

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR PÚBLICO IBERIA  
TAHUAMANU**

**PLAN  
DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA  
INSTITUCIONAL**

**2025-2031**

1.	PRESENTACIÓN.....	4
2.	MARCO LEGAL .....	5
3.	INTRODUCCION.....	7
4.	OBJETIVOS.....	7
4.1.	OBJETIVO GENERAL .....	7
4.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	7
5.	ALCANCES DEL PLAN .....	8
6.	LINEAMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA .....	8
7.	IDENTIFICACION DE AMENAZAS .....	8
8.	IDENTIFICACIÓN DE MAYOR INCIDENCIA DE RIESGO DENTRO DEL IES.....	8
8.1.	Riesgo físico .....	9
8.2.	Riesgo de salud.....	9
8.3.	Riesgo psicológico.....	9
8.4.	Riesgo material.....	9
8.5.	Riesgos Naturales.....	9
9.	CONTROL DE BIENES .....	9
10.	RESPONSABLE DEL PLAN.....	10
11.	EJES DEL PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL .....	10
12.	ACTIVIDADES ORIENTADAS AL CONTROL DE BIENES Y PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
12.1.	Control de Bienes.....	10
12.2.	Sistema de control de accesos y salidas .....	10
12.3.	Sistema de vigilancia.....	10
12.4.	Directorio con números de emergencia.....	11
12.5.	Capacitación o actualización.....	11
12.6.	Equipo e infraestructura.....	11
12.7.	Capacitaciones a el personal .....	11
12.8.	Medidas preventivas frente a los riesgos .....	12
12.9.	Programas para la gestión de riesgos .....	12
13.	PROTOCOLO EN CASO DE INCIDENTES DE HURTO O ROBO EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN ESTUDIANTIL: .....	12
14.	PROTOCOLO EN EL CASO DE INGRESO, TENENCIA, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN. ....	14
15.	PROTOCOLO EN EL CASO DE INGRESO, TENENCIA, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LAS INSTALACIONES.....	15
16.	PROTOCOLO EN CASO DE AMENAZA O VIOLENCIA EN CONTRA DE LA INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN.....	15

17.	PROTOCOLO EN EL CASO DE DESTRUCCIÓN DE PATRIMONIO EDUCATIVO (VANDALISMO).....	16
18.	PROTOCOLO EN CASOS DE EMERGENCIA FRENTE A UN INCENDIO.....	16
19.	PROTOCOLO EN CASOS DE EMERGENCIA FRENTE A UN SISMO .....	16
20.	PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS .....	17
21.	PROTOCOLO DE ACCESO Y SALIDA PEATONAL: .....	17
22.	ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20

## **1. PRESENTACIÓN**

La seguridad que demanda la institución, así como el cumplimiento de las estrategias definidas para este fin, requiere trabajar de manera conjunta con la comunidad educativa como una clara declaración de aprendizaje y crecimiento. Las medidas de seguridad del Instituto deben estar orientadas, a la prevención de daños a la salud de la comunidad educativa, así también, a los bienes institucionales como bienes muebles, infraestructura física y tecnológica, entre otras a la promoción de actitudes que fomenten la seguridad. El Instituto aborda esta preocupación a través de protocolos y políticas de seguridad, con el objetivo claro de obtener un ambiente de seguridad con la participación activa de todos los actores: estudiantes, docentes, personal administrativo, personal de servicio, directivos y demás autoridades, de los cuales hemos recogido las mejores prácticas de cómo actuar de forma innovadora y efectiva ante los desafíos existentes de seguridad. Su aspiración general es convertir a este plan en un instrumento efectivo para desarrollar prácticas y medidas de acción unificada y coherente lo cual permite orientar el esfuerzo institucional para que las funciones sustantivas se desarrollen en el entorno y condiciones favorables. Invitamos a la comunidad educativa a conocer el presente plan y sumarse en un frente común con una visión compartida: la seguridad que debe prevalecer en nuestro entorno institucional.

