

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 160-2024-IES-ISAM-DR

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
“SABIO NACIONAL ANTÚNEZ DE MAYOLO”

Lima, 20 de diciembre de 2024

VISTO:

La nueva propuesta del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional, y;

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con las disposiciones legales vigentes emitidas por el Ministerio de Educación y la Dirección General de Educación Técnico Productiva, Superior Tecnológica y Artística; y, mediante Resolución Ministerial N° 616-2019-MINEDU, se autoriza al Instituto de Educación Superior Privado “SABIO NACIONAL ANTÚNEZ DE MAYOLO”;

Que, el artículo 72° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que las Instituciones Educativas Privadas son personas jurídicas de derecho privado, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas, autorizadas por las instancias descentralizadas del Sector Educación. El Estado en concordancia con la libertad de enseñanza y la promoción de la pluralidad de la oferta educativa, reconoce, valora y supervisa la educación privada;

Que, el artículo 24 de la Ley N° 30512, señala que el licenciamiento es la autorización de funcionamiento que se obtiene a través de un procedimiento de verificación del cumplimiento de condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, de sus programas de estudios y de sus filiales, para la provisión del servicio de Educación Superior. Asimismo, dicho artículo establece que las condiciones básicas de calidad para los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior las establece el Ministerio de Educación.

Que, con fecha 03 de mayo del 2022, se publica la Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, la cual aprueba la actualización de los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”;

Que, el Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional, es un documento en el cual se establece las medidas preventivas dirigidas a minimizar los riesgos que puedan producirse contra la vida, salud, patrimonio y medio ambiente del personal o institucional;

Que, se ha visto necesario realizar actualizaciones al Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional para este nuevo año lectivo 2024;

Que, siendo que el licenciamiento otorgado es por un periodo de cinco (05) años renovables, computados a partir del día siguiente de la emisión de la Resolución Ministerial N° 616-2019-MINEDU, la cual tiene fecha de 20 de diciembre del 2019. Y al encontrarnos próximos al vencimiento del plazo, se emite la presente resolución para la aprobación de la nueva propuesta

del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional, siendo vigente a partir del 21 de diciembre de 2024;

Estando a lo informado por el órgano de asesoría y lo opinado por el Área Académica y Administrativa de la institución, es procedente expedir la presente Resolución Directoral, y de conformidad con la ley N° 30512 de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; la RVM N° 103-2022-MINEDU, donde se aprueba la norma técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior”, y la RVM N° 049-2022-MINEDU, donde se actualiza los “Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior”;

SE RESUELVE:

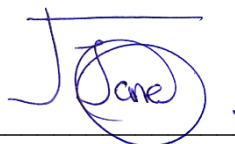
PRIMERO. - APROBAR el Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional del Instituto de Educación Superior Privado “**SABIO NACIONAL ANTÚNEZ DE MAYOLO**”, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución y entrará en vigencia a partir del 21 de diciembre del 2024.

SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición que se oponga a la presente.

TERCERO. - AUTORIZAR a la jefatura de la Unidad Académica, Jefatura de Administración, y la Coordinación de Programa de Estudios, las acciones correspondientes para su cumplimiento.

CUARTO. - PONER el presente Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional en conocimiento de la Dirección correspondiente al Ministerio de Educación

Registrarse, publíquese, comuníquese y archívese.



Mg. Jessenia Jane Jara Martel
Directora General
IES Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”



PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL 2024 - 2030

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”	
	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Versión 01
		Página 01 de 39

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
“Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”



PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
INSTITUCIONAL 2024 - 2030

INDICE

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS.....	5
2. ALCANCES DEL PLAN	5
3. LINEAMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA	5
3.1. POLÍTICA DE SEGURIDAD:.....	5
3.2. DIFUSIÓN DEL PLAN	6
3.3. IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO URBANO:	6
3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS.....	7
3.5. UBICACIÓN DE LA SEDE.....	7
3.5.1. MAPA DE UBICACIÓN DE LOS CAMPUS	7
4. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	8
4.1. Clasificación de los riesgos.....	8
4.2. MATRIZ DE RIESGO GENERAL	9
5. ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
5.1. AFORO	10
5.2. ALUMBRADO	10
5.3. SEÑALES DE ALERTA. -	11
5.4. LA FUNCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EL PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:	11
5.5. ACCIONES DE PRIMEROS AUXILIOS:.....	11
5.6. SIMULACROS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	11
5.7. SOBRE EL SERVICIO DE SEGURIDAD EN EL LOCAL:	12
6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y/O PROTOCOLOS..	13
6.1. INTERACCIÓN CON EL PÚBLICO Y LA COMUNIDAD	13
6.2. CONTROL DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN	13
6.3. CONTROL DE ACCESOS Y SALIDAS:	14
6.4. ACTUACIONES EN SITUACIONES ESPECIALES.....	17
6.5. COMITÉ DE DEFENSA DEL ESTUDIANTE.....	20
6.6. RUTA DE ATENCIÓN PARA LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO	21

6.7. GESTIÓN DE INCIDENTES.....	22
6.7.1. ACCIONES FRENTE A UN INCENDIO.....	22
6.7.2. ACCIONES FRENTE A UN SISMO:.....	23
6.7.3. ACCIONES DE FRENTE A UN ASALTO O ROBO	24
6.7.4. ACCIONES FRENTE A CASO DE SUSTRACCIÓN DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN.....	25
6.7.5. ACCIONES EN CASO DE AVISO DE BOMBA.	25
6.7.6. ACCIONES FRENTE A CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES Y DOCENTE / ESTUDIANTES CON ESTUDIANTE	26
6.7.7. SANCIONES A LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO	27
6.7.8. ACCIONES FRENTE A PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO:.....	27
6.7.9. COORDINACIONES DE APOYO.....	28
7. ÁREAS RESPONSABLES	28
7.1. INFORME ANUAL DE SEGURIDAD:	28
9. PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PREVISTAS	30
ANEXOS:	33
ANEXO 01: INFORME DE INCIDENCIA	33
ANEXO 02: INFORME MENSUAL ESTADÍSTICO ACTOS DELICTIVOS	35
ANEXO 03: RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PLAN	36

INTRODUCCIÓN

El 20 de diciembre de 2019 con Resolución Ministerial N° 616-2019-MINEDU se licencia el Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”. Se otorga el LICENCIAMIENTO institucional como Institutos de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”, incluyendo ocho (8) programas de estudios y dos (2) locales que están ubicados el primero en Av. Alfredo Mendiola N° 6565 Mz. G Lote 15 distrito Los Olivos, provincia y departamento de Lima y el segundo ubicado en Av. Arequipa N° 1938 distrito de Lince, provincia y departamento de Lima.

