



**Resolución Directoral N° 043 - 2024- DG/IESP-B.**

Bellavista, 19 de agosto del 2024.  
**REGIÓN : SAN MARTIN**  
**PROVINCIA : BELLAVISTA**  
**DISTRITO : BELLAVISTA**

Visto, La Propuesta del **Plan de seguridad y vigilancia institucional 2024-2030** presentado al MINEDU, como un medio de verificación para obtener el Licenciamiento del IES Público "Bellavista", y habiendo sido licenciado por haber cumplido con las CBC de acuerdo a la normativa vigente,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, tiene por objetivo regular la creación, el licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) públicos, a fin de que brinden una formación de calidad para el desarrollo integral de las personas, respondan las necesidades del país, del mercado laboral y del sistema educativo y su articulación con los sectores productivos, que permita el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

Qué; el Instituto de Educación Superior Público "Bellavista" es una entidad del nivel de Educación Superior Tecnológico que brinda las Carreras Profesionales de Contabilidad, Construcción Civil y Mecatrónica Automotriz y fue creada en el año 1988 mediante R.M. N° 348-88-ED del 18/05/1988 Revalidado con R.D.N° 096-2005-ED del 24/02/05 y Licenciado con R.M.N°349-MINEDU del 16/07/2024, al haber cumplido satisfactoriamente las condiciones básicas de calidad, bajo el ámbito jurisdiccional de la DRESM.

Con R.D.N° 257-96-ED autoriza el funcionamiento de la carrera profesional de Contabilidad, con R.D.N° 263-2007-ED Autoriza el funcionamiento de las carreras técnicas de Construcción Civil y Mecánica Automotriz, con mención a Mecatrónica Automotriz desde el primer semestre año 2022.

Mediante R.M.N° 349-2024-MINEDU del 16 de julio 2024, Resuelve otorgar el Licenciamiento Institucional como Instituto de Educación Superior (Bellavista, incluyendo sus tres programas de estudios y un (01) local en calidad de sede principal por un periodo de seis (06) años renovables, al haber cumplido satisfactoriamente los estándares indicados en las Condiciones Básicas de Calidad.

Qué; es política de la Dirección del Instituto de Educación Superior Público "Bellavista", garantizar el normal desarrollo de las actividades técnicas pedagógicas, administrativas y de gestión para cautelar la buena marcha institucional a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas, brindando un servicio de calidad oportuna y eficiente.

Que, vista la **propuesta del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional 2024 -2030**, presentado por el IES Público "Bellavista" y teniendo en cuenta que este documento

*"Formando profesionales competitivos con valores éticos y morales"*

Jr. Los Claveles N° 815 sector segundo piso-Bellavista – Teléfono 042 - 631787





sirve como instrumento para garantizar la seguridad, la integridad física, psicológica de los miembros de la comunidad educativa y el resguardo del patrimonio personal e institucional. Este documento está de acuerdo con las normas vigentes, por lo que se hace de suma importancia contar con su aprobación.

Y, tendido en cuenta la **Ley 30512**, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; **D.S.N° 010-2027-minedu**, Aprueban el Reglamento de la Ley; **Ley N°31653, D.U.017-2020 y D.S.016-2021, MINEDU**, que modifican la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la Carrera Pública de sus Docentes; **RVM.N° 049-2022- MINEDU** que actualiza los **LAG** de los **IES y EES**; **RVM. N° 0103-2022-MINEDU**, Aprueba el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, considerado en **MV8** de las **CBC**; la **R.M.N° 348 -88-ED**, que crea al Instituto de Educación Superior Público "Bellavista" **Ley N° 28851** Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia, **D.S.N° 058-2014 PCM**. y lo facultado **R.D.R. N° 4144-2023-GRSM/DRE**, del 26 de diciembre del 2023, con vigencia del uno de enero mientras se lleve a cabo el proceso regular.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1° APROBAR** el documento de gestión denominado **Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional 2024 -2030** del Instituto de Educación Superior Público "Bellavista", el mismo que consta de 66 folios.

**Artículo 2° COMUNICAR** la presente resolución a los Miembros del Consejo Asesor y las instancias del IESP "Bellavista".

**Artículo 3° PUBLICAR** la presente en la web institucional para los fines pertinentes.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese**

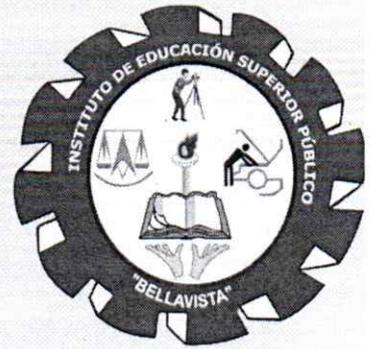
c.c.arch  
glvdc/Dir.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PÚBLICO BELLAVISTA

  
Mag. GLADIS L. VELA DE CABALLERO  
DIRECTORA GENERAL I. É. S. P. B.

