



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "RICARDO SALINAS VARAS"

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL 2024 - 2030



DE NUESTRA INDE
DE JUNÍN Y AYACU



Resolución Directoral N° 0124-20242024-DG-IESTP “RSV”-J-L

Jesús, 18 de septiembre de 2024

VISTO:

El Plan de Seguridad y Vigilancia del Instituto de Educación Superior “Ricardo Salinas Vara”- del distrito de Jesús – provincia de Lauricocha- región Huánuco.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual de Trabajo y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobada mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente

Que, el literal e) del artículo 128° del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;

Que, el artículo 135° del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución educativa, responsable de su gestión integral conducida por el director, quien cumple las funciones de gestión institucional, administrativa y pedagógica.

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobada mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos de gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de trabajo;

Que, con Resolución Ministerial N° 443-2024-MINEDU, del 05 de septiembre del 2024, se otorga el licenciamiento del Instituto de Educación Superior Público “Ricardo Salinas Vara” de dos (02) programas de estudios y un local, en calidad de sede principal,

Que, siendo política del Instituto de Educación Superior Público “Ricardo Salinas Vara”- Jesús, contar con los instrumentos de gestión, y habiendo actualizado el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que es un instrumento que orienta la gestión de la institución educativa, es necesario aprobar mediante resolución, que se sustenta en la modernización de la Gestión de la Educación Superior.

DE CONFORMIDAD:

Con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2012-ED, Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes ley N° 30512- Ley de Institutos de MINEDU, Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512, Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU

Con las facultades que la Ley, confiere al Director del Instituto de Educación Superior Público “Ricardo Salinas Vara” - Jesús, del distrito de Jesús, Provincia de Lauricocha, Departamento de Huánuco, estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa y con las atribuciones conferidas mediante) de acuerdo a Ley.

SE RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR el **Plan de Seguridad y Vigilancia** del Instituto de Educación Superior Publico “Ricardo Salinas Vara”, 2024-2030, a fin de garantizar el desarrollo académico y administrativo en el IESP “Ricardo Salinas Vara”- Jesús.

SEGUNDO. - DETERMINAR la vigencia de Plan de Seguridad y Vigilancia es a partir de la fecha de emisión de la presente disposición, hasta el día 18 de setiembre del año 2030.

TERCERO. -DISPONER a las Jefatura de Coordinación Académica de ambos programas de estudios, Unidad de Bienestar y de Empleabilidad, Secretaria Académica, Oficina Administrativa y estudiantes, para el fiel cumplimiento del presente documento normativo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



PRESENTACIÓN

El Plan de seguridad del IES Público Ricardo Salinas Vara, es un conjunto de elementos interrelacionados que tienen por objeto establecer los objetivos de seguridad en el trabajo, así como mecanismos y acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con la responsabilidad del personal de guardianía, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales de los trabajadores mejorando de este modo su calidad de vida dentro de un proceso de mejora continua, bajo el estricto cumplimiento de las normas de seguridad y vigilancia, establecido en el Reglamento de la Ley N° 28879, ley de servicio de seguridad privada.