Es deber de la institución ser propositivos, no sólo en el desempeño eficaz de las acciones actuales, educativas, profesionales, humanísticas, sino en el compromiso de la demanda de las causas sociales. Ante los riesgos de inseguridad, priorizando los recursos para el incremento e inversión en el desarrollo de la infraestructura física además de varias instalaciones para el desenvolvimiento de las actividades académicas, de investigación y de vinculación con la sociedad, tomando en consideración que dentro de los fines y objetivos de ISAM está incrementar la eficiencia operacional institucional para cumplir su misión, y visión ven necesario articular una planificación estratégica dirigida a garantizar la integridad de los miembros de nuestra comunidad estudiantil dentro de los dos campus, así como el adecuado resguardo de los bienes institucionales.

El Plan de Seguridad es un instrumento que contiene el desarrollo de medidas preventivas, dirigido a minimizar los riesgos que atentan y puedan producirse contra la vida, la salud de las personas, el patrimonio personal o institucional, así como su medio ambiente. Procura mantener preparada a toda persona para saber cómo actuar en caso de eventualidades, ya sean de origen natural y tecnológicos.

Las emergencias pueden ser según su origen:

Natural: originadas por la naturaleza tales como sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, huracanes, deslizamientos, entre otros.

Tecnológica: producidas por las actividades de las personas, como: incendios, explosiones, derrames y fugas de sustancias peligrosas, o Antrópicos (terrorismo pandillaje, delincuencia, conmoción civil, etc.).

Las emergencias y los desastres producidos por fenómenos naturales, sólo pueden ser minimizados mediante la formulación de este plan cuyo objetivo es evitar riesgos, daños y en todo caso la rehabilitación de los servicios básicos que permitan el normal funcionamiento en las sedes de ISAM.

1. OBJETIVOS

El presente Plan de Seguridad y vigilancia, procura prevenir incidentes y velar por la seguridad de los estudiantes y trabajadores de ISAM, facilitando y proponiendo los mejores recursos humanos y logísticos, en los peligros de vulnerabilidad y los riesgos ante los hechos producidos por eventos naturales o antrópicos. Asimismo, procurando establecer una cultura de prevención, capacitación y entrenamiento permanente en las medidas de seguridad dentro y fuera de las instalaciones de la Institución, con la participación activa de todo el personal.

2. ALCANCES DEL PLAN

El Plan de Seguridad es de cumplimiento para todas las personas que conforman la comunidad de ISAM, trabajadores y estudiantes ante una emergencia.

3. LINEAMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA

3.1. POLÍTICA DE SEGURIDAD:

Promover la seguridad en ISAM, facilitar el acceso a la información y procedimientos que atienden los aspectos de seguridad, disciplina y prevención, y garantizar el cumplimiento con las disposiciones que atienden la protección de los integrantes de la comunidad y visitantes de la Institución.

3.2. DIFUSIÓN DEL PLAN

El presente plan de seguridad se deberá difundir e implementar al inicio de cada periodo académico a los alumnos de la institución y a los trabajadores de la siguiente manera:

Alumnos- Acceso al plan mediante la plataforma web o presencial (charlas).

Trabajadores- Acceso al plan a la firma de contrato de trabajo en conformidad suscribirán recepción del mismo.

Para la implementación del presente plan se realizarán capacitaciones de manera trimestral a los alumnos con la finalidad que no solo mantengan en custodia el plan en sus plataformas; sino que puedan entender la importancia de establecer parámetros de seguridad dentro de las instalaciones de la institución; las capacitaciones las realizará el proveedor del presente plan de seguridad.

Para la implementación del presente plan hacia los trabajadores se realizarán capacitaciones por periodos contratados; con la finalidad de que estos puedan brindar apoyo en información a los alumnos ante dudas respecto al plan o parámetros establecidos en él; las capacitaciones las realizará el proveedor del presente plan de seguridad.

El encargado de controlar el plan de seguridad y vigilancia institucional es el jefe administrativo según el manual de perfil de puesto.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO URBANO:

Las sedes de ISAM, están ubicados en:

- Av. Alfredo Mendiola N° 6565 Mz. G Lote 15 distrito Los Olivos, provincia y departamento de Lima
- Av. Arequipa N° 1938 distrito de Lince, provincia y departamento de Lima

Los predios cuentan con instalaciones de equipos contra incendios como extintores para prevención de incendios, señalizaciones, luces de emergencias, detectores de humo, entre otros.

Asimismo, cuenta con un personal encargado de la Seguridad, que estará y será capacitado permanentemente para una atención oportuna y rápida para actuar frente a una emergencia.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS

1. Aula pedagógica
2. Laboratorio de cómputo
3. Taller de actividades

3.5. UBICACIÓN DE LA SEDE

3.5.1. MAPA DE UBICACIÓN DE LOS CAMPUS

Local 001 - Av. Alfredo Mendiola N° 6565 Mz. G Lote 15 distrito Los Olivos, provincia y departamento de Lima

Ilustración 1: Mapa de ubicación de la institución



- **Local 002 - Av. Arequipa N° 1938 distrito de Lince, provincia y departamento de Lima**

Ilustración 1: Mapa de ubicación de la institución

4. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

La ubicación de las sedes se encuentra en el la zona norte de Lima y Lince, por lo tanto, ha originado la permanente ocurrencia de actos delincuenciales como, hurtos y/o robos, amenazas y daños a bienes tanto institucionales como de los miembros de la comunidad estudiantil ejecutadas a los alrededores de los recintos. A esto se suma que la institución debe precautelar la seguridad de los bienes como, equipos de alto costo que se ubican en los laboratorios de los diferentes programas de estudio, para el desarrollo académico y de investigación, con la ayuda de instalación de más cámaras de seguridad y mejorando la iluminación de los espacios físicos al interno y externos de los mismos se podrá ejecutar en su totalidad el presente plan.

4.1. Clasificación de los riesgos

- 1) **Riesgos físicos:** Suelen ser los más habituales y fáciles de determinar. Como por ejemplo el ruido, genera molestias auditivas. Si es muy fuerte y persistente, a la larga puede provocar una disminución de la capacidad auditiva.