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PÚBLICO "BELLAVISTA"**

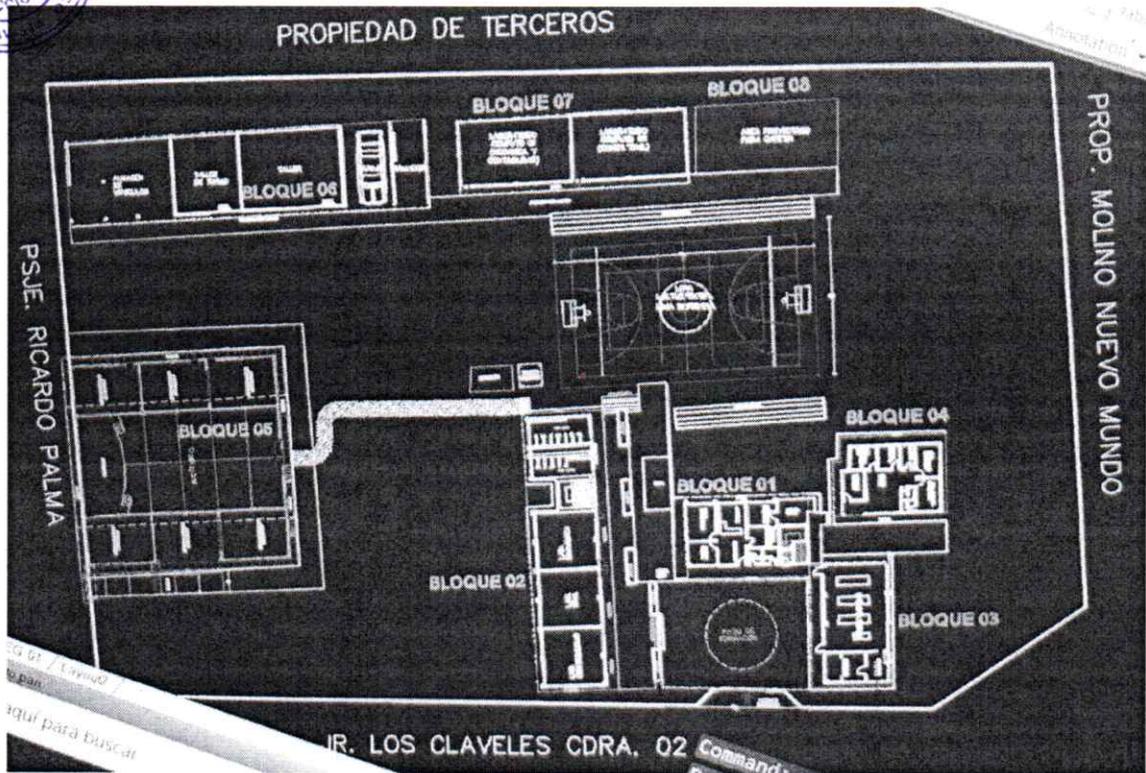
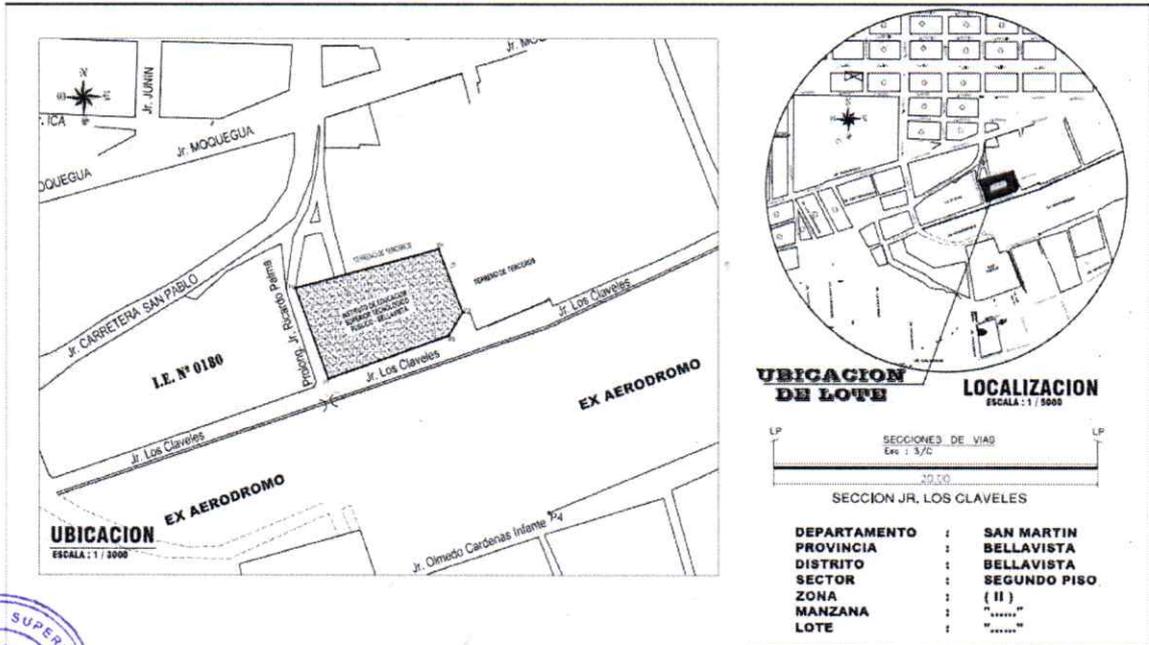


