

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

**PLAN DE MANTENIMIENTO,
SEGURIDAD OPERATIVA Y
REPOSICIÓN DE RECURSOS**

Periodo de vigencia 2026-2032

Callao, 2026

PRESENTACIÓN

El presente Plan constituye el instrumento técnico mediante el cual la Escuela de Educación Superior Tecnológica Marítima del Perú “San Ramón” programa, financia, ejecuta, supervisa y evidencia las intervenciones de mantenimiento, seguridad operativa y reposición de recursos requeridas para la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo presencial.

Su formulación responde a las Condiciones Básicas de Calidad aplicables a las EEST y corrige las observaciones referidas a la falta de cronograma, presupuesto por actividad y responsables consistentes con el Manual de Perfil de Puestos. El Plan integra la conservación de infraestructura, instalaciones sanitarias y eléctricas, equipos, mobiliario, recursos TIC, dispositivos de seguridad, señalización, limpieza, desinfección y controles operativos vinculados a aulas, biblioteca, talleres, laboratorios, simuladores, tópico, áreas administrativas y demás ambientes habilitados.

La ejecución se articula con el PEI 2026-2032, el Reglamento Institucional, el PAT, el Protocolo Integral de Seguridad, Salud, Gestión de Riesgos, Emergencias y Residuos, el Plan de EFSRT, el MPP, los documentos curriculares, el Formato 10A ajustado y los registros de inventario e incidencias. Ninguna actividad se ejecutará sin necesidad técnica, disponibilidad presupuestal, responsable designado, evidencia de conformidad y control de riesgos aplicable. Para efectos de trazabilidad, este documento consolida el Plan de Mantenimiento y el Plan de Seguridad, manteniendo diferenciados sus rubros, actividades y montos en el Formato 10A.

CONTENIDO

I. Finalidad, objetivos, alcance, vigencia y articulación institucional
II. Marco normativo y criterios técnicos
III. Diagnóstico técnico, alcance de mantenimiento y criterios de priorización
IV. Gobernanza, responsabilidades y coordinación funcional
V. Estrategia de mantenimiento, seguridad operativa y reposición de recursos
VI. Cronograma mensual
VII. Proyección financiera 2026-2032
VIII. Seguimiento, indicadores, evidencias y mejora
IX. Disposiciones finales
Anexos técnicos

I. FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE, VIGENCIA Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

1.1 Finalidad

Asegurar que los ambientes, instalaciones, equipos, mobiliario, recursos de aprendizaje, recursos TIC, dispositivos de seguridad y componentes de soporte de la Escuela se mantengan operativos, seguros, disponibles, funcionales y verificables, de acuerdo con la propuesta pedagógica, la capacidad operativa autorizada y la previsión económica institucional.

1.2 Objetivo general

Implementar una gestión planificada de mantenimiento, seguridad operativa y reposición de recursos que permita prevenir fallas, reducir riesgos, atender brechas prioritarias, preservar la continuidad del servicio y demostrar la trazabilidad de las intervenciones durante el periodo 2026-2032.

1.3 Objetivos específicos

- Programar intervenciones recurrentes, preventivas y correctivas por ambiente, recurso y nivel de criticidad.
- Asignar responsables, productos y evidencias conforme a los perfiles definidos en el Manual de Perfil de Puestos.
- Articular el cronograma físico y financiero anual con las partidas de mantenimiento y seguridad operativa declaradas en el Formato 10A.
- Garantizar inspecciones, mantenimiento y reposición de infraestructura, instalaciones, equipos, mobiliario, conectividad, sistemas de seguridad, señalización y recursos necesarios para actividades académicas y administrativas.
- Aplicar medidas de control, suspensión temporal, corrección y reporte ante brechas que afecten la seguridad, la continuidad del servicio o la calidad de los ambientes de aprendizaje.
- Mantener registros de solicitud, orden de servicio, inventario, inspección, ejecución, conformidad, gasto, incidente y acción correctiva.

1.4 Alcance

El Plan comprende la sede declarada de la Escuela, los ambientes y equipamiento declarados en el MV24, las áreas académicas y administrativas, biblioteca, aulas, espacios de circulación, servicios higiénicos, tóxico, almacenes, recursos TIC, sistemas eléctricos, instalaciones sanitarias, señalización, dispositivos de emergencia, mobiliario, herramientas, equipos de aprendizaje, simuladores, talleres, laboratorios, actividades externas y EFSRT, dentro de las responsabilidades institucionales que correspondan.

