elaborar propuestas de convenio<br>3. Gestionar reuniones con municipios, UGEL, gremios<br>4. Firmar mínimo 3 convenios interinstitucionales<br>5. Registrar y activar convenios                           |   |   | X | X |   | X |   |  |  |  |  |  | Dir. General                  | SI/ 300                 |
| OEI 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AE3.3: Garantizar funcionalidad del EVA en dispositivos móviles (acceso ≥95%) | % funcionalidades EVA accesibles desde móvil | ≥95%                 | Pruebas de accesibilidad móvil del EVA y correcciones                 | 1. Listar funcionalidades del EVA a verificar<br>2. Probar EVA en smartphones y tablets (Android/iOS)<br>3. Registrar incidencias de accesibilidad<br>4. Coordinar con proveedor la corrección de fallas<br>5. Revalidar funcionalidades y documentar             | X | X |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  | Dir. TI/Informática           | SI/ 0 (gestión interna) |
| OEI 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AE3.4: Realizar webinar de admisión a                                         | N° webinars de admisión realizados           | ≥2                   | Organización y ejecución de                                           | 1. Diseñar contenido del webinar de admisión                                                                                                                                                                                                                      |   |   |   |   |   | X | X |  |  |  |  |  | Dir. Académica / Dir. General | SI/ 400                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                         |                                          |                           |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | distancia (demostración EVA)                                            |                                          |                           | webinars de admisión EaD                                                                              | 2. Difundir convocatoria en redes y aliados<br>3. Ejecutar Webinar 1 de admisión (junio)<br>4. Ejecutar Webinar 2 de admisión (julio)<br>5. Registrar participantes y hacer seguimiento                                                                          |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |                                 |           |
| <b>OEI 4 — Bienestar, Empleabilidad y Vinculación con el Entorno</b><br>Fortalecer los servicios de bienestar estudiantil, la empleabilidad de los egresados y la vinculación del IESTP "John A. Mackay" con el sector productivo regional, respondiendo a las exigencias de la CBC VII y generando impacto social verificable. |                                                                         |                                          |                           |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |                                 |           |
| OEI 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AE4.1: Implementar tópico médico y servicio psicopedagógico a distancia | % servicios bienestar CBC VII operativos | 100% (4 servicios)        | Implementación de servicios de bienestar a distancia<br>Activación de tópico y psicopedagogía virtual | 1. Identificar 4 servicios bienestar requeridos (CBC VII)<br>2. Contratar/asignar profesional médico y psicopedagógico<br>3. Establecer protocolo de atención a distancia<br>4. Publicar servicios en portal y EVA<br>5. Registrar atenciones y elaborar informe |  |  | X | X | X |   |  |  |  |  |  |  | Dir. Bienestar y Empleabilidad  | SI/ 1,200 |
| OEI 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AE4.2: Activar bolsa de trabajo en portal web                           | N° ofertas laborales publicadas          | ≥10                       | Activación y gestión de bolsa de trabajo institucional en portal web                                  | 1. Diseñar módulo de bolsa de trabajo en portal<br>2. Contactar empresas para recibir ofertas laborales<br>3. Publicar mínimo 10 ofertas en el año<br>4. Vincular egresados con ofertas disponibles<br>5. Registrar colocaciones laborales                       |  |  | X | X |   |   |  |  |  |  |  |  | Dir. Bienestar / Dir. TI        | SI/ 300   |
| OEI 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AE4.3: Implementar sistema de seguimiento de egresados (MV40)           | N° egresados registrados en sistema      | ≥50 egresados contactados | Creación de base de datos y sistema de seguimiento de egresados MV40                                  | 1. Diseñar ficha de seguimiento de egresados<br>2. Identificar y contactar egresados vía SRIA y redes<br>3. Registrar ≥50 egresados en sistema<br>4. Recopilar datos de empleabilidad y continuidad<br>5. Elaborar informe MV40 de seguimiento                   |  |  | X | X |   | X |  |  |  |  |  |  | Dir. Bienestar / Sec. Académica | SI/ 200   |
| OEI 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AE4.4: Suscribir convenios EFSRT y empleabilidad con sector productivo  | N° empresas aliadas EFSRT/empleabilidad  | ≥5 empresas               | Gestión de alianzas con sector productivo para EFSRT y empleabilidad                                  | 1. Mapear empresas del sector productivo de Rioja/San Martín<br>2. Elaborar propuesta de convenio empresa-instituto<br>3. Gestionar reuniones con                                                                                                                |  |  | X | X |   | X |  |  |  |  |  |  | Dir. General                    | SI/ 400   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                                  |                       |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|--------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                                  |                       |                                                                                      | representantes empresariales<br>4. Firmar mínimo 5 convenios EFSRT/empleabilidad<br>5. Activar convenios y registrar en expediente                                                                                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                                      |           |
| <b>OEI 5 — Gestión de la Transición Institucional</b><br>Gestionar la extinción gradual de los programas presenciales y garantizar la continuidad formativa de los 366 estudiantes matriculados, formalizando la adecuación al CNOF conforme al Art. 28° de la Ley N.° 30512 y los lineamientos de la RVM N.° 103-2022-MINEDU. |                                                                                                     |                                                  |                       |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |                                      |           |
| OEI 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AE5.1: Elaborar y aprobar el Plan de Continuidad para los 366 estudiantes presenciales              | Plan de Continuidad elaborado y aprobado (Sí/No) | Sí (febrero)          | Elaboración y aprobación del Plan de Continuidad institucional                       | 1. Conformar comisión de elaboración del plan<br>2. Diagnosticar situación de 366 estudiantes presenciales<br>3. Redactar Plan de Continuidad 2026-2028<br>4. Validar con Promotora y Dir. General<br>5. Aprobar mediante Resolución Directoral (RD N.° 076-2026, feb.) | X | X |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   | Dir. General / Dir. Académica        | S/ 1,500  |
| OEI 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AE5.2: Garantizar continuidad del servicio presencial (36 docentes, 14 secciones) durante todo 2026 | % secciones presenciales operativas              | 100%                  | Operación continua de 14 secciones presenciales con 36 docentes durante 2026         | 1. Mantener contratos de 36 docentes vigentes<br>2. Asegurar disponibilidad de 18 aulas equipadas<br>3. Ejecutar programación académica semestral<br>4. Supervisar asistencia y cumplimiento docente<br>5. Elaborar actas de clase y nóminas                            | X | X | X | X | X | X | X |  | X | X | X | X | Dir. Académica / Dir. Administrativa | S/ 73,500 |
| OEI 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AE5.3: Implementar tutorías de acompañamiento para estudiantes presenciales en riesgo               | % estudiantes en riesgo con acompañamiento       | ≥90%                  | Sistema de tutorías de acompañamiento a estudiantes presenciales en riesgo académico | 1. Identificar estudiantes en riesgo académico<br>2. Asignar tutor por sección/programa<br>3. Ejecutar sesiones de tutoría personalizadas<br>4. Registrar avance y derivar casos a psicopedagogía<br>5. Elaborar informe de resultados de tutoría                       |   |   | X | X | X | X | X |  | X | X |   |   | Dir. Académica / Dir. Bienestar      | S/ 600    |
| OEI 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AE5.4: Emitir informes semestrales de avance de la transición a DG y Promotora                      | N° informes de transición emitidos               | 2 (julio y diciembre) | Elaboración y presentación de informes de avance de transición institucional         | 1. Recopilar datos de avance por OEI al cierre de semestre<br>2. Analizar brechas y logros de transición<br>3. Redactar informe semestral de transición                                                                                                                 |   |   |   |   |   | X |   |  |   |   |   | X | Dir. General                         | S/ 200    |