CREACIÓN: RM N° 348-88-ED  
REVALIDACIÓN : RD 096-2005-ED/24/02/05

**PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA  
INSTITUCIONAL**

**2024-2029**

# PLANO DE UBICACIÓN DEL IES PÚBLICO "BELLAVISTA"



## INDICE

### INTRODUCCIÓN

- I. POLITICAS DE SEGURIDAD:.....
- II. OBJETIVOS.....
  - 2.1 OBJETIVO GENERAL. ....
  - 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....
- III. ALCANCE
- IV. LINEAMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA.....
- V. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS (tipo físico, de salud, psicológico y/o material) .....
  - 5.1 Riesgo físico
  - 5.2 Riesgo de Salud
  - 5.3 Riesgo Psicológico y/o material
- VI. ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (incluye el servicio de vigilancia del local): .....
- VII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS.....
  - 7.1 Interacción con el público y la comunidad educativa
  - 7.2 Control de bienes
  - 7.3 Control de accesos y espacios
  - 7.4 Actuaciones en situaciones especiales (actividad ilícita, hostil, entre otros, dentro del local)
  - 7.5 Gestión de incidentes
  - 7.6 Coordinaciones de apoyo
- VIII. PROTOCOLOS
- IX. MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD
- X. ÁREAS RESPONSABLES
- XI. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES POR LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
- XII. INFORME ANUAL DE SEGURIDAD.....
- XIII. CRONOGRAMA Y PRSUPUESTO.....
- XIV. DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIA .....



## INTRODUCCIÓN

El Instituto de Educación Superior Público "Bellavista" cuenta con 15 docentes, alrededor de 300 estudiantes y 6 trabajadores administrativos, funciona en un único local ubicado en Jr. Los Claveles N° 815- Bellavista, es el único centro superior de estudios de la provincia, oferta tres programas de estudios: Contabilidad, Construcción Civil y Mecatrónica Automotriz, todos alineados a los Lineamientos Académicos Generales, Planes de Estudios actualizados de acuerdo al requerimiento del mercado laboral. Nuestros egresados se encuentran laborando en las distintas instituciones públicas y privadas, así como empresas molineras y entidades financieras.

Ante los riesgos de inseguridad, el Consejo Asesor y la Dirección General, consideran que es necesario articular una planificación estratégica que garantice la integridad de los miembros de nuestra comunidad educativa, así como el adecuado resguardo y prevención de daños de los bienes institucionales, debido al incremento de la delincuencia y drogadicción.



El IES Público "Bellavista" 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, para actuar de forma efectiva ante la inseguridad que se vive.

Este plan es un instrumento para desarrollar prácticas y medidas de acción unificada y coherente lo cual permite orientar el esfuerzo institucional, los cuales se adjuntan en cinco ejes transversales: la prevención, en cuyo ámbito corresponde participar tanto el personal asignado a las tareas de seguridad como la comunidad en su conjunto; la conducción de una estructura operativa básica y compartida en todas las instalaciones; la capacitación permanente de los equipos responsables; la coordinación permanente con los miembros responsables, así como las instituciones externas, el dominio de la preparación técnica adecuada para ofrecer una respuesta oportuna y efectiva ante situaciones concretas de vulneración de la seguridad y la tranquilidad cuando lleguen a presentarse y eficiente vinculación con las instituciones gubernamentales responsables de la seguridad ciudadana.

Invitamos a la comunidad tecnológica a conocer el presente plan y sumarse en un objetivo común con una visión compartida: la seguridad que debe prevalecer en nuestro entorno institucional.