1.5 Vigencia y programación anual

El Plan tiene vigencia 2026-2032. Su programación operativa se aprueba y ejecuta anualmente mediante el PAT, presupuesto, cronograma y registros de evidencia. La programación 2026 se desarrolla de enero a diciembre; las intervenciones con gasto presupuestal se ejecutan prioritariamente desde el segundo semestre conforme al Formato 10A ajustado.

1.6 Articulación institucional

Instrumento	Articulación con el Plan
PEI 2026-2032	OEI 2 y OEI 3: seguridad operacional, disponibilidad de infraestructura, equipamiento, recursos, conectividad, seguridad y mantenimiento.
Reglamento Institucional	Artículo 47: infraestructura, equipamiento, mantenimiento y reposición; Artículo 48: sostenibilidad financiera; Artículos 50 y 51: evidencias y coherencia documental.
MPP 2026-2032	Define las funciones del Responsable de Administración, Responsable de Mantenimiento y Seguridad, Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional, Jefe de Unidad Académica, Coordinaciones de Programa y demás actores.

Instrumento	Articulación con el Plan
Protocolo Integral de Seguridad 2026-2032	Define gestión IPERC, inspecciones, señalización, EPP, contingencias, registros, controles operativos y responsables.
PAT vigente	Programa actividades, metas, responsables, recursos, riesgos, evidencias y seguimiento anual.
Formato 10A	Sustenta las partidas MANTENIMIENTO y SEGURIDAD_VIGILANCIA consignadas en el presupuesto anual y en la proyección plurianual.

II. MARCO NORMATIVO Y CRITERIOS TÉCNICOS

Norma o documento	Criterio de aplicación
Ley N.° 30512 y su Reglamento aprobado por D.S. N.° 010-2017-MINEDU, y modificatorias	Sustentan la organización y gestión de las EEST y el cumplimiento de condiciones para la prestación del servicio educativo.
RVM N.° 049-2022-MINEDU	Orienta la gestión académica, formación por competencias, actividades presenciales, recursos y condiciones de aprendizaje.
RVM N.° 103-2022-MINEDU y modificatorias	Establece las Condiciones Básicas de Calidad y medios de verificación vinculados con infraestructura, recursos, sostenibilidad, mantenimiento y evidencias.
Ley N.° 29783 y D.S. N.° 005-2012-TR	Sustentan la prevención de riesgos, responsabilidades, capacitación, inspección, medidas de control y mejora continua.
Ley N.° 29973	Orienta accesibilidad y ajustes razonables sin afectar requisitos esenciales de seguridad.
PEI, RI, MPP, PAT, Protocolo Integral de Seguridad, Plan de EFSRT, documentos curriculares y Formato 10A	Definen las responsabilidades, actividades, recursos, evidencias y criterios de coherencia institucional.

2.1 Criterios técnicos de aplicación

- **Prevención:** prioriza intervenciones que eviten fallas, deterioro, incidentes, accidentes o indisponibilidad de recursos.
- **Criticidad:** se priorizan componentes que afecten seguridad, continuidad del servicio, cumplimiento de CBC, actividades prácticas, accesibilidad, evacuación o atención de emergencias.
- **Trazabilidad:** todo requerimiento debe contar con código, diagnóstico, responsable, presupuesto, orden, evidencia de ejecución y conformidad.
- **Compatibilidad:** la reposición debe respetar especificaciones técnicas, capacidad eléctrica, funcionalidad pedagógica, seguridad, accesibilidad y compatibilidad con recursos existentes.
- **Segregación de funciones:** quien solicita o reporta una necesidad no sustituye la verificación técnica, la autorización presupuestal o la conformidad administrativa.
- **Actualización:** la programación se reajusta cuando existan nuevas brechas, incidentes, cambios de ambientes, equipos, normativa, riesgos o disponibilidad presupuestal.

III. DIAGNÓSTICO TÉCNICO, ALCANCE DE MANTENIMIENTO Y CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

La programación se formula a partir del inventario de ambientes, equipos, mobiliario, recursos y sistemas de seguridad; las inspecciones recurrentes; los hallazgos de la matriz IPERC; los reportes de docentes y usuarios; las incidencias; la verificación de condiciones para actividades académicas y EFSRT; y la disponibilidad financiera prevista en el Formato 10A.