## 2. MARCO LEGAL

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

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- D.L. N° 1401, Decreto Legislativo, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales para el sector público.
- D.U. 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, ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.
- D.S N° 009-2020-ED aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- D.S N° 010-2017-ED “Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- D.S N° 011-2019-MINEDU, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo.
- D.S. N° 018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- R.M. N° 409-2017-MINEDU Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- R.M. N° 428-2018-MINEDU CODE. Aprueban la norma técnica denominada Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de educación técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- LEY N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- LEY N° 31653, que modifica la Ley N° 30512.
- R.M. N° 553-2018-MINEDU Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- RVM N° 017-2015-MINEDU Aprueban Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior.
- RVM N° 140-2021-MINEDU Aprueban la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, la misma que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.
- RVM N° 049-2022-MINEDU Aprueban el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa en la Educación Superior Tecnológica y los Lineamientos Académicos Generales

para los IES Y EEST.

- RVM N° 213-2019-MINEDU – Aprueban el Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia.
- RVM N° 103-2022-MINEDU – Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST.
- RVM N° 049-2022-MINEDU – Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, conforme al Anexo N° 01, que forma parte de la presente Resolución.
- R.S.G. N° 153-2017-MINEDU, Aprueban el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- R.S.G. N° 239-2018-MINEDU, Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa
- R.D. N° 313-2005-ED. Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST.” Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos públicos y Privados.
- Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU “Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

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

### **3. INTRODUCCION**

El trabajo de seguridad es un mecanismo de defensa de las instituciones tanto públicas como privadas, para garantizar y consolidar el orden y la seguridad. Dicho objetivo se puede cumplir al elaborar un plan de acción, también llamado Plan de Seguridad y Vigilancia que es un documento base que analiza, estudia, desarrolla y dirige el proceder del trabajo de seguridad y vigilancia.

El Instituto de Educación Superior Público Iberia-Tahuamanu cuenta con un plan para prevenir accidentes y saber controlar la situación cuando ocurra algún evento irremediable, desarrollando medidas preventivas, dirigidas a minimizar los riesgos que atentan y puedan producirse contra la vida, la salud de las personas, el patrimonio personal o institucional, así como el medio ambiente.

### **4. OBJETIVOS**

#### **4.1. OBJETIVO GENERAL<sup>1</sup>**

Desarrollar estrategias de seguridad y vigilancia para garantizar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa; además del resguardo del patrimonio institucional del IES Público Iberia-Tahuamanu durante el periodo comprendido entre los años 2025 al 2031.

#### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar los riesgos de tipo físico, psicológico y/o material, entre otros, a los que se expone la comunidad educativa y público en general, durante su permanencia en las instalaciones del IES.
- Establecer procesos, procedimientos y/o protocolos de interacción entre miembros de la comunidad y público en general ante casos de inseguridad.
- Establecer protocolos para el control de bienes, acceso a la institución, reacción ante incidentes y coordinaciones de apoyo con aliados estratégicos de la localidad.
- Informar a la comunidad educativa sobre las medidas de prevención de seguridad y vigilancia.

El presente Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional tiene la finalidad de anticipar cualquier riesgo real contra los ocupantes y capacitar a los responsables de la seguridad para saber cómo actuar.

Procura elevar el nivel adecuado de Seguridad, supervisión y la ejecución de ejercicios necesarios para una constante seguridad en sus instalaciones, facilitando y proponiendo los mejores recursos humanos y logísticos, en lo llamado a los peligros de vulnerabilidad y los riesgos ante los hechos producidos por eventos naturales o antrópicos. Así mismo procurando establecer una cultura de prevención, con la capacitación y entrenamiento

---

<sup>1</sup> Se encuentra alineado al objetivo estratégico uno y objetivo específico cuatro del PEI

permanente en las medidas de seguridad dentro y fuera de las instalaciones de la Institución, con la participación de todo el personal.

## **5. ALCANCES DEL PLAN**

El Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional es de cumplimiento para todas las personas que conforman la población del instituto, ante una emergencia. Los procesos, procedimientos y protocolos, que se establezcan en este Plan de seguridad y vigilancia institucional, están desarrollados a todo el local institucional para su ejecución, aplicación y gestión institucional en el tema de seguridad.