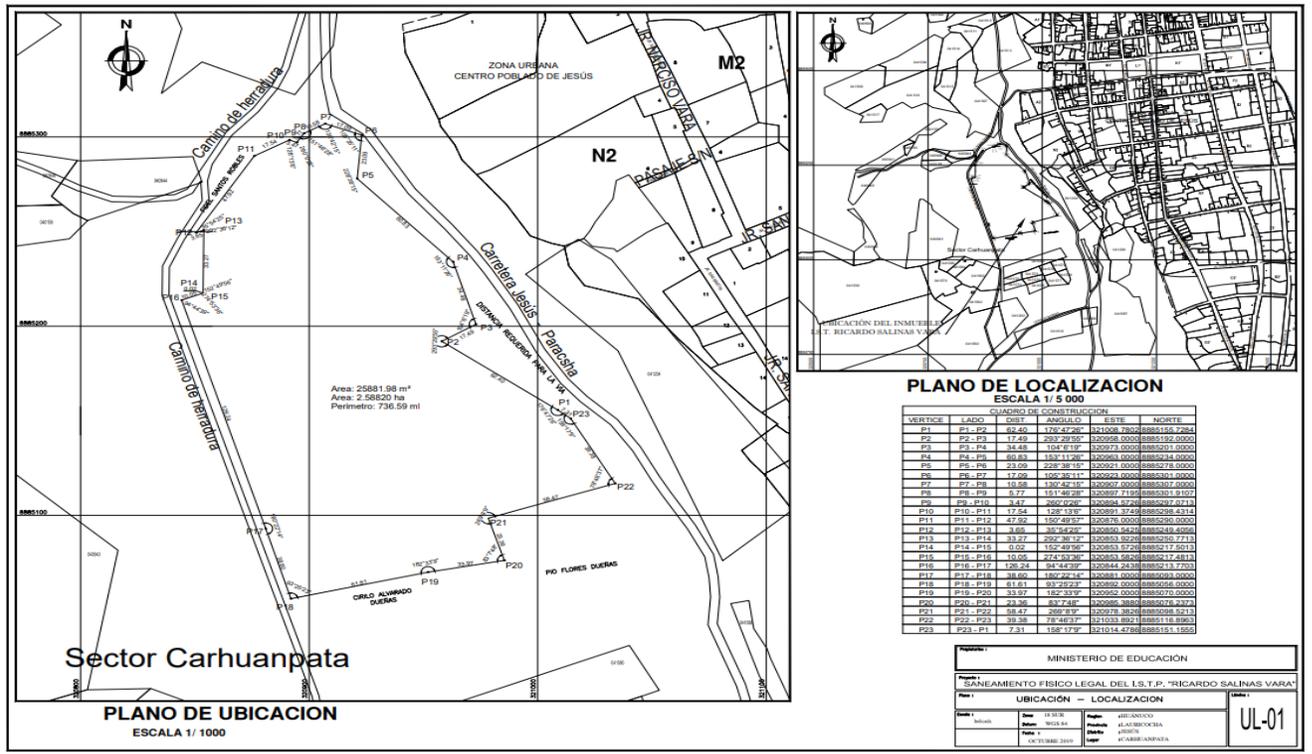
MARCO LEGAL

El presente RI, tiene como base la normatividad legal vigente del Ministerio de Educación y otras normas legales pertinentes, según el siguiente listado:

- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 31653 que modifica la Ley N° 30512
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. (En adelante, La Ley N° 30512).
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU. (En adelante, Reglamento de la Ley N° 30512).
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Documento Normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobado por Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).
- Resolución Ministerial N°067-2024-MINEDU “Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados”, que deroga la RM N° 428-2028-MINEDU.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.

Plano de Ubicación del IES Público Ricardo Salinas Vara



Vista Panorámica del Local del IES Público Ricardo Salinas Vara



PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL 2024 – 2030 DEL IES PÚBLICO RICARDO SALINAS VARAS

I. Datos generales de la institución

a) Tipo de IES	: Pública de gestión directa.
b) Resolución de creación	: R.M. N° 0346-88-ED
c) Resolución de revalidación	: R. D. N° 0576-831 - 2006-ED
d) Nivel	Educación Superior Tecnológica.
e) Código Modular	: 1175371
f) Departamento / Región	: Huánuco
g) Provincia	: Lauricocha
h) Distrito	: Jesús
i) Dirección Sede	: Shampucancha - Carhuampata
j) Teléfono	: 062- 630561
k) Página web	: www.institutorisava.edu.pe
l) Título que otorga	: Profesional Técnico, a Nombre de la Nación
m) Programas de estudios	: Enfermería técnica Producción Agropecuaria

II. OBJETIVOS:

II.1. Objetivo general

Implementar el plan de seguridad y vigilancia institucional para asegurar la prevención y seguridad de la comunidad educativa.

II.2. Objetivos específicos

1. Diagnosticar los riesgos de tipo físico, de salud, psicológico y/o material a los que se expone el personal administrativo, docente, alumnos y público en general, durante su permanencia en el ámbito del IES Público Ricardo Salinas Vara.
2. Determinar, procedimientos y/o protocolos para atender tanto las medidas de protección y prevención de incidentes, como su aplicación;
3. Establecer un sistema de credencialización o identificación: alumnos, profesores, personales empleados, trabajadores y el personal de vigilancia;
4. Difundir en el portal web medidas de prevención de seguridad y vigilancia a la comunidad educativa.
5. Realizar simulacros para atención de diferentes situaciones o eventos de inseguridad;
6. Realizar convenios de cooperación con organismos e instituciones externas al IES Público Ricardo Salinas Vara, que contribuya al cumplimiento planificado de las tareas correspondientes a la seguridad

III. LINEAMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA

3.1 Conceptos básicos:

a) Seguridad:

Conjunto de mecanismos que amparan a las personas y sus bienes- muebles de sufrir daños por parte de un agente agresor.

Principio de seguridad:

- La seguridad absoluta no existe; se puede minimizar el riesgo, no eliminarlo.