|  |  |  |  |  |                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | 4. Presentar a DG y Promotora<br>5. Archivar informe y registrar observaciones |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



## VI. RESUMEN PRESUPUESTAL PAT 2026

El presupuesto total del PAT 2026 asciende a S/ 191,705 soles, distribuidos entre los cinco OEI del PEI 2026-2032. Los fondos provienen de ingresos propios de la Promotora (Universidad de Rioja S.A.C.) y recursos institucionales. El mayor porcentaje corresponde a OEI 1 (licenciamiento y operación de plataformas) y OEI 5 (continuidad del servicio presencial).

| OEI          | Objetivo Estratégico                                  | Acciones Estratégicas                         | Total S/          |
|--------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|
| <b>OEI 1</b> | Gestión Institucional y Aseguramiento de la Calidad   | AE1.1 + AE1.2 + AE1.3 + AE1.4 + AE1.5 + AE1.6 | <b>S/ 107,641</b> |
| <b>OEI 2</b> | Calidad Académica y Mejora Continua                   | AE2.1 + AE2.2 + AE2.3 + AE2.4 + AE2.5         | <b>S/ 3,964</b>   |
| <b>OEI 3</b> | Expansión y Posicionamiento en Modalidad a Distancia  | AE3.1 + AE3.2 + AE3.3 + AE3.4                 | <b>S/ 2,200</b>   |
| <b>OEI 4</b> | Bienestar, Empleabilidad y Vinculación con el Entorno | AE4.1 + AE4.2 + AE4.3 + AE4.4                 | <b>S/ 2,100</b>   |
| <b>OEI 5</b> | Gestión de la Transición Institucional                | AE5.1 + AE5.2 + AE5.3 + AE5.4                 | <b>S/ 75,800</b>  |
| <b>TOTAL</b> |                                                       |                                               | <b>S/ 191,705</b> |