3.1 Componentes sujetos a mantenimiento y reposición

Componente	Alcance
Infraestructura y acabados	Pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, cerraduras, barandas, señalización, rutas de evacuación y condiciones de accesibilidad.
Instalaciones sanitarias	Inodoros, lavatorios, tuberías, válvulas, griferías, desagües, filtraciones y condiciones de limpieza y desinfección.
Instalaciones eléctricas y seguridad	Tableros, tomacorrientes, interruptores, luminarias, cableado visible, pozo a tierra, luces de emergencia, extintores, alarmas y señalización.
Equipos y recursos TIC	Equipos de cómputo, redes, periféricos, respaldos, conectividad, software, UPS o estabilizadores, EVA y sistemas de soporte.
Mobiliario y recursos de aprendizaje	Mesas, sillas, estantes, escritorios, mobiliario técnico, equipos y recursos de práctica, biblioteca y soporte a la enseñanza.
Seguridad operativa	EPP, equipos de seguridad, señalética, IPERC, inspecciones, controles de acceso, botiquines, recursos de respuesta y simulacros.

3.2 Criterios de priorización

Prioridad	Criterio y plazo de atención
Crítica	Riesgo de lesión, incendio, electrocución, caída, falta de evacuación, inoperatividad de equipo esencial o incumplimiento que impida el uso seguro del ambiente. Atención inmediata; suspensión temporal hasta control.
Alta	Brecha que puede afectar continuidad del servicio, prácticas, seguridad operacional, higiene, accesibilidad o disponibilidad de un recurso clave. Atención en plazo máximo de 15 días calendario o según especificación técnica.
Media	Deterioro que requiere corrección preventiva para evitar deterioro mayor. Atención programada dentro del trimestre.
Baja	Intervención de mejora estética, orden o conservación sin afectación relevante de seguridad o funcionamiento. Atención según programación y disponibilidad.

IV. GOBERNANZA, RESPONSABILIDADES Y COORDINACIÓN FUNCIONAL

Instancia o puesto	Responsabilidades en el Plan
Dirección General	Aprueba el Plan, sus reajustes y prioridades críticas; verifica articulación PEI-PAT-presupuesto; supervisa informes y decisiones de mejora.

Instancia o puesto	Responsabilidades en el Plan
Responsable de Administración	Programa y ejecuta recursos; gestiona adquisiciones, órdenes de servicio, pagos, inventarios, contratos, conformidades y coherencia con el Formato 10A.
Responsable de Mantenimiento y Seguridad	Responsable principal de ejecución. Elabora y ejecuta la programación anual; actualiza el inventario; coordina inspecciones, mantenimiento, seguridad, señalización, IPERC, simulacros, evidencias y reportes; y supervisa funcionalmente al Personal de Seguridad 01 y 02 (P18 y P19).
Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional	Ejecuta o coordina mantenimiento de conectividad, equipos, respaldos, cuentas, sistemas, EVA, portal y recursos digitales; registra incidencias y disponibilidad tecnológica.
Jefe de Unidad Académica y Coordinaciones de Programa	Verifican disponibilidad y condiciones pedagógicas y seguras de aulas, talleres, laboratorios, simuladores, equipamiento y recursos de práctica.
Docentes	Reportan brechas, verifican condiciones antes de actividades y suspenden temporalmente prácticas cuando exista una condición crítica.
Responsable de Formación en Alternancia, EFSRT y Empleabilidad	Coordina la verificación de seguridad de centros laborales y comunica incidencias o brechas que requieran intervención institucional.
Responsable Profesional de la Salud – Tópico y Atención Inicial de Salud	Verifica condiciones básicas del tópico, insumos y equipos de atención inicial; reporta necesidades de mantenimiento o reposición a Administración y Mantenimiento y Seguridad.
Responsable de Calidad y Gestión Documental	Controla versiones, matriz de evidencias, reportes, acciones correctivas y cumplimiento de indicadores.
Personal de Seguridad 01 y 02 (P18 y P19)	Ejecutan la vigilancia preventiva diurna y nocturna, el control de accesos, las rondas, el cuidado de bienes, el registro en bitácoras y el reporte de incidencias; apoyan la evacuación y las emergencias y reportan al Responsable de Mantenimiento y Seguridad.