Las vibraciones que causa el uso de maquinaria también son otro riesgo físico, si estas son fuertes y prolongadas, podrían ocasionar todo tipo de afecciones relacionadas con la cabeza: dolores, jaquecas, migrañas, etc.

2) Riesgos psicológicos: Son los más frecuentes suelen ser la fatiga, el estrés o la monotonía. Para prevenirlos, es importante tener descansos de quince minutos a partir de las seis horas de trabajo. También es vital cambiar de tareas o de horarios laborales de vez en cuando. No se debe exceder la jornada establecida y es importante contar con un ambiente laboral sano.

3) Riesgos ergonómicos: Son cada vez más habituales. En la actualidad, alrededor del 60 % de las enfermedades laborales están relacionadas con estos riesgos. Se producen en ámbitos muy diversos, aunque principalmente se dan más en espacios de trabajo como oficinas. Los trabajos sedentarios, repetitivos o de levantamiento de peso originan daños físicos.

4) Riesgos Psicosociales: Son aquellos que están originados por una deficiente organización y gestión de las tareas y por un entorno social negativo. Los factores de riesgo psicosocial pueden afectar a la salud física, psíquica o social del trabajador.

4.2. MATRIZ DE RIESGO GENERAL

Tabla 1: Matriz de riesgo

TIPO DE RIESGO	VALORACIÓN	MEDIDAS CORRECTIVAS
Riesgos físicos	Moderado	• Limitar tiempos de exposición • Vigilancia de la salud de los alumnos y personal administrativos
Riesgos psicológicos	Alto	• Establecer periodos de descanso • Fomentar los eventos que fomenten la cooperación y la prestación de ayuda entre compañeros
Riesgos ergonómicos	Moderado	• Rediseñar la distribución y rotación de tareas en aquellos puestos con exigencias físicas elevadas.
Riesgos Psicosociales	Moderado	• Mejorar el clima laboral y las relaciones interpersonales de los equipos de trabajo. • Mejorar la calidad de vida y proteger la salud mental de la comunidad educativa, disminuyendo su malestar y facilitando

	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
		estrategias psicológicas de afrontamiento apropiadas.

El plan de seguridad del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo” busca constantemente disminuir los niveles de riesgo a través de la ejecución de ejercicios ininterrumpidos en pro de la seguridad de los distintos ambientes y poniendo a disposición los recursos humanos idóneos y preparados, así como también los aspectos logísticos en los llamados espacios de riesgos, con el objetivo de precaver los eventos que los originen.

Por otro lado, también la institución busca consolidar la cultura de la prevención, por medio de la capacitación permanente. Todo esto con la participación y compromiso del personal de la institución.

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

5.1. AFORO

- Local 001: Av. Alfredo Mendiola N° 6565 Mz. G Lote 15 distrito Los Olivos, provincia y departamento de Lima - AFORO: 325 personas por cada turno.
- Local 002: Av. Arequipa N° 1938 distrito de Lince, provincia y departamento de Lima- AFORO: 525 personas por cada turno.

5.2. ALUMBRADO

Aspecto importante para el resguardo de la integridad física es el aseguramiento de los sectores a nivel interno que puedan representar un riesgo. La identificación por parte de la propia comunidad 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. Otra condición que puede coadyuvar en estas cuestiones es mantener coordinación con el personal de mantenimiento y auxiliares de servicio para tener un censo de luminarias y mantenerlas en buen estado.

5.3. SEÑALES DE ALERTA. -

La señal audible de la alarma de emergencia instalada en la institución, determinará la señal de alerta para las acciones que deben tomar y llevar a cabo la evacuación hacia zonas seguras.

5.4. LA FUNCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EL PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

El Coordinador de local programará de manera semestral reuniones, orientaciones, con las organizaciones estudiantiles para establecer y destacar la responsabilidad del estudiante con su propia seguridad. La responsabilidad que asumen estos al incorporarse como miembros en algunas de las organizaciones estudiantiles. Además, tienen la responsabilidad de informar a la administración cualquier acto delictivo que suceda y tengan conocimiento. Los estudiantes pueden ayudar a otros que han sido víctimas de actos delictivos.

5.5. ACCIONES 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 se 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.

5.6. SIMULACROS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

Los simulacros deberán realizarse con el conocimiento y con la colaboración del cuerpo general de bomberos y ayudas externas que tengan que intervenir en caso de emergencia.

La preparación de los simulacros debe ser exhaustiva, sin dejar nada a la improvisación. Es necesaria la participación de todo el personal de la institución; por lo que es necesario prever sucesos desfavorables que puedan ocurrir debido

	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
---	---	-------------------

a la interrupción de las actividades, aunque sea por un espacio corto de tiempo. Se debe disponer de personal para el cronometraje.

Los objetivos principales de los simulacros son:

- Detectar errores u omisión tanto en el contenido del Plan como en las actuaciones a realizar para su puesta en práctica.
- Habituar a los ocupantes a evacuar la edificación.
- Prueba de idoneidad y suficiencia de equipos y medios de comunicación, alarma, señalización, luces de emergencia.
- Estimación de tiempos de evacuación, de intervención de equipos propios y de intervención de ayudas externas.

5.7. SOBRE EL SERVICIO DE SEGURIDAD EN EL LOCAL:

- Las puertas de acceso al Instituto se abrirán a las 8:00 a.m. y se cerrará a las 22:00 horas.
- La seguridad institucional, los guardias de la empresa contratada y la coordinación de riesgos tomarán las medidas necesarias para aplicar las políticas y normativas vigentes emitidas por los gobiernos locales.
- Los guardias de la empresa contratada, realizarán rondas preventivas en áreas de alto riesgo, tanto en horarios nocturnos como días no laborables o feriados, en especial en áreas de alto riesgo. Las rondas preventivas deben ser de manera constante y en todo momento, para estos fines ISAM establece el siguiente horario de rondas para ambos locales:

Tabla 2: Horario de rondas preventivas

DESCRIPCIÓN	HORA
RONDA MAÑANA (antes de la apertura)	08:00AM - 08:30AM
RONDA TARDE NOCHE	06:30PM - 06:45PM
RONDA NOCHE	09:30PM - 10:00PM
RONDA POR INSTALACIONES DE ENTRADAS Y SALIDAS	09:30PM - 10:00PM
RONDA MADRUGADA I	02:00AM - 02:15AM
RONDA MADRUGADA II	05:00AM - 05:15AM