## **6. LINEAMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

- a) Los responsables del plan dan cumplimiento de las medidas que garanticen la integridad física de la comunidad educativa, así como, el resguardo del patrimonio personal e institucional.
- b) El IES identifica los problemas de inseguridad y potenciales riesgos para establecer protocolos de prevención y atención; en coordinación con otras instituciones, de ser el caso, y abordar situaciones que no estuviesen contemplados en el presente plan.
- c) La seguridad y vigilancia a los miembros de la comunidad educativa y del patrimonio personal e institucional será de manera permanentemente y con mayor realce durante el horario de la prestación del servicio educativo.
- d) Al inicio de cada periodo lectivo se comunicará a la comunidad educativa las medidas que garanticen la integridad física y el resguardo del patrimonio personal e institucional plasmada en el “Plan de Seguridad y Vigilancia”.
- e) El IES es el encargado de garantizar la continuidad y operatividad de las herramientas informáticas que complementan las acciones de seguridad y vigilancia.
- f) El cumplimiento de las medidas, protocolos, procedimientos establecidos en el “Plan de Seguridad y Vigilancia” estará en constante monitoreo por el personal responsable.

## **7. IDENTIFICACION DE AMENAZAS**

La falta de presencia policial y de instalaciones de dispositivos de seguridad en áreas internas y externas del local institucional, el cual conlleva a ocurrencias de actos delincuenciales como, hurtos y/o robos, amenazas y daños a bienes tanto institucionales como de los miembros de la comunidad estudiantil ejecutadas en el interior y a los alrededores del local institucional.

A esto se suma que la institución debe precautelar la seguridad de los bienes como, equipos que se ubican en los laboratorios, para el desarrollo académico, con la ayuda de instalación de cámaras de seguridad y mejorando la iluminación de los espacios físicos al interno y externos de los mismos.

## **8. IDENTIFICACIÓN DE MAYOR INCIDENCIA DE RIESGO DENTRO DEL IES**

Se identificaron los siguientes riesgos:

### **8.1. Riesgo físico**

El riesgo físico dentro o fuera del local puede darse debido a la falta de presencia policial y de serenazgo en las áreas externas del instituto, se ha originado la permanente ocurrencia de actos delincuenciales como robos, amenazas y daños personales a la comunidad estudiantil. Por lo que la institución debe precautelar la seguridad tanto de los bienes, equipos y enseres.

### **8.2. Riesgo de salud**

Son aquellos que se derivan del estado de salud de la población educativa, llamase infecciones, dolores estomacales, dolores de cabeza, malestares físicos, etc.; asimismo, accidentes, urgencias médicas del alumnado y personal, dentro del horario educativo.

### **8.3. Riesgo psicológico**

Son aquellos que se derivan de las alteraciones psicológicas de la población educativa, provocadas por el estrés, problemas familiares, carga laboral, enfermedad, uso de sustancias tóxicas, entre otros.

### **8.4. Riesgo material**

Son aquellos que se derivan del mobiliario, equipos, herramientas, de uso estudiantil y de la población educativa, que por la falta de mantenimiento y control pueden ocasionar accidentes.

### **8.5. Riesgos Naturales**

Son todos los fenómenos naturales de origen geológico, meteorológico e hidrológico como erupciones volcánicas, desbordamientos de ríos, terremotos, tormentas, inundaciones, huracanes, etc. En nuestro caso al tener un local ubicado en la región de Puno, estamos sujetos a fenómenos de intensas lluvias, heladas, desbordes de ríos y otros propios de la geografía que es única en el mundo.

## **9. CONTROL DE BIENES**

El control de bienes es fundamental para garantizar un control efectivo de los bienes del IES. Para ello se desarrolla lo siguiente:

**Inventario de Bienes:** Se realiza un inventario completo y detallado de todos los bienes de la institución, incluyendo equipos, mobiliario, infraestructura, y cualquier otro activo relevante.

**Registro de Movimientos:** Se mantiene un registro actualizado de todos los movimientos de los bienes, incluyendo adquisiciones, transferencias, préstamos, y disposiciones.

**Control de Acceso:** Contempla medidas de seguridad para controlar el acceso a los

bienes, especialmente aquellos de alto valor o sensibles. Esto incluye el registro de los bienes que ingresan y salen de la IES y el uso de cámaras de vigilancia.

## **10. RESPONSABLE DEL PLAN**

El Jefe del Área de Administración es el responsable de planificar y ejecutar las actividades del Plan de Seguridad y Vigilancia en coordinación con el Responsable de servicio de seguridad y vigilancia a fin de garantizar la seguridad de la comunidad educativa en las instalaciones del local del instituto.