- Quién maneja la información controla el riesgo: se recomienda precaución con el manejo de la comunicación interpersonal, documental y digital.



b) Riesgo:

Probabilidad de sufrir cualquier tipo de daño.

c) Protección:

Acción de proteger o impedir que una persona o cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzcan.

d) Diagnóstico

El diagnóstico de seguridad está en la caracterización de incidentes delictivos dentro de la institución y a sus alrededores, ya que de ello dependerá el desarrollo de estrategias específicas perfectamente orientadas. Es decir, debemos analizar nuestro entorno para conocer la naturaleza y magnitud del fenómeno de inseguridad al interior del recinto. Es indispensable conocer las características y la magnitud de los incidentes delictivos que ocurren dentro y fuera del local institucional, considerando aspectos básicos como son: ¿qué incidentes ocurren?, ¿quiénes son los más afectados?, ¿cómo operan los delincuentes?, ¿cuál es la frecuencia de ocurrencia?, ¿dónde se presentan estos incidentes? y ¿cómo son atendidos?, a fin de poder instrumentar las medidas de protección, prevención y atención que correspondan, según sea el caso.

De esta manera el sistema de seguridad del IES Público Ricardo Salinas Vara debe contemplar dos grandes dimensiones:

1. Las características de los incidentes en su interior y, de requerirse, de su entorno, lo cual permitirá conocer la naturaleza y magnitud del problema.
2. La descripción y análisis del marco jurídico-normativo, así como de los recursos humanos e infraestructura y equipamiento destinados para la atención de la seguridad, a fin de conocer cómo se atiende el problema al interior del local institucional.

En este contexto se sugiere integrar un diagnóstico del recurso humano con el que se cuenta, la infraestructura, y equipamiento, para la seguridad de la institución. De lo indicado, se recomienda poner especial atención en cuanto a:

- a. La realización de una evaluación completa de espacios o condiciones que puedan representar un riesgo para la integridad física, psicológica o material de la comunidad, es decir establecer un mapa de riesgos;
- b. Llevar a cabo una revisión para identificar relaciones o temas críticos que presenten limitaciones en la capacidad de atención o funcionamiento de las áreas de seguridad. Más que una evaluación de la calidad del servicio o de su personal en sí misma, se buscará un análisis que muestre los puntos críticos o las áreas de oportunidad de cambio como resultado de un ejercicio participativo del personal responsable de la seguridad, de los usuarios (comunidad) y directivos de la institución;
- c. Es de suma importancia hacer un estudio previo de las instalaciones para determinar las zonas de riesgo y las zonas seguras para, por una parte, mejorar la seguridad de las personas a través de la difusión, señalización y conocimiento de tales zonas;
- d. Especial atención merece el diagnóstico y análisis de cómo operan las puertas de entrada y salida al interior del local institucional, ya que puede representar la apertura o el cierre a la violencia en la institución educativa. Por ello, es conveniente tipificarlas y ubicarlas en un mapa.
- e. Un aspecto que se debe conocer son los mecanismos de comunicación entre la comunidad tecnológica. No hablamos de los medios de comunicación tradicional (institucional), sino de aquellos creados por la comunidad para la misma comunidad.

3.2. Lineamientos para la seguridad y vigilancia

1. Al inicio de cada semestre académico se informará a los docentes, administrativos y alumnos en general sobre las medidas de prevención y protocolos de atención ante cualquier riesgo que se pueda conocer en el Instituto.
2. El comité de Seguridad y vigilancia deberá garantizar que los protocolos establecidos en el presente plan, se cumplan para salvaguardar la integridad física, de salud y psicológica de toda la comunidad educativa.
3. En caso se requiere y existe alguna medida que insertar en el plan de seguridad, el Comité Seguridad y Vigilancia podrá actualizar anualmente el Plan de seguridad y vigilancia y las medidas de prevención para minimizarlos, sin perjuicio de que se puedan incorporarse nuevas medidas en cualquier momento,

en función de las necesidades o disposiciones que puedan surgir en el marco de la pandemia u otra coyuntura.

4. El comité estará a cargo de la supervisión y el cumplimiento del plan de seguridad
5. La vigilancia de la comunidad educativa, así como de los bienes y patrimonio de la institución será permanente, y con mayor énfasis durante el periodo vacacional, para evitar sustracciones de bienes de la Institución.
6. El Director del Instituto, el Jefe de Unidad Administrativa y el Jefe de Unidad Académica analizan y discutirán los problemas de inseguridad, identifican potenciales riesgos, sus alternativas de solución, en coordinación con otras instituciones, de ser el caso, y para abordar casos que no estuviesen contemplados en el presente plan.