	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
---	---	-------------------

RONDA FINAL (antes de dejar el turno al siguiente guardia.)	06:30AM - 06:45AM
---	-------------------

- Los Informes en las hojas de incidencias deben ser escritos de manera clara y legible. Deben ser lo más exactos y detallados posibles, siempre con la suscripción de la firma de la persona afectada.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y/O PROTOCOLOS

6.1. INTERACCIÓN CON EL PÚBLICO Y LA COMUNIDAD

El personal administrativo y docente podrá programar charlas, orientaciones, reuniones sobre seguridad personal y de la propiedad en general. Estas actividades deben tener el aval del director y la gerencia. Tanto el personal administrativo como docente tiene una responsabilidad primordial en la vigilancia en términos de la seguridad en su área de trabajo inmediata. Tienen la responsabilidad de informar cualquier acto o situación que atente contra la seguridad de la comunidad estudiantil en general.

6.2. CONTROL DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Se considera un bien patrimonial aquellos bienes, sean estos del tipo mueble o inmueble, que se encuentran bajo dominio de la institución.

Para un mejor control de bienes se recomienda:

- Verificar que las cámaras de seguridad estén funcionando de manera adecuada.
- Constatar que el personal de vigilancia realice sus recorridos por la institución. a través de reportes por vías como WhatsApp, mensaje o llamada telefónica.
- Enviar oficio a la comunidad, serenazgo o la policía solicitando su apoyo en la vigilancia de la institución.
- Controlar y restringir el movimiento de activos.

6.3. CONTROL DE ACCESOS Y SALIDAS:

Es de vital importancia que la institución disponga de un sistema de control en las puertas de accesos y salidas de los campus ubicados en el primero en Av. Alfredo Mendiola N° 6565 Mz. G Lote 15 distrito Los Olivos, provincia y departamento de Lima y el segundo ubicado en Av. Arequipa N° 1938 distrito de Lince, provincia y departamento de Lima, ya que representan el principal punto de vulnerabilidad, 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 se debe pensar en la implementación de un sistema de control que permita la combinación de recursos humanos y recursos tecnológicos en el desarrollo de esta actividad, guiados por protocolos o procedimientos orientados a la atención de posibles usuarios internos y externos con el fin de disuadir, impedir y contrarrestar incidentes.

Control de accesos

- Restringir el paso de personas a nivel interno y laboratorios.
- Llevar un registro de visitantes.
- Personas ajenas a la institución lo puede ingresar al área de informes.
- Supervisar la actividad del personal y estudiantes.
- Encender alarmas como medios de alerta ante situaciones de riesgo o inseguridad.

Control de salida

- Verificar mochilas o bolsos de los alumnos al salir de la institución

	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
---	--	--------------------------

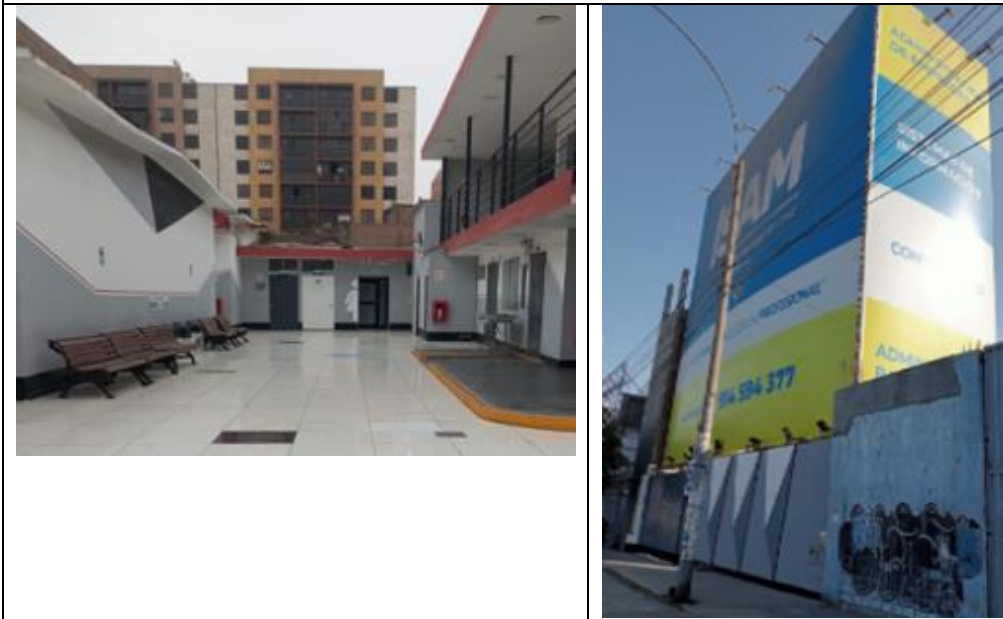
ENTRADA LOCAL 001

VISTA DE LA ENTRADA PRINCIPAL



SALIDA LOCAL 001

VISTA DE LA SALIDA PRINCIPAL



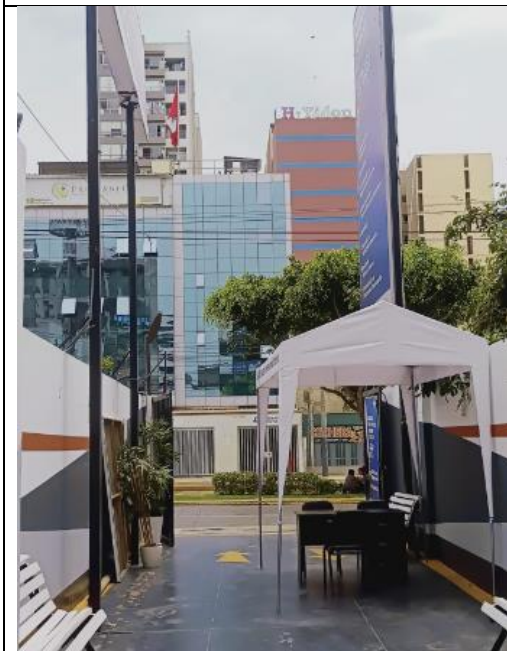
ENTRADA LOCAL 002

VISTA DE LA ENTRADA PRINCIPAL



SALIDA LOCAL 002

VISTA DE LA SALIDA PRINCIPAL



6.4. ACTUACIONES EN SITUACIONES ESPECIALES

- **Sobre un acto ilícito dentro de la institución**

Se considera un acto ilícito a un hecho o una acción que contraviene el reglamento interno o la ley y que, además, es contraria a la equidad, a la justicia y a la moral.