## **11. EJES DEL PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL**

El plan de seguridad y vigilancia institucional propone un enfoque con ejes transversales para atender la prevención seguridad y manejo de riesgos en el local del Instituto, tales como el diagnóstico de seguridad, la implementación de medidas de protección, prevención de incidentes y protocolos.

## **12. ACTIVIDADES ORIENTADAS AL CONTROL DE BIENES Y PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **12.1. Control de Bienes**

**Control de Activos:** Se mantiene actualizado el Inventario de los bienes y el Registro de Movimientos

**Control de Ingresos y Salidas de Bienes:** Todo bien que ingresa y sale de las instalaciones del IES es registrado por el personal de seguridad a fin de salvaguardar los activos de la IES.

### **12.2. Sistema de control de accesos y salidas**

Es de vital importancia que la institución disponga de un sistema de control en los accesos y salidas en el local del Instituto, ya que representa el principal punto de vulnerabilidad o contención para la violencia, es aquí donde se puede detectar la intrusión de personas ajenas a la comunidad.

En cuanto al sistema de control de accesos y salidas, esencialmente el Instituto ha dispuesto la implementación de un sistema de control que permita la combinación de recursos humanos y recursos tecnológicos en el desarrollo de esta actividad.

### **12.3. Sistema de vigilancia**

El servicio de vigilancia del local en el instituto educativo se encarga de garantizar un ambiente seguro y protegido para estudiantes, personal y visitantes. A través de la presencia de personal de seguridad altamente capacitado y equipamiento moderno, se supervisa constantemente el entorno para prevenir incidentes de inseguridad y responder de manera efectiva en caso de situaciones imprevistas. Además, la vigilancia son las 24 horas del día, lo cual asegura una protección continua, abarcando tanto las horas de actividad educativa como las no laborales, lo que permite una respuesta inmediata en cualquier momento del día. Este servicio no solo disuade la actividad

delictiva, sino que también promueve una sensación de seguridad en la comunidad educativa y garantiza un entorno propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal.

#### **12.4. Directorio con números de emergencia**

El Instituto cuenta con un Directorio de emergencias:

<b>ENTIDADES</b>	<b>NÚMEROS</b>
<b>BOMBEROS</b>	
Central de Emergencias	988 453 817
<b>AMBULANCIAS</b>	
SAMU	106
<b>COMISARÍA Y SERENAZGO</b>	
Comisaría	957686479
Serenazgo	921 856 156
<b>ADICIONALES</b>	
IEST PÚBLICO "IBERIA TAHUAMANU"	082470002

#### **12.5. Capacitación o actualización**

Es necesario impulsar un programa de capacitación al personal de guardia de seguridad que son parte de la Institución, con la finalidad de potenciar a este recurso humano para hacer frente a los cambios en los protocolos de los servicios de seguridad.

Se plantean algunos temas para la actualización y capacitación.

- Conocimiento y aplicación del plan de seguridad y vigilancia institucional
- Prevención de incendios.
- Coordinación de simulacros en materia de seguridad

#### **12.6. Equipo e infraestructura**

Una herramienta que puede coadyuvar en la prestación de los servicios de seguridad es la instalación de equipos de seguridad. El equipo de seguridad y vigilancia con los que cuenta la institución son:

Sistema de circuito cerrado: tele cámaras, pantallas de visualización, circuitos de control, el mismo que incluye 13 cámaras operativas, ubicadas en el local institucional.

Una caseta de vigilancia

Un acceso para vehículos menores y peatonal

#### **12.7. Capacitaciones a el personal**

Se brindarán capacitaciones de adoctrinamiento y orientación a todo el personal antes de que ingresen a las áreas de servicio, asegurando que estén más familiarizados con los protocolos y procedimientos de seguridad. Además, se llevarán a cabo charlas diarias programadas, con una duración de 10 minutos, dirigidas al personal involucrado en diversas actividades, abordando temas relevantes que se programará de manera mensual.