DIRECCIÓN GENERAL

## **I. ALCANCE DEL PLAN**

El plan de seguridad y vigilancia institucional están proyectados a todos los miembros de la comunidad educativa (docente, administrativo y estudiantes)

## **II. ÁREAS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN**

Los responsables para la ejecución del "Plan de Seguridad y Vigilancia", son:

- a) Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- b) Jefe del Área Administrativo
- c) Coordinaciones de programas de Estudios
- d) Responsable del servicio psicopedagógico (orientación vocacional)
- e) Responsable del servicio de seguridad y vigilancia.

## **III. OBJETIVOS**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL.**

Garantizar la seguridad, la integridad física, psicológica y/o material de los miembros de la comunidad educativa y el resguardo del patrimonio personal e institucional para la salvaguardar la integridad de la comunidad educativa y los bienes del IES.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Establecer lineamiento de seguridad y vigilancia del IES público Bellavista para atenuar riesgos que puedan darse contra la vida o existencia, la vida de los demás, el patrimonio institucional y personal dentro de la institución
- b) Identificar y atender los riesgos de salud, psicológico y físico de manera oportuna, a los que está expuesta la comunidad educativa durante el tiempo que permanecen en el local institucional, con apoyo mediante la colaboración de aliados externos.
- c) Ejecutar estrategias que garanticen la previsión y seguridad de la comunidad educativa como programas, campañas o capacitaciones al personal que corresponda del IES Público "Bellavista".
- d) Difundir los procesos, procedimientos y protocolos que garanticen la integridad física y psicológica de la comunidad educativa y el resguardo del patrimonio o personal e institucional, adoptando medidas de protección y prevención de incidentes, así como su aplicación oportuna.

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

- a) Implementación y evaluación del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional, para ello se designará a los responsables hacer cumplir el plan, con el fin de garantizar la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.
- b) Emisión de protocolos y directrices para la seguridad institucional; en función de las necesidades, normativa vigente y reglamentación o disposiciones de acuerdo al momento o situaciones que se presenten.
- c) Inclusión de medidas en función de las necesidades, normativas, reglamentos o disposiciones en materia de seguridad y vigilancia, según la coyuntura actual.
- d) Capacitaciones y actualización al personal, en forma permanente para que realice funciones de seguridad previstas en el Plan de Seguridad y Vigilancia del IES Público "Bellavista".

- e) Promoción de una cultura de autoprotección y de protección en la comunidad tecnológica, para que sepan cómo actuar en caso de presentarse cualquier evento adverso, mediante la capacitación y difusión de medidas preventivas.
- f) Derivación a las instancias pertinentes que corresponda, ante los actos adversos que ocurren en la institución y que ameritan la intervención respectiva.
- g) Monitoreo de las actividades establecidas en el "Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional"
- h) Los responsables de la ejecución del plan de seguridad y vigilancia presentan un informe de las actividades desarrolladas

## **V. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS (tipo físico, de salud, psicológico y/o material) A LOS QUE SE EXPONE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DURANTE SU PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN**

La falta de presencia policial y de instalaciones de dispositivos de seguridad en áreas cercanas al local institucional, nos convierte en vulnerables de actos delincuenciales como hurtos y/o robos, amenazas y daños a bienes tanto institucionales como de los miembros de la comunidad tecnológica ejecutadas en el interior y a los alrededores del recinto institucional.

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, talleres, ambientes administrativos del local institucional, para el desarrollo académico, por ello, urge la necesidad de instalación de cámaras de seguridad y mejor iluminación de los espacios físicos al interior y exterior del instituto.

Es así que, un diagnóstico del sistema de seguridad del IES PÚBLICO "BELLAVISTA" nos conlleva a identificar los siguientes riesgos a los que se expone la comunidad educativa:

### **5.1 Riesgo físico:**

- Agresiones y robos a los miembros de la comunidad educativa dentro y alrededores de la institución.
- Asalto o robo de equipos o herramientas de la institución educativa.
- Aglomeración al momento de la ocurrencia de un fenómeno natural (sismo) o provocado (incendio), dificultando la evacuación oportuna de los miembros de la comunidad educativa.
- Caídas a distinto nivel.

### **5.2 Riesgo de salud:**

- Proliferación de zancudos que deviene en el contagio del dengue.
- Contagio a través de fluidos corporales y secreciones que deviene en el contagio del COVID 19 (el virus sigue latente)
- Comercialización y consumo de drogas y alcohol.
- Contagio con microorganismos como la fiebre tifoidea y otros.

### **5.3 Riesgo psicológico y/o material**

- Bullying verbal (burlas, amenazas, maltratos y humillaciones) entre miembros de la comunidad educativa.