### Fuentes de Financiamiento

| Fuente                                                  | Monto S/          | %           |
|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| Ingresos propios institucionales (matrículas/pensiones) | S/ 120,000        | 60.4%       |
| Aporte de la Promotora (Universidad de Rioja S.A.C.)    | S/ 78,705         | 39.6%       |
| <b>TOTAL</b>                                            | <b>S/ 191,705</b> | <b>100%</b> |



## VII. PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PAT 2026

El seguimiento del PAT 2026 se realizará mediante informes trimestrales internos, un informe semestral de avance (julio) y un informe final anual (diciembre). Los responsables de cada Acción Estratégica reportarán el avance de indicadores al Director General, quien consolidará y presentará los resultados a la Promotora. Los instrumentos de verificación para cada indicador se detallan en la siguiente tabla:

| AE    | Indicador                                                          | Medio de Verificación                                  | Responsable Seguimiento                           | Frecuencia |
|-------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|
| AE1.1 | N° instrumentos de gestión aprobados (PEI, PAT, RI, MPP, MPA, PCF) | Resoluciones Directorales de aprobación                | Comisión Técnica Redactora / Dirección General    | Trimestral |
| AE1.2 | % requisitos TUPA completados                                      | Checklist 38 requisitos TUPA                           | Equipo Técnico Licenciamiento / Dirección General | Mensual    |
| AE1.3 | N° procesos de calidad documentados                                | Manuales MV1–MV9 firmados                              | Dir. Calidad                                      | Trimestral |
| AE1.4 | % disponibilidad EVA (AURA LMS)                                    | Convenio CON-TI-001-2026 / Reportes del sistema / logs | Dir. TI/Informática                               | Mensual    |
| AE1.5 | % información Art. 42 publicada                                    | Captura de portal web                                  | Dir. TI / Dir. General                            | Bimestral  |
| AE1.6 | N° informes financieros elaborados                                 | Informes financieros auditados                         | Dir. General / Promotora                          | Semestral  |
| AE2.1 | N° programas con plan CNOF aprobado                                | Planes de estudio aprobados                            | Dir. Académica                                    | Trimestral |
| AE2.2 | N° instrumentos de eval. en EVA                                    | Registros EVA (capturas)                               | Dir. Académica                                    | Bimestral  |
| AE2.3 | N° tutores asignados por programa                                  | Resoluciones de designación                            | Dir. Académica                                    | Semestral  |
| AE2.4 | % docentes capacitados EaD                                         | Lista de asistencia / certificados                     | Dir. Académica / Dir. TI                          | Semestral  |
| AE2.5 | N° convenios EFSRT vigentes                                        | Convenios firmados y vigentes                          | Dir. General / Dir. Académica                     | Semestral  |
| AE3.1 | N° postulantes captados vía digital                                | Registro de postulantes 2027                           | Dir. General / Dir. TI                            | Mensual    |
| AE3.2 | N° convenios interinstitucionales                                  | Convenios firmados                                     | Dir. General                                      | Semestral  |
| AE3.3 | % funcionalidades EVA desde móvil                                  | Prueba funcional en dispositivos                       | Dir. TI/Informática                               | Bimestral  |



| AE    | Indicador                           | Medio de Verificación              | Responsable Seguimiento              | Frecuencia       |
|-------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| AE3.4 | N° webinars de admisión realizados  | Grabaciones / registros asistencia | Dir. Académica / Dir. General        | Semestral        |
| AE4.1 | % servicios bienestar operativos    | Informes de servicios bienestar    | Dir. Bienestar y Empleabilidad       | Bimestral        |
| AE4.2 | N° ofertas laborales publicadas     | Portal web (captura)               | Dir. Bienestar / Dir. TI             | Mensual          |
| AE4.3 | N° egresados registrados en sistema | Base de datos de egresados         | Dir. Bienestar / Sec. Académica      | Semestral        |
| AE4.4 | N° empresas aliadas EFSRT           | Convenios de empleabilidad         | Dir. General                         | Semestral        |
| AE5.1 | Plan de Continuidad elaborado (S/N) | Plan aprobado por RD N.º 076-2026  | Dir. General / Dir. Académica        | Única vez (Feb.) |
| AE5.2 | % secciones presenciales operativas | Nóminas / actas de clases          | Dir. Académica / Dir. Administrativa | Mensual          |
| AE5.3 | % estudiantes en riesgo acompañados | Informes de tutoría                | Dir. Académica / Dir. Bienestar      | Bimestral        |
| AE5.4 | N° informes de transición emitidos  | Informes semestrales               | Dir. General                         | Semestral        |

## VIII. APROBACIÓN Y FIRMA



Mg. Giuliana Isabel Salvador León  
-Directora General-  
IESTP "JOHN A. Mackay"

Rioja, San Martín — 9 de enero de 2026

**RD de Aprobación: N° 075-2026-IESTPJAM/DG**  
Rioja, San Martín, 9 de enero de 2026