## **12.8. Medidas preventivas frente a los riesgos**

Para intervenir en situaciones de riesgo, se establecerán procedimientos de intervención que permitan una respuesta inmediata ante accidentes, incidentes y emergencias, garantizando la seguridad y el bienestar de todos los presentes. Se señalarán medidas de control de alto riesgo para el mantenimiento de equipos, asegurando que estén en condiciones óptimas y seguras.

La señalización clara y concisa será implementada en todo el campus, con especificaciones detalladas para asegurar que las indicaciones de seguridad sean fácilmente identificables. Se llevarán a cabo simulacros de evacuación periódica para garantizar que tanto el personal como los estudiantes sepan cómo actuar en caso de una evacuación real, mejorando así la preparación en situaciones de riesgo.

## **12.9. Programas para la gestión de riesgos**

Se implementarán programas de inspección y auditorías regulares para evaluar y mejorar continuamente los procedimientos de seguridad. Además, se desarrollarán otras iniciativas para abordar riesgos específicos y mantener un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje y desarrollo. Con estas acciones, el instituto se compromete a garantizar la protección y seguridad de todos sus miembros.

Se plantea algunas propuestas de iniciativas para abordar riesgos específicos y mantener un ambiente seguro y propicio:

Programas de entrenamiento en respuesta a emergencias

Programas de apoyo emocional y sesiones de concientización para estudiantes y personal, para abordar temas como el estrés, la ansiedad y el bienestar emocional.

## **13. PROTOCOLO EN CASO DE INCIDENTES DE HURTO O ROBO EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN ESTUDIANTIL:**

### **Acciones**

#### **Comunidad Educativa**

- a) Evitar dejar equipos electrónicos y/o pertenencias sin vigilancia en aulas, laboratorios, bibliotecas, etc.;
- b) No dejar dinero u objetos de valor en el escritorio en las oficinas;
- c) No olvidar cosas de valor en su vehículo, asegúrelo con un bastón de seguridad, active la alarma y ciérrelo correctamente;
- d) Evitar dejar los vidrios de su vehículo abiertos;
- e) Evitar estacionarse en lugares solitarios;
- f) Evitar permanecer al interior de su vehículo para evitar llamados de atención;
- g) Observar el entorno próximo tanto al subir como al bajarse del vehículo, si se observa algo sospechoso no detenerse y acercarse a zonas seguras;
- h) Resguardar su bicicleta en las instalaciones del local institucional, sujétela con cadena o candado;
- i) Procurar ir acompañado hasta donde aborde su medio de transporte, al salir de

- noche del local institucional.
- j) Mantenerse alerta y observar bien a su alrededor, si va solo;
  - k) Evitar distraerse con el teléfono celular.
  - l) No llevar los audífonos puestos, para evitar cualquier accidente o acción delincuenciales.
  - m) Responsables: Afectados
  - n) En caso de hurto o robo no oponer resistencia ya que podría peligrar su vida
  - o) No entre en pánico
  - p) Trasladarse a un lugar seguro y reportar inmediatamente el incidente al personal de seguridad o Director.
  - q) Personal de seguridad
  - r) Activar el plan de seguridad y vigilancia para reforzar control en accesos;
  - s) Seguir protocolo de atención a afectado/a y detención del sospechoso;
  - t) El personal de seguridad deberá detallar el hecho en la bitácora, a fin de que esto permita orientar las investigaciones de las autoridades pertinentes y a su vez deberá reportar a la Dirección.
  - u) El personal de seguridad debe informar inmediatamente el incidente, cuando llegue a su conocimiento;
  - v) Los hechos del incidente pueden ser reportados el personal de seguridad de la unidad donde se suscitó el incidente, por el afectado/a o por una tercera persona;
  - w) El informe debe ser remitido al jefe dentro de las veinte y cuatro horas de suscitado el incidente, el mismo que podrá servir como aporte para la comprobación de los hechos y la identificación de los sospechosos, se proceda conforme la normativa legal pertinente.
  - x) El informe debe ser lo más objetivo posible, evitando juicios afirmativos de valor a priori por parte de quien lo levante.
  - y) Se levanta un reporte y se le da seguimiento al incidente.
  - z) En caso de detención del sospechoso
  - aa) Mantener la calma ante el sospechoso
  - bb) Informar al personal de seguridad de la institución sobre la situación del incidente.
  - cc) El personal de seguridad en el caso de visualizar al sospechoso, no perderlo de vista si no se cuenta con las herramientas de seguridad necesarias para detenerlo.
  - dd) Comunicar inmediatamente a la autoridad pertinente (policía nacional) para el procedimiento legal del caso.
  - ee) Coordinar con la dependencia policial del sector en el caso de hurto o robo de bienes institucionales para las acciones legales correspondientes y seguimiento del caso.