- Promover o participar en situaciones de desorden, o en actividades ilegales dentro de ISAM.
- Reincidir en alguna falta grave.
- Realizar actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres, al pudor, a la salud, la libertad y los derechos de terceros.
- Incumplir las normas legales, así como los reglamentos internos u otras disposiciones de ISAM.
- Ingresar bebidas alcohólicas a la institución
- Usar el Carné o cualquier otro documento de identificación emitido por ISAM de otra persona o permitir que un tercero utilice el suyo.
- Amenazar, coaccionar, agredir física, psicológica o verbalmente, producir daño, insultar, calumniar, realizar actos de violencia sistemática (bullying), acosar, difamar, injuriar o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad.
- Sobornar o intentar sobornar a cualquier persona relacionada con ISAM.
- Utilizar equipos, cualquier otro dispositivo o acceder a un documento que contenga información personal o privada de un tercero sin su conocimiento.

Sanciones

Las sanciones aplicadas a los alumnos que incurran en faltas contra el Reglamento Institucional del IES son:

- a) Llamada de atención verbal individual o en grupo a cargo del Jefe de Área de Mantenimiento.

- b) Amonestación escrita individual, a cargo del Jefe del Área de Mantenimiento.
- c) Suspensión temporal de la Institución, autorizado por el Director General.
- d) Separación definitiva con acuerdo del Consejo Asesor.
- e) La sanción que se le imponga al estudiante, depende de la gravedad de la falta, y no necesariamente en el orden de relación establecida.

- **Acoso entre estudiantes (Bullying):**

Reconocido como un tipo de violencia caracterizada por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto, maltrato verbal, físico o psicológico que recibe un estudiante en forma reiterativa por parte de otros estudiantes con el objetivo de excluirlo, discriminarlo atentando contra su derecho de gozar de un entorno libre de violencia; lo mismo aplicará para los trabajadores de la institución en las diversas áreas de trabajo.

Las acciones relacionadas con la prevención de este tipo de actitudes entre los estudiantes y trabajadores de la institución deben estar dirigidas a revalorar la condición de los involucrados, brindando la oportunidad de descargos tanto al agredido como el agresor.

Aplican para estas acciones los siguientes tipos de agresiones: verbal, física, exclusión social y cyberbullying.

Identificado cualquiera de estas acciones, el estudiante deberá acercarse a la oficina del Comité de Defensa del Estudiante y deberá exponer la incidencia de manera escrita suscribiendo una declaración jurada de los hechos acontecidos. Esta área se encargará de realizar las investigaciones correspondientes solicitando descargos de ambas partes con el objetivo de cesar todo tipo de actuaciones correspondientes al bullying entre estudiantes.

Con respecto a trabajadores, se deberá exponer casos propios o externos cuyo conocimiento pueda quebrantar el buen clima laboral, las incidencias deberán reportarse al área de RRHH para que realicen las investigaciones

conjuntamente con el área legal y se pueda solicitar descargos respectivos y finalmente sancionar estas acciones.

Como medida a implementar se emitirán contenidos de convivencia, prevención y atención de violencia en los documentos de inscripción al estudiante, entrega de boletines donde fomentemos el respeto entre la comunidad estudiantil y la prevención de todo tipo de agresiones recordando las sanciones propuestas en el reglamento interno del estudiante.

- **Acoso sexual (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 428-2018 MINEDU). -**

Se considera acoso sexual la conducta física o verbal de naturaleza sexual o sexista, no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa en contra de otra y otras quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan su dignidad, así como sus derechos fundamentales. Asimismo, también se considera acoso sexual ambiental, a la conducta física o verbal reiterada de carácter sexual o sexista de una o más personas hacia otras con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación y hostilidad. Se entenderá como hostigador a toda persona, varón o mujer, que realiza un acto de hostigamiento. A su vez, se entenderá como hostigado a toda persona, varón o mujer, que es víctima de hostigamiento sexual.

“La institución educativa, que promueve el ejercicio de derechos de las mujeres y hombres en igualdad de condiciones y relaciones de convivencia saludable entre los miembros de la comunidad educativa, como forma de prevención de la violencia y construcción de ciudadanía en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior, públicos y privados”.¹

¹ Reglamento del Instituto de Educación Superior Privado “ISAM”

6.5. COMITÉ DE DEFENSA DEL ESTUDIANTE

La Unidad de Bienestar Estudiantil del Instituto es la encargada de conformar el comité de defensa del estudiante, el cual está integrado por un total de 4 (cuatro) miembros titulares con sus respectivos miembros suplentes, garantizando la participación de:

- Dos representantes de la población estudiantil
- Un representante del personal docente
- Un representante del personal administrativo

Responsabilidades del Comité de Defensa del Estudiante:

- a) Liderar en la institución educativa las acciones de prevención y atención del hostigamiento sexual, previstas en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, ello en coordinación con la Unidad de Bienestar y Empleabilidad o la que haga sus veces.
- b) Elaborar el Plan Anual de Trabajo en materia de prevención y atención del hostigamiento sexual, en coordinación con el Área de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad o la que haga sus veces.
- c) Informar semestralmente a la Dirección Regional de Educación de Lima, en coordinación con el Área de Bienestar Estudiantil, las denuncias reportadas en su institución educativa, preservando la confidencialidad de los datos personales, según corresponda.
- d) Implementar, administrar y custodiar un libro para el registro de las incidencias y denuncias relacionadas al hostigamiento sexual y otros, en las que se encuentre involucrado uno/a o más estudiantes. En el referido Libro se debe consignar como mínimo, la hora y fecha de la denuncia, la identificación del denunciante y del denunciado/a y el detalle de los hechos denunciados. La custodia de dicho libro es responsabilidad del presidente del comité de defensa del estudiante.

El área de asistencia social deberá verificar si la conducta realizada por los estudiantes puede ser calificada como un acto de hostigamiento sexual

durante las investigaciones que realice de manera interna, los cuales deberán presentar los siguientes elementos:

- El rechazo a los actos de hostigamiento sexual genera que se tomen decisiones que afectan a la víctima en cuanto a su situación laboral, educativa, policial, militar, contractual o de otra índole de la víctima.
- La conducta del hostigador, sea explícita o implícita, que afecte el avance regular del periodo académico o el trabajo de una persona, interfiriendo en el rendimiento creando un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo.