- Cyberbullying a través de dispositivos tecnológicos y mecanismos como correo electrónico, mensajes instantáneos, sitios web, mensajes de texto, medios sociales y aplicaciones.
- Intimidación, manipulación y chantaje
- Discriminación por preferencia sexual, religiosa
- Estrés laboral
- Agresión física
- Acoso sexual

## **VI. ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (incluye el servicio de vigilancia del local)**

Es necesario la planificación e implementación de actividades que oriente la prevención y seguridad de la comunidad educativa, lo cual permitirá alcanzar los objetivos en materia de seguridad. Las medidas de protección y prevención a implementar son:

a) Designar responsables para la implementación y cumplimiento del "Plan Seguridad y Vigilancia" del IES PÚBLICO "BELLAVISTA".

b) Establecer los sistemas de credencialización (carnet, fotochek), de la comunidad educativa, según corresponda; es necesario contar con procedimientos de identificación, tanto de docentes, estudiantes administrativos, proveedores y visitantes. Esto se puede realizar a través de un protocolo donde se especifica qué hacer al ingreso y a la salida del local institucional; qué se debe hacer en un procedimiento de supervisión y vigilancia en diferentes espacios considerando los tipos de usuarios (internos o externos); y qué se debe hacer para solicitar su identificación.

c) Implementar el registro de visitantes a través de un formato, de ser posibles accesos y salidas vehiculares y peatonales, por ser puntos vulnerables para incidentes y actos de violencia que puedan suscitarse por personas ajenas a la institución. También dentro de este formato de visitantes se debe registrar el ingreso o salida de bienes muebles propiedad o no de la institución. Esta herramienta también servirá para obtener estadísticas del tipo de visitantes y su frecuencia.

d) Mantener actualizado un directorio con números de emergencia (internos y externos)

e) Mantener el alumbrado en buen estado; asimismo se debe instalar luces de emergencia en lugares de concurrencia o lugares que representen riesgo para la comunidad educativa.

f) Implementar y dar mantenimiento de equipos e infraestructura para la seguridad y vigilancia, a través de la instalación de una caseta de vigilancia, cámaras de seguridad en los diferentes espacios de la institución, asimismo señalar las zonas seguras en caso de eventos adversos y los accesos vehiculares.

g) Capacitar al personal de seguridad y vigilancia de la institución, con la finalidad de potenciar este recurso humano para hacer frente a los cambios en la prestación de los servicios de seguridad:

1. Desarrollo humano: autoestima, comunicación asertiva y resolución de problemas;
2. Conocimiento y aplicación del Plan de Seguridad y Vigilancia;
3. Dirección y operación de estrategias: Elaboración de formatos para reporte de visitantes, incidentes; protocolos de seguridad; servicios de emergencia, prevención de delitos, entre otros.

4. Talleres para protocolos institucionales y prevención de adicciones,
  5. Coordinación para simulacros en materia de seguridad.
- h) Coordinación estrecha con dependencias oficiales para la atención de seguridad de la Institución. Es necesario establecer mecanismos de comunicación con la Policía Nacional, Seguridad Ciudadana, Fiscalía, Bomberos, Centro de Emergencia Mujer entre otros. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:
1. Determinar el tipo de incidente para determinar el apoyo externo.
  2. Solicitar ante la autoridad competente la presencia policial, mediante patrullajes y operativos de control, dado la inseguridad en la que vivimos.
- i) Realizar simulacros para atención de posibles situaciones o eventos de inseguridad en el IES Público "Bellavista" y fortalecer la seguridad y vigilancia.

## VII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS

### 7.1 Interacción con el público y la comunidad educativa.

Es de suma importancia que los responsables de seguridad y vigilancia, cumplan sus funciones de acuerdo a las medidas o protocolos establecidos a fin de controlar el acceso a las instalaciones del IES Público "Bellavista", como:

- a) Establecer sistemas de identificación; a través de la presentación del carnet y/o fotochek de docentes, estudiantes, y trabajadores, para su ingreso y uso en los diferentes servicios estudiantiles como: préstamos en biblioteca, uso de sala de cómputo, uso de escenarios culturales y deportivos; es indispensable que la misma comunidad comprenda y fortalezca esta práctica como un mecanismo de autoprotección.
- b) Implementar un registro de control de visitantes, como medida de control y filtro de acceso ya que representa el principal punto de vulnerabilidad o contención para la violencia. El visitante debe al momento del ingreso al local institucional, debe: identificarse con el personal de seguridad y vigilancia mostrando su DNI para el registro correspondiente, indicar el motivo de ingreso, área a la que se dirige, ingreso o salida de bienes de propiedad o no de la institución, se hará registro de hora de ingreso y de salida. Esta medida será registrada en un libro de control para los visitantes.
- c) Información sobre servicios, el personal de seguridad y vigilancia debe brindar un buen trato y cortesía a las personas que ingresan o salen de la institución. Proporciona información respecto a la ubicación de las oficinas, áreas o aulas hacia dónde requiere dirigirse el visitante.
- d) Los integrantes de la comunidad educativa que ingresan o salen con elementos que no forman parte de uso continuo son revisados, lo mismo para los visitantes que porten elementos como mochilas, bolsos, maletas u otros también pasan a revisión en todos los casos por el personal de seguridad y vigilancia para dar conformidad al ingreso o salida correspondiente.