## **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 al personal de seguridad.

## **PERSONAL DE SEGURIDAD**

- a) Activar el plan de seguridad y vigilancia para reforzar control en accesos;
- b) Seguir protocolo de atención a afectado/a y detención del sospechoso;
- c) El personal de seguridad debe informar inmediatamente el incidente, cuando llegue a su conocimiento;
- d) Los hechos del incidente deben ser reportados al Jefe del Área de Administración y al Responsable de servicio de seguridad y vigilancia
- e) Los movimientos de bienes muebles propiedad del instituto serán registrados al ingresar o salir.

## **EN CASO DE DETENCIÓN DEL SOSPECHOSO**

- a) Mantener la calma ante el sospechoso
- b) El personal de seguridad en el caso de visualizar al sospechoso, no perderlo de vista si no se cuenta con las herramientas de seguridad necesarias para detenerlo.
- c) Comunicar inmediatamente a la autoridad pertinente (policía nacional) para el procedimiento legal del caso.

## **14. PROTOCOLO EN EL CASO DE INGRESO, TENENCIA, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN.**

### **Acciones**

#### **Cualquier miembro de la comunidad institucional**

En el caso de tener conocimiento del ingreso, tenencia, posesión o comercialización de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización o preparados que los contengan en las instalaciones universitarias, comunicarán inmediatamente al personal de seguridad para que se elabore el documento de novedades 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) Elaborará el parte de novedades informando del incidente al Director de la institución y de la autorización pertinente de ingreso a las instalaciones a la Policía Nacional y 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.

## **15. PROTOCOLO EN EL CASO DE INGRESO, TENENCIA, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LAS INSTALACIONES.**

### **Acciones**

#### **Cualquier miembro de la comunidad institucional.**

En el caso de tener conocimiento del ingreso, tenencia, posesión o comercialización de bebidas alcohólicas en las instalaciones del instituto, comunicarán inmediatamente al personal de seguridad para que se elabore el documento de novedades y se actúe en consecuencia y de acuerdo a la normativa jurídica vigente.

#### **Personal de seguridad**

- Atenderá de inmediato a la persona que reporta el incidente y procederá a elaborar el parte de novedades;
- Inmediatamente informara del hecho al Director;
- El Director procederá con el trámite establecido en la normativa interna y para que de manera inmediata realicen la acción legal pertinente.

## **16. PROTOCOLO EN CASO DE AMENAZA O VIOLENCIA EN CONTRA DE LA INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN**

### **Acciones**

#### **A la comunidad educativa**

- a) El personal de seguridad debe conocer, identificar e informar sobre las zonas de riesgo a la comunidad educativa.
- 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:**

- a) Presentar su queja ante la autoridad de la unidad académica o administrativa por escrito o personalmente. Autoridad de la unidad
- b) Orientar y asesorar a los afectados, con confidencialidad y privacidad;
- c) Implementar las medidas de precaución e informar sobre las mismas a las instancias correspondientes para que inicie las investigaciones y resoluciones pertinentes;
- d) Dar seguimiento a las quejas;
- e) Cumplir y hacer cumplir con las resoluciones emitidas por el órgano colegiado superior.

## **17. PROTOCOLO EN EL CASO DE DESTRUCCIÓN DE PATRIMONIO EDUCATIVO (VANDALISMO)**

### **Personal de seguridad**

- a) Evaluar el evento y condición de afectación.
- b) Registrar e informar al Director 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
- d) El Director comunicará para que se disponga las acciones a emprender.

## **18. PROTOCOLO EN CASOS DE EMERGENCIA FRENTE A UN INCENDIO**

**Prevención.** - Revisar las instalaciones eléctricas periódicamente. Tener operativos los extintores. Identificar las zonas vulnerables (existencia de material combustible). Mantenimiento de los equipos de GLP.