IV. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se realizó la identificación de los riesgos que podrían aquejar, siendo estas:

a) Físico

1. Posibles riesgos de caída en accesos no libres del IES Público Ricardo Salinas Vara
2. Posibles sustracciones de bienes o robos en la institución
3. Posible escasa señalización para evacuación en caso de emergencia.
4. Sustracción o robo de celulares en exteriores de la institución, en baja proporción por no encontrarse en zona altamente delincuenciales.
5. Fenómenos naturales que no están relacionados con las condiciones climáticas, su magnitud destructora.

b) Riesgos en Salud:

Todo miembro de la comunidad educativa que presente síntomas, conviva con personas con la sintomatología señalada o cuente con un diagnóstico confirmado de COVID-19, debe permanecer en cuarentena por los días que establece el Minsa y acercarse de inmediato al establecimiento de salud más cercano o comunicarse al 113 (Minsa) o al 117 (EsSalud). De esta manera se evitará el riesgo de contagio de los demás miembros de la comunidad educativa del IES Público Ricardo Salinas Vara.

- **Venta y consumo de alcohol o drogas**

Cercano al IES Público no se han identificado venta de bebidas alcohólicas ni drogas, por lo tanto, la comunidad educativa en general no se encuentra en riesgo por el expendio de estas bebidas.

c) Psicológico

1. Bullying a los alumnos procedentes de otros lugares de la Región Huánuco.

2. Acoso sexual en contra de los estudiantes del IES Público Ricardo Salinas Vara.

V. ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Es necesario la planificación de medidas de protección y prevención de incidentes para el corto, mediano y largo plazos, lo cual permitirá alcanzar los objetivos en materia de seguridad. Las medidas de protección y prevención a implementar son:

- A. Establecer los sistemas de credencialización;
- B. Implementar un registro de visitantes;
- C. Implementar sistema de control de accesos y salidas, vehiculares y peatonales;
- D. Mantener actualizado un directorio con números de emergencia (internos y externos);
- E. Mantener medidas para mejorar el alumbrado;
- F. Coordinar con la policía y seguridad ciudadana para la atención de seguridad de la Institución.

V.1. Sistemas de identificación a la comunidad educativa:

A. Sistema de identificación (carnet de estudiante y fotocheck) para docentes, estudiantes, y trabajadores, como un modo de identidad, para su uso para servicios estudiantiles como: préstamos en biblioteca, salas de cómputo, uso de escenarios culturales y deportivos, y sobre todo como un sistema de autoprotección hacia la misma comunidad. Es indispensable que la misma comunidad comprenda y fortalezca esta práctica como un mecanismo de autoprotección.



B. Procedimientos de identificación, tanto de docentes, estudiantes administrativos, proveedores y visitantes. Esto se va realizar a través de un protocolo donde se especifica qué hacer al ingreso y a la salida del local institucional; qué se debe hacer en un procedimiento de supervisión y vigilancia en diferentes espacios considerando los tipos de usuarios (internos o externos); y qué se debe hacer para solicitar su identificación.

5.2.2 Identificación de visitantes

- Realizar el registro de visitantes a la institución, esto como una medida de control y filtro de acceso. A través de esta herramienta se obtendrán una identificación oficial y datos personales del visitante.

- Realizar registro del ingreso o salida de bienes muebles propiedad o no de la institución. Esta herramienta también servirá para obtener estadísticas del tipo de visitantes y su frecuencia.

5.2.4 Alumbrado

Realizar la identificación por parte de la propia comunidad y/o comité de espacios críticos permite prever incidentes en estas áreas y abre la posibilidad de tomar medidas correctivas considerando la participación de los usuarios de esos espacios, es preciso que las luminarias deben mantenerse en buen estado.

5.2.5 Equipo e infraestructura

Realizar instalación de equipos de seguridad como cámaras de vigilancia en los diferentes espacios institucionales.

5.2.5 Coordinación con dependencias gubernamentales para la atención de seguridad de la Institución.

Los convenios específicos en materia de seguridad con la policía nacional y Seguridad Ciudadana, es un elemento interés en la atención de la seguridad de los ambientes y zonas externas cercanas al local institucional, ya que su existencia permite contar con las bases de coordinación específicamente para:

- a. Definir los mecanismos de comunicación entre el IES Público Ricardo Salinas Vara y las dependencias de seguridad de la Provincia.
- b. El control a lugares que generan inseguridad en los sectores aledaños del local institucional

VI. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y/O PROTOCOLOS

VI.1. Protocolo en caso de incidentes de hurto o robo en las instalaciones de la Institución

Se debe realizar **actuaciones en situaciones especiales** de la siguiente manera:

Por parte de la Comunidad Salinense

- a) Evitar dejar equipos electrónicos y/o pertenencias sin vigilancia en aulas, laboratorios, bibliotecas, etc.;
- b) No dejar dinero u objetos de valor en las carpetas de aulas o en el escritorio de las oficinas;
- c) Evitar estacionarse en lugares solitarios;
- d) Procurar ir acompañado al salir de noche del local institucional;
- e) Mantenerse alerta y observar bien a su alrededor, si va solo;



- f) Evitar distraerse con el teléfono celular.
- l) No llevar los audífonos puestos, para evitar cualquier accidente o acción delincencial.