Los proveedores externos ejecutan únicamente actividades que requieran especialidad, certificación, garantía, autorización o equipamiento no disponible internamente. Toda intervención externa debe contar con requerimiento, orden de servicio o contrato, evidencias técnicas, comprobante de ejecución y acta de conformidad.

V. ESTRATEGIA DE MANTENIMIENTO, SEGURIDAD OPERATIVA Y REPOSICIÓN DE RECURSOS

5.1 Tipos de intervención

Tipo	Descripción
Mantenimiento recurrente	Acciones periódicas de limpieza, orden, desinfección, revisión visual, ajuste menor y verificación de condiciones de uso.
Mantenimiento preventivo	Inspecciones, pruebas, mediciones, limpieza técnica, lubricación, ajustes, recargas, reemplazo programado de componentes y acciones para prolongar vida útil.
Mantenimiento correctivo	Reparación, sustitución o intervención originada por falla, daño, incidente, deterioro, inspección o requerimiento de usuario.
Seguridad operativa	Implementación y mantenimiento de señalización, extintores, luces de emergencia, dispositivos, EPP, controles IPERC, recursos de respuesta y simulacros.
Reposición de recursos	Sustitución de equipos, mobiliario, componentes, insumos o elementos de seguridad que hayan culminado vida útil, fallen, resulten inseguros o no cumplan función requerida.

5.2 Secuencia operativa obligatoria

Etapa	Acción y producto
1. Identificación	Hallazgo mediante inspección, IPERC, reporte de usuario, incidente, inventario o verificación de actividad académica.
2. Registro y clasificación	Registro en formato de solicitud o inspección; clasificación por componente, prioridad y tipo de intervención.
3. Validación técnica	Responsable de Mantenimiento y Seguridad verifica condición, riesgo, especificación y medida de control.
4. Disponibilidad y autorización	El Responsable de Administración valida la disponibilidad en el F10A, adquiere o contrata según corresponda y emite la orden o autorización.
5. Ejecución	Se realiza mantenimiento, reparación, reposición o control; se aplican medidas de seguridad y suspensión de área cuando corresponda.
6. Conformidad y cierre	Se verifica funcionamiento, evidencia, registro de gasto, inventario actualizado, conformidad y acción pendiente si existe.
7. Seguimiento	Se reportan avances mensuales, ejecución trimestral, incidencias y brechas a Dirección General y al Responsable de Calidad y Gestión Documental.

VI. CRONOGRAMA MENSUAL

Actividad	Responsable	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Evidencia
Aprobación del Plan y designación de responsables	Dirección General	X												Resolución / acta
Inventario y diagnóstico de brechas	Responsable de Mantenimiento y Seguridad	X	X											Inventario / F-MSR-01
Actualización IPERC y especificaciones técnicas	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / Responsable de Administración		X	X										IPERC / fichas técnicas
Priorización y certificación presupuestal	Responsable de Administración / Dirección General			X	X									Cuadro de necesidades / F10A
Requerimientos, órdenes y contratación	Responsable de Administración				X	X	X							Órdenes / contratos
Mantenimiento de infraestructura y señalización	Responsable de Mantenimiento y Seguridad							X	X	X	X	X		Reportes / conformidades
Limpieza, desinfección y control sanitario	Responsable de Administración / Responsable de Mantenimiento y Seguridad							X	X	X	X	X		Registros / evidencias
Mantenimiento eléctrico, equipos y conectividad	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional							X	X	X	X	X		Bitácoras / informes técnicos
Mantenimiento de mobiliario y reposición	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / Responsable de Administración								X	X	X	X		Inventario / actas
Equipos de seguridad, extintores, señalética y EPP	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / proveedor							X	X	X	X			Certificados / registros
Simulacro y verificación de controles críticos	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / Jefe de Unidad Académica								X		X			Actas / informe de simulacro
Vigilancia preventiva, control de accesos, rondas y bitácoras	Personal de Seguridad 01 y 02 (P18 y P19) / Responsable de Mantenimiento y Seguridad							X	X	X	X	X	X	Registros de accesos / bitácoras / checklist / incidencias
Reporte trimestral y cierre anual	Responsable de Administración / Responsable de Calidad y Gestión Documental / Responsable de Mantenimiento y Seguridad			X			X			X		X		Informe físico-financiero