### **Durante el incendio**

En caso de que el incendio se produzca se debe evitar que el fuego se extienda rápida y libremente, es decir solamente deberá causar el menor daño posible. En caso de incendios, estas son las indicaciones mínimas que se deben considerar:

- Todas las personas que detecten fuego intentarán extinguirlo, si conoce el uso del extintor comunicara inmediatamente al Profesor Responsable.
- El personal que se encuentre en el área de ocurrencia del incendio notificará de inmediato al Comité de Emergencia, para coordinar las acciones a seguir en la extinción del fuego.
- Se deberá evacuar a todo el personal ajeno a la emergencia, destinándolo a lugares seguros preestablecidos (Puntos de reunión).
- La brigada de contraincendios realizará, instruirá e implementará el plan de respuestas ante emergencias de fuego acorde a las características del área comprometida.

### **Después del incendio**

- Mantener la calma y cerciorarse que se haya sofocado todo tipo de llamas asegurándose que no existan focos de reinicio de llamas o fuego.
- Realizar labores de rescate de personas si las hubiese brindándoles los primeros auxilios de ser el caso o transportándolas al centro médico más cercano.
- Acordonar o restringir el acceso de personas no autorizadas a la Institución.
- Evaluar los daños ocasionados al entorno, vecindad y medio ambiente, así como evaluar las pérdidas sufridas a nivel humano, de infraestructuras y patrimonial.
- Informar a otras autoridades locales o centrales según corresponda.

## **19. PROTOCOLO EN CASOS DE EMERGENCIA FRENTE A UN SISMO**

## **Antes**

- Identifique las zonas seguras de la Institución, detectar las partes más vulnerables
- Revisar periódicamente y reparar, si es el caso, las instalaciones de electricidad para que siempre se encuentren en buen estado.
- Participar en los simulacros programados por el instituto.

## **Durante**

- Mantenga la calma y ubíquese en las zonas de seguridad del lugar en que usted se encuentre al momento del sismo y procure protegerse de la mejor manera posible, permaneciendo donde está.
- La mayor parte de los heridos en un sismo se ha producido cuando las personas intentaron entrar o salir del lugar donde se encuentran.
- Manténgase alejado de ventanas, espejos y artículos de vidrio que puedan quebrarse.
- Manténgase retirado de libreros, gabinetes o muebles pesados que podrían caerse o dejar caer su contenido.

## **Después**

- Evacuar hacia las zonas seguras, previamente identificadas
- En caso de haber quedado atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto.
- No encienda fósforos, velas, aparatos eléctricos o de flama abierta, hasta asegurarse que no haya fugas ni problemas en la instalación eléctrica o de gas.
- En caso de fuga de gas o agua, repórtelas inmediatamente.
- Las Brigadas de evacuación deben actuar conjuntamente con las brigadas de búsqueda y rescate.

## **20. PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Al darse la señal de alarma, el personal designado se constituirá al punto de coordinación externo, portando el Botiquín de Primeros Auxilios y el equipo necesario para su intervención.
- De existir heridos les proporcionarán los primeros auxilios y se dispondrá en caso sea necesario las coordinaciones inmediatas para su evacuación a las instituciones de salud más cercanas.
- Controlará y supervisará la salida del personal herido hacia nosocomios cercanos.

## **21. PROTOCOLO DE ACCESO Y SALIDA PEATONAL:**

- a) El vigilante deberá pedir la credencial a toda persona que ingrese;
- b) Si algún miembro de la comunidad extravió su credencial deberá identificarse

- con otra credencial oficial, e informar al vigilante cuál es su actividad dentro del Instituto;
- c) En el supuesto de que la persona que solicita la entrada no presente credencial de la Institución o alguna otra credencial oficial, el personal de seguridad deberá consultar a las autoridades correspondientes, a la unidad que quiere visitar para definir dicha situación;
  - d) En caso de ser necesario, el personal de seguridad tendrá la facultad de solicitar la revisión de mochilas;
  - e) 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 del Instituto;
  - f) 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,
  - g) En caso de detectar que algún miembro de la comunidad se encuentra en estado etílico, drogado se prohibirá su acceso a los predios y se reportará el incidente;
  - h) En el supuesto de agresión contra el personal de seguridad por parte de algún miembro de la comunidad, éste deberá informar a su superior;
  - i) Los visitantes se registrarán en la lista de ingreso, el cual es administrado por personal de seguridad y vigilancia, cuyo objetivo es servir de control y filtro de acceso a la Institución y se entregará una identificación oficial como tal, la misma que deberá portar durante su estancia en el recinto y solamente podrá acceder al lugar solicitado.