6.6. RUTA DE ATENCIÓN PARA LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO

- a) Cualquier estudiante pone en conocimiento el acto de hostigamiento sexual al comité de defensa del estudiante. El referido comité debe reservar la confidencialidad de los hechos, así como la identidad del denunciado/a y denunciante, teniendo especial cuidado cuando se trata de menores de edad.
- b) El comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces es responsable de las siguientes acciones:
 - Recibe la denuncia y acompaña emocionalmente a la persona víctima de hostigamiento sexual.
 - Previa autorización de la víctima, el comité pone en conocimiento a la familia de ésta, los hechos ocurridos, brindando la información y acompañamiento respectivo. Si los denunciantes y/o denunciados son menores de edad la comunicación a la familia es obligatoria.
 - Proporciona información a la víctima y al presunto/a hostigador/a sobre el procedimiento de la denuncia.
 - Orienta a la víctima para la comunicación con la Línea 100, Centro de emergencia mujer-CEM u otra similar, para que se le brinde el soporte correspondiente.

- Registra en el libro de incidencias y denuncias los actos relacionados al hostigamiento sexual y otros.
 - Otras que el comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces, estime necesarios.
- c) El comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces, dentro del plazo de 24 horas, trasladó la denuncia a la instancia competente para el inicio de las acciones respectivas.
- d) Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior, la víctima puede acudir directamente a las instancias correspondientes en materia de sanciones administrativas, entre otras. Asimismo, si la denuncia de hostigamiento sexual es contra el director/a de la institución educativa y no hay Comité de Defensa del Estudiante, la víctima podrá acudir de forma directa a la Unidad de Gestión Educativa Local o a la Dirección Regional de Educación que corresponda.
- e) El comité de defensa del estudiante realiza el seguimiento a los procedimientos derivados de la denuncia, a fin de permanecer vigilante en el desarrollo del mismo, para lo cual coordina con la Unidad de Bienestar y Empleabilidad o la que haga sus veces.

6.7. GESTIÓN DE INCIDENTES.

6.7.1. ACCIONES FRENTE A UN INCENDIO.

Prevención. - Revisar las instalaciones eléctricas periódicamente. Tener operativos los extintores. Identificar las zonas vulnerables.

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, solo si conocen el uso del extintor, de lo contrario comunicará inmediatamente al profesor responsable.
- El personal que se encuentre en el área de ocurrencia del incendio, notificará de inmediato al Coordinador de local, para coordinar las acciones a seguir en la extinción del fuego.
- Se deberá evacuar a todo el personal ajeno a la emergencia, llevándolos 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.
- Acondonar o restringir el acceso de personas no autorizadas a la Institución.
- Evaluar los daños ocasionados al entorno 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.

6.7.2. ACCIONES FRENTE A UN SISMO:

Antes:

- Identificar 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:

- Mantener la calma y ubicarse en las zonas de seguridad del lugar en que las personas se encuentren al momento del sismo y procure protegerse en zonas seguras.
- La mayor parte de los heridos en un sismo se ha producido cuando las personas intentan entrar o salir del lugar donde se encuentran.
- Mantenerse alejado de ventanas, espejos y artículos de vidrio que puedan quebrarse.
- Mantenerse 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, conservar la calma y tratar 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, reportarlas inmediatamente.
- Las brigadas de evacuación deben actuar conjuntamente con las brigadas de búsqueda y rescate.

6.7.3. ACCIONES DE FRENTE A UN ASALTO O ROBO

7. Revisar periódicamente la operatividad de los equipos de video vigilancia.

8. Actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. Recordar que lo primero que hay que poner a salvo es la seguridad, salud e integridad física de los integrantes del Instituto.
9. No oponer resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trate de memorizar lo que escucha.
10. No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes.
11. En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y no lo tiene sometido no intente la posibilidad de correr.
12. Por ningún motivo persiga a los asaltantes.
13. Reportar el incidente a la autoridad. Es importante hacer el reporte de manera inmediata, ya que, en cuestión de minutos, puede encontrarse a los responsables

6.7.4. ACCIONES FRENTE A CASO DE SUSTRACCIÓN DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

1. Evaluar el evento y condición de afectación.
2. Registrar e informar al director.
3. Aplicar medidas de control: detener la conducta, pida identificaciones o resguarde a los involucrados hasta esperar instrucciones
4. El director comunicará del incidente a la máxima autoridad para que se disponga las acciones a emprender.
- 5.

6.7.5. ACCIONES EN CASO DE AVISO DE BOMBA.

- Conserve la calma.
- Si es una llamada telefónica, mantenga en la línea a la persona que llamó tanto tiempo como sea posible.

- Consiga la atención de un compañero que se encuentre cerca y escriba el hecho en la lista de amenazas para que ellos puedan comunicarse con las Autoridades Superiores por otro teléfono.
- Si es posible trate de obtener el tiempo exacto de detonación, la ubicación y el tipo de explosivo.
- Aunque muchas de las llamadas terminan siendo una FALSA ALARMA, el posible daño y la pérdida de vidas claramente indican que todas las amenazas deben ser manejadas de manera seria y organizada, hasta que pueda ser razonablemente confirmado que es una falsa alarma.
- Comunicarse con las unidades especiales de la policía.

6.7.6. ACCIONES FRENTE A CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES Y DOCENTE / ESTUDIANTES CON ESTUDIANTE

Los conflictos implican situaciones en las que dos o más personas tienen un desacuerdo o se encuentran en oposición porque sus intereses o intenciones resultan incompatibles. En el aula, pueden darse conflictos entre el profesor y los alumnos o entre los propios alumnos, y tanto unos como otros pueden generar un clima que dificulte el desarrollo de las clases. Sin embargo, es necesario afrontar de manera adecuada estas situaciones, para poder contribuir a mejorar la relación entre las personas enfrentadas y en el grupo donde se integran, abriendo nuevos caminos y posibilidades de avanzar.