Por parte de los Afectados

- a. En caso de hurto o robo no oponer resistencia ya que podría peligrar su vida
- b. No entre en pánico
- c. Trasladarse a un lugar seguro y reportar inmediatamente el incidente a cualquier miembro del personal de la institución a fin de informar inmediatamente el incidente, cuando llegue a su conocimiento;
- d. El incidente debe ser informado al director general y/o Administrador de la Institución y describir el lugar donde se produjo el hecho dentro de las veinte y cuatro horas de suscitado el hecho, el mismo que pondrá a consideración del Comité y que podrá servir como aporte para la comprobación de los hechos y la identificación de los sospechosos, se proceda conforme la normativa legal pertinente tanto interna del IES Público Ricardo Salinas Vara, así como ante las autoridades competentes.
- e. El informe debe ser lo más objetivo posible, evitando juicios afirmativos de valor a priori por parte de quien lo levante.
- f. Se levanta un reporte y se le da seguimiento al incidente.

En caso de detención del sospechoso

- a. Mantener la calma ante el sospechoso
- b. Informar al personal de la institución sobre la situación del incidente.
- c. El personal en el caso de visualizar al sospechoso, no perderlo de vista si no se cuenta con las herramientas de seguridad necesarias para detenerlo.
- d. Comunicar inmediatamente a la autoridad pertinente (policía nacional) para el procedimiento legal del caso.
- e. Coordinar con la Dirección General o Jefe de Bienestar estudiantil en el caso de hurto o robo de bienes.

Coordinaciones de apoyo.

- a. La Policía Nacional del Perú
- b. Junta vecinal
- c. Serenazgo de la municipalidad

VI.2. Protocolo en el caso de ingreso, tenencia, posesión o comercialización de sustancias alucinógenas o licores.

Se debe realizar **actuaciones en situaciones especiales** de la siguiente manera:

Cualquier miembro de la comunidad Salinense

En el caso de tener conocimiento del ingreso, tenencia, posesión o comercialización de sustancias **alucinógenas o licores** en las instalaciones del local institucional, comunicarán inmediatamente al personal de la institución para que se elabore el documento de incidencias y se actúe en consecuencia y de acuerdo a la normativa jurídica vigente.

Personal de seguridad

- a. Atenderá de inmediato a la persona que reporta el incidente y procederá a la aprehensión del o los sospechosos.
- b. Inmediatamente llamará a la Policía Nacional para entregar al o los sospechosos.
- c. El Director General de manera inmediata pondrá la denuncia ante la autoridad competente para que se proceda con las acciones legales pertinentes en contra del o los sospechosos.
- d. Finalmente, el Jefe de Unidad de Bienestar Estudiantil del IES Público Ricardo Salinas Vara, hará el seguimiento del caso.

VI.3. Protocolo en caso de amenaza o violencia en contra de la integridad de los miembros de la comunidad tecnológica en las instalaciones de la Institución.

Se debe realizar **actuaciones en situaciones especiales** de la siguiente manera:

La comunidad Salinense

- a. El personal de la institución debe conocer, identificar e informar sobre las zonas de riesgo a la comunidad tecnológica.
- b. Evitar caminar sola/o por lugares solitarios u oscuros.
- c. No permanecer en salones vacíos y/o alejados.
- d. No acudir a los baños alejados o solitarios

Persona afectada:

Presentar su queja ante la autoridad de la unidad académica o administrativa o Jefe de Bienestar y estudiantil por escrito o personalmente.

Autoridad de la unidad

- a. Orientar y asesorar a los afectados, con confidencialidad y privacidad;
- b. Implementar las medidas de precaución e informar sobre las mismas a las instancias correspondientes para que inicie las investigaciones y resoluciones pertinentes;
- c. Dar seguimiento a las quejas;
- d. Cumplir y hacer cumplir con las resoluciones emitidas por la Dirección General.

Coordinaciones de apoyo.

- a. La Policía Nacional del Perú
- b. Junta vecinal
- c. Serenazgo de la municipalidad

VI.4. Protocolo en el caso de destrucción del patrimonio institucional (vandalismo)

Se debe realizar **actuaciones en situaciones especiales** de la siguiente manera:

Personal de la institución

- a. Evaluar el evento y condición de afectación.
- b. Registrar e informar al Director General como jefe inmediato (levantar reporte y acta de afectación)
- c. Aplicar medidas de control: detener la conducta, pida identificaciones o resguarde a los involucrados hasta esperar instrucciones

Coordinaciones de apoyo.