### 7.2 Control de bienes

El control de bienes y equipos de propiedad de la institución serán cautelados por el personal de seguridad y vigilancia, para ello debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Para el desplazamiento de equipos, materiales, productos o cualquier elemento fuera del local institucional, el que realiza la acción debe presentarse ante el

personal de seguridad y vigilancia, el mismo que deberá contar con la autorización de la dirección o área que corresponda, para evidenciar mediante un documento suscrito que contenga como mínimo: fecha de salida, nombres y apellidos de la persona que retira el equipo, área del cual procede el equipo, destino, características del equipo, motivo y hora de salida del equipo. Del mismo modo, se procederá al momento del retorno de los elementos, a las instalaciones de la institución, llenando el formato correspondiente.

- b) Es necesario que el personal de seguridad y vigilancia cuente con el inventario de los equipos con los que cuenta la institución a fin de contrastar sus características o denominaciones, al momento de la salida o ingreso de la institución de cualquiera de estos equipos.
- c) En caso el personal de seguridad y vigilancia encuentre algún equipo, material, herramienta o artículo cuyo ingreso o retiro del instituto no esté autorizado, se detendrá el ingreso o salida del mismo, informando enseguida a su jefe inmediato superior sobre dicha situación y registrar, en ese momento, el hecho en el cuaderno de incidencias y formulando el informe correspondiente. Exceptuando la inspección siempre y cuando el Director o responsables del Comité de Seguridad y Vigilancia lo autorice. Esta disposición debe ser registrada en el cuaderno de excepción de control de bienes.
- d) Ante el extravío o pérdida de objetos en el interior de aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, oficina o pasillos de la institución, por parte de la comunidad educativa, se debe informar de forma inmediata al Personal de seguridad y vigilancia para realizar las indagaciones u operativos que correspondan para la búsqueda de estos objetos, incidente que debe contar con un documento de reporte, luego de las acciones adoptadas. Estas incidencias se deben reportar a la directora de la institución y a los responsables del Comité de Seguridad y Vigilancia.
- e) En caso de extraviar o encontrar objetos dentro de la institución que ocasionen peligro físico, de salud o psicológico por parte de los miembros de la comunidad educativa o visitantes, evitar altercados verbales y de fuerza en la medida de lo posible; de inmediato el personal de seguridad y vigilancia debe informar al jefe inmediato superior y a los responsables del plan de seguridad, levantando un acta de lo sucedido en salvaguarda de la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.
- f) El personal de seguridad y vigilancia no debe recibir encargos o envíos para ser entregados a terceros, salvo sea para áreas o unidades de la institución, previa consulta al responsable.

### **7.3 Control de accesos y espacios**

La institución debe controlar y vigilar que el acceso a sus instalaciones, para ello debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las áreas aledañas al instituto deben estar libres de vehículos motorizados, venta ambulante, maquinaria u otros que impidan el acceso libre.
- b) Las rampas de acceso a los diferentes espacios para personas con discapacidad (física) deben estar en óptimas condiciones y disponibles para su uso.
- c) El perímetro y pasadizos internos de la institución deben estar libres de malezas, desperdicios, desmontes, objetos, debiendo informar a los responsables del plan de seguridad y vigilancia sobre cualquier incidencia que impida el normal funcionamiento de la institución.



en el ámbito interno o externo de la institución, previa coordinación con el personal y autoridades correspondientes:

### 7.5.1 Incidentes no graves

Están considerados las infracciones o faltas al reglamento interno. Por tanto, son corregibles, prevenibles y evitables a través de la aplicación de las disposiciones establecidas por el instituto; es decir, no ponen en riesgo, de manera inmediata y directa, la seguridad y la vida de las personas, equipos o infraestructura de la institución. Muchos de estos casos, son atendidos o resueltos por el personal responsable de seguridad y vigilancia, equipos de docentes o el área de psicopedagogía, a través del diálogo o informes respectivos, tenemos:

- 
- a) Objetos extraviados u olvidados (computadora, laptop, Tablet, teléfono móvil, USB, mochilas, billeteras, reloj, joyas) durante la permanencia de los estudiantes en la institución educativa.
  - b) Obstrucción de pasadizos y vías de acceso dentro del instituto.
  - c) Objetos encontrados u olvidados (computadora, laptop, Tablet, teléfono móvil, USB, mochilas, billeteras, reloj, joyas) durante la permanencia de los estudiantes en la institución educativa.
  - d) Problemas al momento de ingresar al local institucional, por no portar documentos de identificación.
  - e) Presencia de personas con apariencia sospechosa.