- Trabajar en la prevención

Actuar de manera individual con los alumnos que puedan presentar problemas o dificultades, practica el refuerzo positivo, educa en valores y favorece el desarrollo de habilidades emocionales y de competencia social en tus estudiantes a través de actividades grupales

- Fomentar y cuidar la comunicación
Una vez que el conflicto ya se ha empezó, la comunicación también puede ser la llave para afrontarlo con calma, mediante el diálogo y la escucha activa de las partes implicadas
- Prepara a tus alumnos en la gestión de conflictos
Dar charlas o seminarios a los alumnos para que puedan analizar, afrontar y resolver los problemas que les presenta.

6.7.7. SANCIONES A LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO

Las sanciones aplicadas a los alumnos que incurran en faltas son:

- a) Orientación individual o en grupo a cargo del docente de aula.
- b) Llamada de atención verbal individual o en grupo a cargo del Director Académico.
- c) Amonestación escrita individual, a cargo del jefe de Unidad Académica.
- d) Suspensión temporal de la Institución, autorizado por el director general.
- e) Separación definitiva con acuerdo del Consejo Asesor.
- f) La sanción que se le imponga al estudiante, depende de la gravedad de la falta, y no necesariamente en el orden de relación establecida.

6.7.8. ACCIONES FRENTE A PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO:

Está prohibida la portación de armas en las sedes de la institución. Dentro de las áreas del instituto o durante la celebración de cualquier actividad patrocinada por la institución. Esta prohibición es extensiva aún a los estudiantes que poseen permisos de portación de armas. El reglamento general de estudiantes provee las sanciones disciplinarias aplicables en este caso.

	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
---	---	-------------------

6.7.9. COORDINACIONES DE APOYO

COORDINACIONES DE APOYO INTERNO:

OFICINA	NUMERO DE TELEFONO
DIRECCIÓN GENERAL Jessenia Jane Jara Martel	961 732 755
SECRETARIA GENERAL Gisela Jacqueline Castro Pérez	983 552 832
ÁREA DE ASISTENCIA SOCIAL Y TUTORÍA (PSICOPEDAGÓGICO) Elsa Patricia Paz Soldán Munive	967 893 653
ÁREA LEGAL Lucía Cavero	994 746 440

COORDINACIONES DE APOYO EXTERNO TELÉFONOS:

OFICINA	NUMERO DE TELEFONO
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	105
SERENAZGO DE LINCE	318-5050
SERENAZGO DE LOS OLIVOS	934327970
BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ	116
SAMU	106
UDEX	433-3333

7. ÁREAS RESPONSABLES

Es necesario contar con una estructura organizativa y operativa para la ejecución adecuada del plan de seguridad y vigilancia Institucional. Las instancias que apoyan a la organización para la seguridad son:

- Mantenimiento (central); y,
- Seguridad

7.1. INFORME ANUAL DE SEGURIDAD:

El Coordinador de local, preparará un informe anual de seguridad que contendrá las estadísticas de hurtos, robos, del año calendario concluido. (ver anexo 01)

Los hechos a informar serán los ocurridos en la sede principal, y en las zonas inmediatamente adyacentes al mismo, el mismo que será remitido al director y será enviado a gerencia para su análisis y aprobación.

Las estadísticas se recopilarán y evaluarán en base a las siguientes categorías:

- Protocolo en caso de incidentes de hurto o robo en las instalaciones de la Institución.
- Protocolo en el caso de ingreso, tenencia, posesión o comercialización de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización o preparados que los contengan en las instalaciones de ISAM.
- Protocolo en el caso de ingreso, tenencia, posesión o comercialización de bebidas alcohólicas en las instalaciones de ISAM.
- Protocolo en caso de amenaza o violencia en contra de la integridad de los miembros de la comunidad estudiantil en las instalaciones de la Institución.
- Protocolo en el caso de destrucción del patrimonio institucional (vandalismo)
- Protocolo en caso de Aviso de Bomba.

El informe anual de seguridad tiene que incluir las políticas y la información sobre seguridad requerida en las reglamentaciones pertinentes. El contenido y las políticas a incluirse en el informe es el siguiente:

- a) Estadísticas de los actos delictivos u otras emergencias reportadas por la comunidad estudiantil.
- b) Número de avisos de advertencias sobre la ocurrencia de los actos delictivos.
- c) La preparación de la divulgación anual de las estadísticas de delitos.
- d) Descripción del tipo y frecuencia de los programas para informar a los estudiantes y empleados sobre los procedimientos y prácticas de seguridad.

 Sabio Nacional Antúnez de Mayolo	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
--	---	-------------------

9. PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PREVISTAS

El presente Plan de Seguridad y vigilancia, procura prevenir incidentes y velar por la seguridad de los estudiantes y trabajadores del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”, facilitando y proponiendo los mejores recursos humanos y logísticos, en los peligros de vulnerabilidad y los riesgos ante los hechos producidos por eventos naturales o antrópicos. Asimismo, procurando establecer una cultura de prevención, capacitación y entrenamiento permanente en las medidas de seguridad dentro y fuera de las instalaciones de la Institución, con la participación activa de todo el personal.

Actividades	Indicadores de desempeño	Metas / productos	Programación	Responsable	Presupuesto
Difusión del plan	Informe de las reuniones realizadas indicando cantidad de alumnos, tiempo empleado, etc.	100% de alumnos	Inicio de cada ciclo	Coordinador de Local	S/ 250.00
Búsqueda de convenios con las autoridades policiales para dar mayor seguridad a nuestros locales y sobre todo la seguridad de nuestros estudiantes.	Número de Convenios firmados con los protocolos indicados.	100% de locales.	Enero - Diciembre	Director Académico	S/ 1,200.00
Verificación y mantenimiento de señales visibles de emergencia.	Informe de la verificación y mantenimiento de la señales Audibles y Visibles	Los dos locales	Enero	Coordinador de Local	S/ 200.00
Capacitación de acciones frente a un incendio.	Informe de la capacitación, fotos videos.	100% del Personal	Enero y Agosto	Coordinador de Local	S/ 300.00
Capacitación de acciones frente a un sismo	Informe de la capacitación, fotos videos.	100% del Personal	Enero y Agosto	Coordinador de Local	S/ 300.00

 ISAM Sabio Nacional Antúnez de Mayolo	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
---	---	--