- a. La Policía Nacional del Perú
- b. Junta vecinal
- c. Serenazgo de la municipalidad

VI.5. Acceso al local institucional

Se debe realizar **actuaciones en situaciones especiales** de la siguiente manera:

Solamente tendrán acceso al local institucional las personas autorizadas, esto es, docentes, estudiantes, trabajadores y visitantes que cuenten con la debida identificación.

Se implementará el uso de la credencial de forma obligatoria que será entregada al momento de la matrícula, como un método de control de ingreso al local institucional.

6.5.1 Protocolo de acceso y salida peatonal:

- a) En caso de ser necesario, el personal de seguridad tendrá la facultad de solicitar la revisión de mochilas;
- b) Se debe solicitar información sobre el motivo de ingreso a la institución en caso de no pertenecer a ninguna de las instancias del IES Público Ricardo Salinas Vara
- c) Si durante la revisión se detectan objetos que pueden atentar contra la integridad física, psicológica y material de la comunidad, el personal de

- seguridad solicitará le sean entregados para mantenerlos en custodia, los cuales serán devueltos cuando la persona salga del local institucional;
- d) Si durante la revisión se detectan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización o preparados que los contengan, bebidas alcohólicas o armas, el personal de seguridad deberá informar a la autoridad correspondiente de inmediato.
 - e) En caso de detectar que algún miembro de la comunidad se encuentra en estado etílico, o drogado se prohibirá su acceso al local institucional y se reportará el incidente;
 - f) En el supuesto de agresión contra cualquier integrante de la comunidad educativa por parte de algún otro miembro de la comunidad, éste deberá informar al Director General en forma inmediata.
 - g) Los visitantes se registran en el listado de visitante, cuyo objetivo es servir de control y filtro de acceso a la Institución y solamente podrá acceder al lugar solicitado;
 - h) También dentro de ese listado se debe registrar el ingreso o salida de bienes muebles propiedad del IES Público Ricardo Salinas Vara. Esta herramienta también servirá para obtener estadísticas del tipo de visitantes y su frecuencia; y,

6.5.2 Protocolo Acceso a zonas de parqueo

Solo podrán acceder:

- a) Vehículos de docentes, estudiantes y trabajadores del IES Público Ricardo Salinas Vara
- b) Toda persona autorizada a entrar en un vehículo al local institucional, acepta al entrar, someterse a una inspección del vehículo cuando haya sospechas razonables de que el vehículo se está utilizando para la comisión de cualquier delito.
- c) En caso de un incidente vehicular en la zona de parqueo se notificará a los propietarios de los vehículos involucrados a fin de que puedan solucionar el incidente a través de una conciliación caso contrario tendrán la potestad de presentar las denuncias correspondientes ante la autoridad competente.

6.5.3 Control de bienes

El control de bienes patrimoniales y equipos que son propiedad del IES Público, deben ser rigurosamente cautelados por el personal de seguridad y vigilancia, para ello debe realizar las siguientes acciones:

1. Cuando se traslada los bienes, equipos, materiales o productos fuera de las instalaciones del IES Público, el personal responsable del traslado debe presentarse ante el personal de seguridad y

vigilancia, el mismo que debe presentar una autorización del Jefe de la Unidad de Administración, la misma que debe evidenciarse mediante un documento (formato) suscrito y que consigne como mínimo: nombre de la persona que retira el equipo, destino, características del equipo, motivo de la salida, hora de salida. De igual modo, se procederá para ante el ingreso de dichos elementos, a las instalaciones del IES Público, de acuerdo al formato establecido para tal fin.

Es importante indicar, que el responsable de Seguridad y Vigilancia, debe contar con el inventario de los equipos con los que cuenta la institución a fin de contrastar sus características o denominaciones, al momento de la salida de uno de estos, de las instalaciones del instituto.