### 7.5.2 Incidentes graves

Referida a las acciones delictivas, amenazas o intimidación a la integridad física, psicológica o material, pérdidas e bienes materiales y daños a la infraestructura de la institución. Por su nivel de gravedad, necesita la atención de los responsables del Plan de Seguridad y vigilancia, equipos de docentes y administración de la institución. Tenemos:

- Acoso sexual
- Casos de bullying
- Consumo de droga o alcohol
- Conflicto entre trabajadores (agresiones verbales)
- Peleas o agresión física entre compañeros de estudios.
- Daños al patrimonio institucional (pintas, destrozo)
- Manifestaciones violentas que atenten contra la comunidad educativa.
- Toma de las instalaciones.

#### Procedimientos de atención

- Los responsables de seguridad y vigilancia deberán realizar un informe de las incidencias y reportar al personal del plan de seguridad y vigilancia para que ejecute las acciones correspondientes confrontando el Reglamento Interno, de ser el caso se debe trasladar el caso a las autoridades policiales.
- Efectuar las coordinaciones con instituciones involucradas, para derivar el caso cuando se trate de incidentes que no solo se abordan a nivel de instituto, como los casos de acoso sexual, laboral o discriminación hacia los docentes o personal

administrativo del instituto, informando a la DRESAM para su conocimiento y actuados.

### 7.5.3 Incidentes muy graves

Aquellos que destruyen y ponen en riesgo la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, provocando lesiones físicas graves que puede derivar en muerte. En estos casos, es necesaria la participación de la Directora General, responsables del plan de seguridad y vigilancia, autoridades policiales, a fin de atender y resolver el incidente. Dentro de los incidentes muy graves tenemos:

- a) Abuso sexual
- b) Ingreso, consumo y comercialización de drogas
- c) Robo o asalto con violencia
- d) Destrucción intencional del patrimonio (vandalismo)
- e) Detonación de elementos explosivos, incluido pirotecnia
- f) Ingreso, manipulación o activación de arma de fuego
- g) Secuestro y homicidio
- h) Suicidio
- i) Otros catalogados como delitos penales



#### Procedimiento de atención:

- a) Restricción del acceso al área donde ha ocurrido el evento en caso de abuso sexual, robo, destrucción del patrimonio, detonación de elementos explosivos, manipulación o activación de arma de fuego, secuestro, homicidio, suicidio y otros.
- b) Es responsabilidad del personal de seguridad y vigilancia realizar el informe pertinente siempre y cuando tenga conocimiento del incidente.
- c) La Directora General, Comité de Defensa de los estudiantes y responsables del plan de seguridad y vigilancia, deben realizar los informes respectivos del incidente y reportar cada uno a su jefe inmediato superior.
- d) Solicitar de forma inmediata la presencia de las autoridades competentes que el caso requiera, a fin de hacer justicia.
- e) El caso debe ser derivado a la instancia correspondiente, y a nivel institucional se aplican las disposiciones especificadas en el Reglamento Interno.

### 7.6 Coordinaciones de apoyo

Las coordinaciones de apoyo para las diferentes incidencias o actos que puedan ocurrir al interior y alrededores de la institución educativa, se deben gestionar ante entidades o asociaciones que contribuyan a mantener el orden y la seguridad; entre ellas tenemos:

- a) Policía Nacional del Perú
- b) Ministerio Público
- c) Municipalidad Provincial
- d) Seguridad ciudadana y rondas campesinas
- e) UGEL Bellavista
- f) Centro de Emergencia Mujer
- g) Hospital II de Bellavista
- h) Subprefectura

## VIII. PROTOCOLOS

Los protocolos de actuación son herramientas conceptuales y operativas que definen un camino a seguir ante situaciones de alta complejidad, como la violencia, que puede vivir cualquier estudiante, docente, trabajador o visitante.

El personal docente y autoridades institucionales tienen la obligación legal de denunciar cualquier situación de violencia dentro de los plazos establecidos ante las autoridades administrativas y judiciales correspondientes para la aplicación de las sanciones establecidas de acuerdo a ley, guardando siempre la confidencialidad, como principio ético, es decir no se debe proporcionar o divulgar información detallada a otras personas sobre el estudiante, docente o trabajador en cuestión, con excepción de la información específica y concreta que se requiere para elaborar el informe del caso, para efectuar la denuncia ante las instancias policiales y judiciales competentes.