VII. PROYECCIÓN FINANCIERA 2026-2032

Rubro	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Infraestructura y servicios generales	8,000	15,000	20,000	25,000	30,000	35,000	40,000
Laboratorios, talleres y equipos	7,000	10,000	15,000	25,000	30,000	35,000	40,000

Rubro	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
TIC y EVA	3,000	5,000	7,000	10,000	12,000	13,000	15,000
Equipos de seguridad	2,000	5,000	8,000	10,000	13,000	12,000	15,000
SUBTOTAL MANTENIMIENTO	20,000	35,000	50,000	70,000	85,000	95,000	110,000
Servicio de vigilancia y control	6,000	12,000	15,000	18,000	21,000	24,000	27,000
CCTV, alarmas y accesos	3,000	6,000	7,000	8,000	9,000	10,000	11,000
SST, IPER y simulacros	3,000	6,000	8,000	10,000	12,000	14,000	16,000
SUBTOTAL SEGURIDAD Y VIGILANCIA	12,000	24,000	30,000	36,000	42,000	48,000	54,000
TOTAL ANUAL	32,000	59,000	80,000	106,000	127,000	143,000	164,000

Los montos corresponden a las hojas MANTENIMIENTO y SEGURIDAD_VIGILANCIA del Formato 10A y al componente 2. Bienes y servicios. La previsión total 2026-2032 asciende a S/ 711,000: S/ 465,000 para mantenimiento y S/ 246,000 para seguridad y vigilancia. La remuneración del P11 se financia en HONORARIOS_MPP; la cobertura del P18 y P19 se financia en SEGURIDAD_VIGILANCIA, evitando doble contabilización. Los importes deben revisarse anualmente según inventario, estado de conservación, variación de precios, incorporación de nuevos ambientes, recursos habilitados, incidentes, resultados de IPERC y capacidad operativa efectiva.

VIII. SEGUIMIENTO, INDICADORES, EVIDENCIAS Y MEJORA

Indicador	Fórmula / criterio	Meta	Frecuencia	Responsable
Cumplimiento de programación	N.º de actividades ejecutadas / N.º de actividades programadas x 100	90 %	Trimestral	Responsable de Mantenimiento y Seguridad
Atención de brechas críticas	N.º de brechas críticas controladas dentro del plazo / N.º total de brechas críticas x 100	100 %	Mensual	Responsable de Mantenimiento y Seguridad / Responsable de Administración
Disponibilidad de ambientes y recursos	N.º de ambientes y recursos operativos / N.º total evaluado x 100	95 %	Trimestral	Jefe de Unidad Académica / Responsable de Mantenimiento y Seguridad
Ejecución presupuestal	Monto ejecutado con evidencia / Monto programado x 100	90 %	Trimestral	Responsable de Administración
Conformidad documentada	N.º de intervenciones con orden, evidencia y conformidad / N.º de intervenciones ejecutadas x 100	100 %	Mensual	Responsable de Administración / Responsable de Calidad y Gestión Documental
Incidencias recurrentes	N.º de incidencias repetidas por componente	Tendencia decreciente	Trimestral	Responsable de Mantenimiento y Seguridad

8.1 Evidencias mínimas

- Inventario actualizado de ambientes, equipos, mobiliario, sistemas de seguridad y recursos intervenidos.
- Fichas de inspección y diagnóstico de condición operativa.
- Solicitudes de mantenimiento, especificaciones técnicas, cuadros de necesidades, órdenes de servicio, contratos y comprobantes.
- Reportes de ejecución, fotografías o registros técnicos cuando correspondan, conformidades y actualizaciones de inventario.
- Certificados o constancias de mantenimiento especializado, recargas, pruebas, mediciones o revisiones exigibles.
- Reportes físico-financieros trimestrales, informe anual, matriz de brechas, matriz IPERC y acciones correctivas.
- Actas de suspensión o habilitación de ambientes, equipos o actividades cuando exista brecha crítica.