**Los datos recabados serán tratados bajo el amparo de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales**

También dentro de este informe de visitantes se debe registrar el ingreso o salida de bienes muebles propiedad del Instituto. Esta herramienta también servirá para obtener estadísticas del tipo de visitantes y su frecuencia.

**Protocolo de atención psicológico**

**Identificación de riesgo**

- El Instituto reconoce los siguientes riesgos psicológicos, que pueden suscitarse dentro de la Institución.
- Episodios de esquizofrenia y otros trastornos psicóticos.
- Episodios de bipolaridad y trastornos relacionados.
- Trastornos depresivos.
- Trastornos de ansiedad.
- Trastorno obsesivo compulsivo y trastornos relacionados.
- Trauma y otros trastornos relacionados con factores de estrés.
- Suicidios entre Otros

**Comunidad educativa:**

En caso de un ataque de pánico, intervendrá en primera instancia la responsable del servicio médico, a fin de darle tranquilidad y el Jefe de Área de Administración procederá a llamar al SAMU, bombero o la policía nacional para ayudar en su contención.

### **Afectados**

- Estudiantes, docentes y personal administrativo.
- No entre en pánico.
- Trasládarse a un lugar seguro y reportar inmediatamente el incidente al personal de seguridad y a las autoridades del Instituto.

## 22. ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

OBJETIVO	ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												Indicador	Meta	Presupuesto	
				Plan de Seguridad y Vigilancia 2025-2031															
				En e	Fe b	M ar	A br	Ma y	Ju n	J ul	Ag o.	S et	O ct	No v	Di c				
Desarrollar estrategias de seguridad y vigilancia para garantizar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa; además del resguardo del patrimonio institucional del IES Público Iberia-Tahuamanu durante el periodo comprendido entre los años 2025 al 2031.	Socializar el plan de seguridad y vigilancia	Remitir mediante correo a toda la comunidad educativa el plan de seguridad y vigilancia.	Jefe del área de administración y Responsable de servicio de seguridad y vigilancia.			X											Nº de correo enviados a la CE/Nº de correos programados a la CE	100%	-
	Elaborar los carnets de identificación del personal administrativo, docentes y a los estudiantes gestionarle su carnet de medio pasaje	Mandar a elaborar los carnets del instituto  Registrar la solicitud del carnet de medio pasaje	Jefe del área de administración y Responsable de servicio de seguridad y vigilancia.			X											Nº de estudiantes con carnet /Nº de estudiantes del IES.	100%	S/. 300.00
	Llevar un registro de las visitas diarias a la institución	Registrar todo ingreso a la institución	Jefe del área de administración y Responsable de servicio de seguridad y vigilancia.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº de registros/Nº de visitas	100%	-
	Ejecutar acciones de prevención de riesgos -Prevención de incendios -Simulación de simulacros en materia de la seguridad	Capacitación al personal administrativo en prevención de riesgos -Realizar la capacitación en prevención de incendios -Realizar los simulacros en	Jefe del área de administración y Responsable de servicio de seguridad y vigilancia.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº de personal capacitado/ Nº de personal total del IES.	100%	S/. 200.00

		materia de seguridad																
Capacitación al personal de seguridad y vigilancia	Capacitación en materia de seguridad	Jefe del área de administración y Responsable de servicio de seguridad y vigilancia.			X	X					X	X				Nº de personal capacitado/ Nº de personal total del IES.	100%	S/. 150.00
Garantizar la salvaguarda del control de bienes del IES	Realizar el control de los activos del IES, mediante el inventario de los bienes y el registro de movimientos de los mismos  Controlar los ingresos y salidas de bienes del IES e informar al personal responsable.	Jefe del área de administración y Responsable de servicio de seguridad y vigilancia.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº de bienes inventariados/ Total de bienes del IES  Nº de registros de ingreso y salida de bienes	100%	