2. En caso de encontrar oposición en la persona o detectarse algún equipo, material, herramienta o artículo cuyo ingreso o retiro del instituto no esté autorizado, se detendrá el ingreso o salida del mismo, informando la situación a su jefe inmediato superior, así como registrando el hecho en el cuaderno de ocurrencias y formulando el Informe correspondiente.
3. El personal de vigilancia y seguridad puede exceptuar la inspección siempre y cuando lo autorice el Director General o Jefe del Área de Administración, sin embargo, debe registrar dicha disposición en el cuaderno de incidencias.
4. Para el ingreso de correspondencias, paquetes, bultos u otro el personal de seguridad debe tomar las precauciones en la recepción de los mismos, más aún cuando no sea posible conocer su contenido, y cuyo mensajero no sea frecuente en la institución, a fin de corroborar la viabilidad y legitimidad de los envíos antes de abrirlos.
5. El personal de seguridad y vigilancia no recibirá encargos o envíos para ser entregados a terceros, salvo sea para áreas o unidades de la institución, previa consulta al responsable.
6. Sobre objetos o bienes extraviados o perdidos en el interior de aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, etc. por parte de la comunidad educativa, este debe ser informado al personal de seguridad y vigilancia, quien informará a su jefe inmediato superior, a fin de que se realice las indagaciones u operativos que correspondan para la búsqueda de estos, incidente que debe contar con un documento de reporte, luego de las acciones inmediatas adoptadas. Una vez encontrado los bienes extraviados se debe poner en una vitrina que sea visible para el reconocimiento del dueño y de no ser reclamado en un tiempo de 3 meses, será ingresado como bienes del instituto.
7. En cualquiera de los casos, si se presentara una situación de riesgo, tanto por parte de la persona que visita al instituto como del personal de seguridad, se tratará de evitar altercados verbales y de

fuerza, detener el incidente en la medida de las posibilidades, informar al jefe inmediato superior y levantar el reporte o acta de ello, priorizando siempre, la salvaguarda de la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.

8. En caso de producirse un asalto o robo en las instalaciones, la víctima no debe resistirse al asalto, luego informar al personal de seguridad a fin de que éste canalice su atención, ante las unidades o instancias que correspondan.

6.5.4 Gestión de incidentes

Entre ellos tenemos:

a) Incidentes no graves.

Son considerados como las infracciones o faltas al reglamento interno. Son prevenibles y evitables a través de la aplicación de las disposiciones establecidas por el instituto, es decir no ponen en riesgo, de manera inmediata y directa, la seguridad y la vida de las personas. Estos casos, son por lo general resueltos o atendidos por el responsable de Seguridad y Vigilancia, mediante informe de parte a su jefe inmediato superior, para ello tenemos los siguientes:

- a) Obstaculización de vías de acceso
- b) Dificultades de acceso en puerta principal, por falta de documento de identificación.
- c) Artículos olvidados o extraviados (anillos, reloj, mochilas, carteras, teléfonos, laptop) durante la prestación del servicio educativo.
- d) Personas con apariencia sospechosa.

b) Incidentes graves.

La ocurrencia representa una amenaza o intimidación a la integridad física, psicológica o material; también se refiere a las acciones delictivas que representan pérdidas de bienes materiales y de infraestructura de la institución. Este tipo de incidentes. Por su nivel de gravedad, es atendido por el área de administración de la institución. Dentro de los incidentes graves tenemos:

- a. Acoso sexual.
- b. Peleas o agresión física entre compañeros de estudio
- c. Casos de bullying
- d. Conflicto entre trabajadores (agresiones verbales)
- e. Consumo de alcohol o droga
- f. Daños al patrimonio (pintas, destrozo)
- g. Manifestaciones violentas
- h. Toma de las instalaciones

Procedimiento de atención

1. Elaboración del informe o parte del incidente por el personal de seguridad y vigilancia al Jefe de la Unidad de Administración, para que tome las medidas pertinentes.
2. Derivación del caso, al área correspondiente, para las actuaciones en correspondencia con el Reglamento Institucional.
3. Realizar las coordinaciones con otras instituciones, para la derivación del caso, cuando se trate de incidentes que no solo se abordan a nivel de instituto. Por ejemplo, ante caso de acoso sexual del docente, se informa a la DRE de su jurisdicción.

c) Incidentes muy graves.

Es cuando se dañan o ponen en riesgo la integridad física de las personas, es decir provocan lesiones físicas graves e incluso pueden provocar la muerte. En el presente caso, para la atención y la resolución del incidente se requiere la participación del Director General. Dentro de los incidentes muy graves tenemos los siguientes:

- a. Abuso sexual.
- b. Ingreso, consumo y venta de drogas.
- c. Robo o asalto con violencia
- d. Destrucción intencional del patrimonio (vandalismo)
- e. Explosión de artefacto explosivo
- f. Detonación de arma de fuego.
- g. Secuestro
- h. Homicidio
- i. Otros que tipifican delitos penales

Procedimiento de atención

1. Realizar informe de la situación por parte del personal de seguridad y vigilancia, siempre que él haya tomado conocimiento del incidente.
2. Realizar informe al jefe inmediato superior y a la Dirección General. En caso de violación sexual, además al comité de defensa estudiantil.
3. Se solicita atención de las autoridades competentes de acuerdo al caso (PNP, Ministerio de la Mujer, Fiscalía, etc.)