El Director General quien es representante legal y la persona responsable de que las disposiciones previstas en los protocolos se cumplan de manera adecuada y oportuna.



### a) Comunidad educativa:

- Evitar dejar equipos electrónicos y/o pertenencias sin vigilancia en aulas, laboratorios, bibliotecas, etc.;
- No dejar dinero u objetos de valor en las carpetas de aulas o en el escritorio de las oficinas;
- No olvidar cosas de valor en su vehículo motorizado o automotriz;
- Evitar estacionarse en lugares solitarios;
- Observar el entorno próximo tanto al subir como al bajarse del vehículo, si se observa algo sospechoso no detenerse y acercarse a zonas seguras;
- Resguardar sus vehículos motorizados y automotrices en el estacionamiento del local institucional, acondicionado para tal fin.
- Ir acompañado al salir de noche de cualquier lugar del local institucional.
- Evitar distraerse con el teléfono celular.
- No llevar los audífonos puestos, para evitar cualquier accidente o acción delincuencia.

### Afectados:

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

### **En caso de detención del sospechoso**

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

### **b) Protocolo en el caso de ingreso, tenencia, posesión o comercialización de sustancias alucinógenas o licores en las instalaciones del IES Público "Bellavista"**



#### **Acciones:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa

En el caso de tener conocimiento del ingreso, tenencia, posesión o comercialización de sustancias alucinógenas o licores en las instalaciones del local institucional, comunicarán inmediatamente al personal de la institución para que se elabore el documento de 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 la aprehensión del o los sospechosos.
- El Director General de manera inmediata pondrá la denuncia ante la autoridad competente para que se proceda con las acciones legales pertinentes en contra del o los sospechosos.
- Inmediatamente llamará a la Policía Nacional para entregar al o los sospechosos.
- Finalmente, el Jefe de Unidad de Bienestar Estudiantil del Instituto de Educación Superior Pública "Bellavista" hará el seguimiento del caso.

### **c) Protocolo en caso de amenaza o violencia en contra de la integridad de los miembros de la comunidad tecnológica en las instalaciones de la Institución**

#### **Acciones:**

#### **De la comunidad educativa**

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

#### **Persona afectada:**

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

### **Responsables**

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

### **d) Protocolo en el caso de destrucción del patrimonio institucional (vandalismo) Personal de la institución**

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

### **e) Protocolo en caso de aviso de explosivos**

#### **Afectados**

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.
- e) 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.
- Comunicar el hecho a la Directora General y coordine con seguridad y vigilancia a fin de acordonar el área y evacuar a todo el personal del área de manera segura y ordenada.

### **f) Acceso a las instalaciones del IES Público "Bellavista"**

- Solamente tendrán acceso a las instalaciones del IES Público "Bellavista" las personas autorizadas, esto es, docentes, estudiantes, trabajadores administrativos y visitantes que cuenten con la debida autorización e identificación.
- Se implementará el uso de las credenciales de forma obligatoria que será entregado al momento de la matrícula, como un método de ingreso a las instalaciones de la institución. Es importante que toda la comunidad educativa fortalezca esta práctica como un mecanismo de autoprotección.

#### **8.6.1 Protocolo de acceso y salida peatonal:**

- El personal de seguridad y vigilancia, deberá pedir la credencial respectiva, a todas las personas que ingresen a las instalaciones de la institución.
- Si algún miembro de la comunidad educativa extravió su credencial deberá identificarse con otra credencial oficial, e informar al personal de seguridad cuál



## VIII. MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD

- a) Las puertas de acceso al local institucional de lunes a viernes se abrirá a las 6:00 a.m., asimismo solo será permitido el acceso hasta las 10.00 de la noche por cuestiones de uso académico, en laboratorios de cómputo.
- b) Los salones de clase se abrirán a las 6:30 a.m. y se cerrarán al concluir la última sesión de clases del día lectivo a la 1.45 de la tarde.
- c) Durante días feriados o que no haya labores todos los accesos al local institucional permanecerán cerradas. De necesitar alguna persona el uso de alguna área física durante estos días tendrá que tener el visto bueno y la autorización de la Directora General, personal de servicio o guardián con causas debidamente justificadas.
- d) El personal administrativo o responsables de seguridad y vigilancia, realizarán rondas preventivas, tanto en horarios nocturnos como días no laborables o feriado. Las rondas preventivas deben ser de manera constante y en todo momento, de manera inopinada.
- e) Bajo ninguna circunstancia debe dejarse el local institucional sin vigilancia, cumpliéndose esto las 24 horas del día.
- f) Los Informes redactados en el documento de novedades y de incidencias deben ser escritos de manera clara y legible. Deben ser lo más exactos y detallados posibles. La escritura debe ser legible y que se pueda entender.