IX. DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Plan se aprueba mediante resolución de Dirección General y se implementa con los responsables, recursos y mecanismos de evidencia establecidos.
2. Los ambientes, equipos o recursos que presenten riesgo crítico, ausencia de mantenimiento requerido, defecto eléctrico, falta de señalización, daño estructural, carencia de EPP, falla de seguridad o condición que afecte la continuidad del servicio deberán ser suspendidos temporalmente hasta su control y conformidad técnica.
3. Las modificaciones de denominación institucional, estructura funcional, sede, modalidad, programas, ambientes, recursos, riesgos, presupuesto o normativa aplicable deberán reflejarse de manera coherente en este Plan, el PAT, el RI, el MPP, el Protocolo Integral de Seguridad, el Formato 10A y los demás instrumentos afectados.
4. El Plan se revisa al cierre de cada año y se actualiza, como mínimo, antes de la programación operativa del periodo siguiente.

ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD Y DIAGNÓSTICO DE MANTENIMIENTO

Campo	Registro requerido
Código de solicitud	F-MSR-01
Fecha / solicitante / ambiente	_____
Componente o recurso	Infraestructura / sanitario / eléctrico / equipo / TIC / mobiliario / seguridad / otro
Descripción de hallazgo	_____ _____
Prioridad	Crítica / Alta / Media / Baja
Riesgo o impacto	Seguridad / continuidad / calidad / accesibilidad / higiene / otro
Acción propuesta	_____ _____
Validación técnica	Responsable de Mantenimiento y Seguridad: nombre, firma y fecha
Disponibilidad y autorización	Responsable de Administración / Dirección General, según corresponda
Evidencia de cierre	Orden, reporte, fotografía o registro técnico, conformidad, actualización de inventario

ANEXO 2. FORMATO DE REPORTE Y CONFORMIDAD DE INTERVENCIÓN

Campo	Registro requerido
Código de intervención	F-MSR-02
Actividad y componente	_____
Tipo de intervención	Recurrente / Preventivo / Correctivo / Reposición / Seguridad operativa
Proveedor o responsable ejecutor	_____
Fecha de inicio y término	_____
Materiales, bienes o servicios utilizados	_____
Costo / fuente F10A	_____
Resultado de la verificación	Operativo / Operativo con seguimiento / No conforme
Conformidad técnica	Responsable de Mantenimiento y Seguridad: nombre, firma y fecha
Conformidad administrativa	Responsable de Administración: nombre, firma y fecha
Observaciones y acciones pendientes	_____

ANEXO 3. MATRIZ DE TRAZABILIDAD PLAN–MPP–F10A

Proceso	Responsable MPP	Función aplicable	Rubro F10A	Evidencia
Programación y ejecución de mantenimiento	Responsable de Mantenimiento y Seguridad	Elaborar y ejecutar plan, actualizar inventario, gestionar controles y evidencias	MANTENIMIENTO / SEGURIDAD_VIGILANCIA	Plan, informes, inventarios, órdenes, conformidades
Gestión presupuestal y compras	Responsable de Administración	Programar presupuesto, gestionar adquisiciones, órdenes, pagos, inventario y reportes	MANTENIMIENTO / SEGURIDAD_VIGILANCIA	F10A, requerimientos, órdenes, comprobantes, actas
Mantenimiento TIC y soporte digital	Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional	Mantener infraestructura tecnológica, conectividad, respaldos y bitácoras	MANTENIMIENTO	Bitácoras, reportes, inventario TIC, evidencias de soporte
Verificación pedagógica de recursos	Jefe de Unidad Académica y Coordinaciones de Programa	Verificar condiciones de ambientes, prácticas, simuladores y recursos de aprendizaje	MANTENIMIENTO / SEGURIDAD_VIGILANCIA	Actas, reportes de disponibilidad, solicitudes
Ejecución de seguridad y vigilancia	Personal de Seguridad 01 y 02 (P18 y P19), bajo supervisión del Responsable de Mantenimiento y Seguridad	Ejecutar control de accesos, rondas, cuidado de bienes, bitácoras, reporte de incidencias y apoyo en emergencias	SEGURIDAD_VIGILANCIA	Registros de acceso, bitácoras diurna y nocturna, checklist e incidencias
Control documental y mejora	Responsable de Calidad y Gestión Documental	Controlar versión, evidencias, reportes, acciones correctivas y trazabilidad	Transversal	Matriz de evidencias, informes, plan de mejora