4. Se deriva el caso a la instancia correspondiente, y a nivel institucional se aplican las disposiciones que correspondan, con dicha persona.

Coordinaciones de apoyo.

- a. La Policía Nacional del Perú
- b. Junta vecinal
- c. Serenazgo de la municipalidad

Medidas adicionales de seguridad

- a) Las puertas de acceso al local institucional se abrirán a las 7:30 a.m. y solo será permitido el acceso hasta las 18.00 horas por cuestiones de uso académico, previa autorización.
- b) Los salones de clase se abrirán a las 7:30 a.m. y se cerrarán al concluir la última sesión de clases del día lectivo. Durante días feriados o que no haya labores todas las dependencias del local institucional permanecerán cerradas. De necesitar alguna persona el uso de alguna área física durante estos días tendrá que tener el visto bueno y la autorización del director general, personal de servicio o guardián con causas debidamente motivada;
- c) El personal administrativo o responsable de la seguridad institucional, realizará rondas preventivas, tanto en horarios nocturnos como días no laborables o feriados. Las rondas preventivas deben ser de manera constante y en todo momento.
- d) Bajo ninguna circunstancia debe dejarse el local institucional sin vigilancia;
- e) Los informes redactados en el documento de novedades y de incidencias deben ser escritos de manera clara y legible. Deben ser lo más exactos y detallados posibles. La escritura debe ser legible y que se pueda entender.

VII. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN

- a) Comité de Seguridad y Vigilancia.
- b) Coordinadores de área académica.
- c) Jefe del Área Administrativa.
- d) Jefe de unidad de bienestar y empleabilidad.
- e) Responsable del servicio de seguridad y vigilancia.
- f) Responsable del servicio médico (tópico).

VIII. ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

OBJETIVOS ESPECÍFICO DEL PLAN	ACTIVIDADES	INDICADORES/ META	PRESUPUE STO ANUAL 2024 S/	AÑOS 2024 AL 2030												TOTAL 2024 AL 2030	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1. Diagnosticar los riesgos de tipo físico, de salud, psicológico y/o material a los que se expone el personal administrativo, docente, alumnos y público en general, durante su permanencia en el ámbito del IES Público Ricardo Salinas Vara.	Identificación de las zonas de riesgos físicos, de salud, psicológicos del IES	Un informe diagnóstico de los riesgos físicos, de salud y psicológicos por periodo académico.	SIN COSTO	x													0.00
2. Determinar los procedimientos y/o protocolos para atender tanto las medidas de protección y prevención de incidentes, como su aplicación.	Elaboración de formatos de los procedimientos y/o protocolos.		SIN COSTO	x	x												0.00
	Elaboración de formatos para el control de acceso y salida de las instalaciones del instituto.	Diseñar 2 formatos elaborados: 1. Parte o incidencia diaria Control y salida de bienes, equipos, 2. Esquema de informe)															
3. Establecer un sistema de credencialización o identificación: alumnos, profesores, personales empleados, trabajadores y el personal de vigilancia;	Elaborar credenciales para el personal docente, administrativo y de seguridad. Elaborar carnets para los alumnos en general.	14 Credencial tipo fotocheck para docentes y administrativos. 200 Carnets para estudiantes el IESTP	42.90	x		x											300.30
4. Difundir en el portal web medidas de prevención de seguridad y vigilancia a la comunidad educativa.	Diseñar a través de imágenes medidas de seguridad y prevención. Actualizar la difusión en el portal web del Instituto y en la página de Facebook del Instituto.	01 Diseño de medidas de seguridad 01 Publicaciones en portal web del instituto	SIN COSTO			x											0.00
5. Realizar simulacros para atención de diferentes situaciones o eventos de inseguridad	Realizar invitación al personal de la Policía Nacional del Perú para brindar charlas sobre seguridad Hacer participar a toda la población educativa en el simulacro de seguridad.	01 Oficio de Invitación a la policía. 02 Simulacros al año	100.00				x										700.00
6. Realizar convenios de cooperación con organismos e instituciones externas al IES Público Ricardo Salinas Vara, que contribuya al cumplimiento planificado de las tareas correspondientes a la seguridad	Firma de convenios con el Puesto Policial y Municipalidad Provincial de Lauricocha, en temas de seguridad	5 convenios a diciembre del 2026	SIN COSTO					x	x								0.00
	Gestionar el apoyo en la adquisición de cámaras de vigilancia entre entidades privadas y/o municipalidad	3 Oficios u otros documentos remitidos, a julio de 2024	SIN COSTO			x	x										0.00
TOTAL, PRESUPUESTO			S/ 142.90														S/ 1,000.30