Charlas de primeros auxilios	Informe de la capacitación, fotos videos.	100% del Personal	Enero y Agosto	Área de atención de Emergencias	Personal propio (sin gasto)
Revisión periódica de las cámaras de video vigilancia.	Informe de la revisión y reparación de las cámaras de video vigilancia	100% de cámaras de video vigilancia	Febrero	Coordinador de Local	S/ 200.00
Capacitación de acciones frente a un asalto	Informe de la capacitación, fotos videos.	100% del Personal	Enero y Agosto	Coordinador de Local	S/ 300.00
Charlas de acciones frente a un Bullying y Hostigamiento sexual	Informe de la capacitación, fotos videos.	100% del Personal	Enero y Agosto	Área de Asistencia Social y Tutoría (Psicopedagógico)	Personal propio (sin gasto)
Realizar dos Simulacros	Informe de cada uno de los simulacros	100% del Personal	Abril y Agosto	Coordinador de Local	S/ 100.00
Informe Anual de Seguridad	Informe	100% de las estadísticas de hurtos, robos, del año calendarios	Diciembre	Coordinador de Local	S/ 150.00
TOTAL					S/ 3,000.00

 ISAM Sabio Nacional Antúnez de Mayolo	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
---	---	-------------------

De acuerdo con la información indicada en la tabla anterior, se define cuáles son las actividades y los indicadores que permiten identificar el avance de las mismas; además, se establecen las metas y periodos de tiempo que se utilizarán para cumplirlas. En las últimas dos columnas se tienen los responsables de ejecutar tales actividades y el presupuesto (monetario) que se requerirá para el cumplimiento de cada una de ellas.

Sin embargo, para definir el presupuesto final destinado a la seguridad y la vigilancia institucional, se debe tener en cuenta otros dos aspectos que son: La remuneración de personal y el presupuesto destinado a las actividades vinculadas en el PAT. Por ello, la siguiente tabla muestra el monto total que se utilizará para cumplir con los fines del presente Protocolo.

Remuneración de Personal	Materiales para el servicio de seguridad (Gastos anualizados)	Actividades vinculadas al PAT	Total proyectado 2024
Considerado en la Planilla, en el Anexo 3A	S/ 3,000.00	S/ 3,500.00	S/ 8,775.00

Nota: Las actividades vinculadas al PAT se relacionan con el Objetivo Estratégico 2 del PAT.

Finalmente, se estimó que para el 2024 (primer año de vigencia) se hará uso de S/ 99,500.00 en total por local; de manera tal que para los siguientes años se obtuvieron los demás montos destinados a la seguridad de la institución.

Nota: Se prevé un crecimiento de 10% para los demás años.

PRESUPUESTO DEL PLAN DE SEGURIDAD, ACTIVIDADES DIVERSAS Y EL PAT CRUZADO CON EL F10

AÑOS	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Local 001 Y L002	S/. 141,370	S/. 155,507	S/. 171,058	S/. 188,163	S/. 206,980	S/. 227,678	S/. 250,446

 ISAM Sabio Nacional Antúnez de Mayolo	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
---	---	--------------------------

ANEXOS:

ANEXO 01: INFORME DE INCIDENCIA

 ISAM Sabio Nacional Antúnez de Mayolo	Reporte N ° _____
NOMBRES Y APELLIDOS:	SEXO F _____ M _____ No especifica: ____
DIRECCIÓN RESIDENCIAL:	TELÉFONO Residencial _____ Trabajo _____
OCUPACIÓN	LUGAR DE TRABAJO
HECHO:	FECHA Y HORA
LUGAR DE LOS HECHOS:	FECHA Y HORA INFORMADO:
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:	
Nombre persona que recibe la Querella: _____ Firma _____	

	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
---	---	-------------------

EJEMPLOS DE ACCIDENTES: CUANDO Y A QUIEN DEBEN SER INFORMADOS

ACCIDENTE	INFORMAR INMEDIATAMENTE	INFORMAR POSTERIORMENTE
MUERTE DE EMPLEADOS, ESTUDIANTES VISITANTES	-COORDINADOR DE LOCAL -DIRECTOR -GERENCIA	-POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ -FAMILIARES DE VÍCTIMA -ÁREA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN
ACCIDENTE DONDE TERCERAS PERSONAS RESULTEN LESIONADAS Y EXISTA POSIBILIDAD DE DEMANDA A LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN. NO INCLUYE PRIMEROS AUXILIOS.	-PERSONAL DE SEGURIDAD -COORDINADOR DE LOCAL -DIRECTOR	-GERENCIA -ÁREA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN
VIOLENCIA VERBAL O FÍSICA, USO DE ALCOHOL, DROGAS	-COORDINADOR DE LOCAL -DIRECTOR -GERENCIA	-GERENCIA -POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ -FAMILIARES DE LA VÍCTIMA -ÁREA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN
ROBOS	-PERSONAL DE SEGURIDAD -COORDINADOR DE LOCAL -DIRECTOR	-POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ -GERENCIA -ÁREA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN
AGRESIÓN AGRAVADA	-PERSONAL DE SEGURIDAD -COORDINADOR DE LOCAL -DIRECTOR	-POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ -GERENCIA -ÁREA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN
POSESIÓN DE ARMAS	-PERSONAL DE SEGURIDAD -COORDINADOR DE LOCAL -DIRECTOR	-POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ -GERENCIA -ÁREA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN
AVISO DE BOMBA	-COORDINADOR DE LOCAL -PERSONAL DE SEGURIDAD -DIRECTOR	-PNP -UDEX

 Sabio Nacional Antúnez de Mayolo	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
--	---	-------------------

ANEXO 02: INFORME MENSUAL ESTADÍSTICO ACTOS DELICTIVOS

OCURRENCIAS REPORTADAS CATEGORÍAS	VISITANTE	ESTUDIANTE	DOCENTE	TRABAJADOR	PERSONAL DE SEGURIDAD	PERIODO			TOTAL
						M	T	N	
Asesinato									
Violaciones									
Robo									
Apropiación Ilegal									
Agresión Agravada									
Daño a la propiedad									
Uso o portación de Alcohol									
Uso o portación de drogas									
Posesión de Armas									
Persecución y Acoso									
Hostigamiento Sexual									
Agresión física o verbal (Bullying)									

	PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	Fecha: 11/01/2024
---	---	-------------------

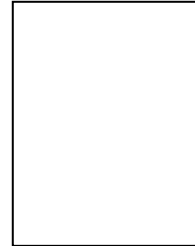
ANEXO 03: RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PLAN

Sede_____

Nombres y apellidos: _____

Firma y huella _____

Fecha de recepción_____



Huella digital