



PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL

Aprobado por Resolución Directoral N° 005-2026

Lima, 2026

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



PARTE I. ASPECTOS GENERALES

I.1. Introducción

El Instituto de Educación Superior Ricardo Palma (IESP Ricardo Palma / IESRP) pone a disposición el presente Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional, elaborado como medio de verificación de la condición básica de calidad correspondiente, en el marco de su proceso de licenciamiento institucional ante el Ministerio de Educación (MINEDU).

La seguridad y el bienestar de la comunidad educativa constituyen una prioridad institucional. Por ello, este Plan reúne, de manera estructurada, la política de seguridad, los objetivos, los lineamientos, la identificación de riesgos, los procesos y protocolos, la organización, el cronograma y el presupuesto necesarios para garantizar un entorno seguro en la sede principal y en las demás sedes del Instituto.

El documento se organiza en siete partes: (I) Aspectos generales; (II) Objetivos y organización de la seguridad; (III) Identificación y evaluación de riesgos; (IV) Lineamientos y actividades de prevención; (V) Procesos, procedimientos y protocolos; (VI) Áreas responsables, cronograma y presupuesto; y (VII) Coherencia documental, seguimiento y mejora continua; a las que se suman los anexos operativos y la hoja de aprobación y vigencia.

I.2. Política de Seguridad Institucional

El IESRP declara como Política de Seguridad Institucional lo siguiente: fomentar la seguridad de la comunidad educativa como condición indispensable para el desarrollo del servicio formativo; facilitar a todos sus integrantes el acceso

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



a la información, los procedimientos y los protocolos que atienden los aspectos de seguridad y prevención; garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes en materia de seguridad, salud en el trabajo y gestión del riesgo de desastres; y asignar los recursos humanos, logísticos y presupuestales necesarios para la ejecución sostenida del presente Plan en todas sus sedes.

Esta política es de conocimiento y cumplimiento obligatorio para autoridades, docentes, estudiantes, personal administrativo, personal de servicios, personal de vigilancia y visitantes, y se difunde a través de los canales institucionales.

I.3. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512 y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 y en el Decreto Legislativo N° 1495.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", y sus actualizaciones.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, N° 277-2019-MINEDU y N° 049-2022-MINEDU, sobre Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-MINEDU.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- Ley N° 28882, Ley de Coordinación de la Seguridad Ciudadana (SINASEC), y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, en lo referido a señalización, evacuación y protección contra incendios.
- Resolución Ministerial N° 517-2024-MINEDU, mediante la cual se otorga la licencia institucional al IESP Ricardo Palma, y demás resoluciones vinculadas al licenciamiento de sus programas de estudio.
- Reglamento Institucional y demás documentos de gestión del IESRP.

I.4. Alcance y definiciones

El presente Plan es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad institucional del IESRP: autoridades, docentes, estudiantes, personal administrativo, personal de servicios, personal de vigilancia (propio o tercerizado) y visitantes, dentro de la sede principal y sedes administrativas y

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



oficinas de enlace que el Instituto declare para el procedimiento de licenciamiento institucional.

Término	Definición
Sede principal	Local en el que se ubica la Dirección General y se desarrolla la gestión institucional y académica central del Instituto.
Sede administrativa	Ambiente destinado a funciones administrativas o de gestión que no necesariamente concentra actividades académicas.
Oficina de enlace	Espacio de coordinación institucional con fines de representación, difusión o articulación, sin prestación directa del servicio educativo.
Riesgo físico	Posibilidad de daño a la integridad corporal por caídas, golpes, incendios, sismos, fallas eléctricas u otros agentes físicos del entorno.
Riesgo de salud	Posibilidad de afectación a la salud por emergencias médicas, brotes epidemiológicos o exposición a agentes nocivos.
Riesgo psicológico	Posibilidad de afectación emocional o mental por acoso, hostigamiento, violencia verbal o situaciones de estrés agudo ante una emergencia.
Riesgo material	Posibilidad de pérdida o daño de bienes muebles, inmuebles, documentarios o tecnológicos del Instituto o de sus integrantes.
IPERC	Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles.
Emergencia	Evento súbito e imprevisto que exige una respuesta inmediata para evitar o mitigar daños a personas, bienes o al ambiente.
CBC	Condiciones Básicas de Calidad para el licenciamiento institucional ante el MINEDU.

I.5. Datos generales de la institución

Dato	Detalle
Nombre de la institución	Instituto de Educación Superior Privado Ricardo Palma
Norma de licenciamiento institucional	Resolución Ministerial N° 517-2024-MINEDU
Distrito	Ate Vitarte
Provincia	Lima
Departamento / Región	Lima
Dirección de la sede principal	AV. NICOLÁS AYLLÓN N°6376, MZ B, LOTE 11, EX FUNDO LA ESTRELLA
Código modular	1114206
Horario de atención	Horario General: Lunes a Viernes: 07:00 am a 10:00 pm

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



	• Sábado: 07:00 a 06:00 pm Horario por turno: • Mañana A: 7:00 am - 10:00 am - lunes a sábado • Mañana B: 10:00 am - 1:00 pm - lunes a sábado • Tarde: 02:00 pm - 06:00 pm - lunes a viernes • Noche: 06:00 pm 10:00 pm - lunes a viernes
--	---

De contar con filiales, locales, sedes administrativas u oficinas de enlace adicionales a la fecha de presentación del presente Plan, el Instituto consigna sus datos generales en el Anexo 7 (Ficha de Datos Generales por Local), quedando comprendidos dentro del alcance del presente documento desde el inicio de su funcionamiento.

I.6. Accesos, puertas de ingreso y salidas de emergencia

El local principal del Instituto identifica y señaliza sus puertas de ingreso, salida y salidas de emergencia, consignando su ubicación y uso principal conforme al siguiente formato de referencia:

Puerta	Ubicación	Uso principal
Puerta 1	Av. Nicolás Ayllón N°6376, mz b, lote 11, ex fundo la estrella	Ingreso y salida general de estudiantes, personal y visitantes
Salida de emergencia	Av. Nicolás Ayllón n°6376, mz b, lote 11, ex fundo la estrella	Uso exclusivo para evacuación ante emergencias

El control de cada puerta está a cargo del personal de vigilancia asignado, conforme a los lineamientos descritos en la Parte IV y a los protocolos de control de accesos descritos en el literal e.3 del presente Plan. El detalle específico de puertas por cada local se consigna en el Anexo 7.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



PARTE II. OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

a. OBJETIVOS

Objetivo general

Garantizar la integridad física, de salud, psicológica y material de los miembros de la comunidad educativa dentro de la sede principal y de las filiales, locales, sedes administrativas y oficinas de enlace del Instituto de Educación Superior Ricardo Palma, asegurando la continuidad y calidad del servicio educativo.

Objetivos específicos

- Proveer medidas de protección y prevención de incidentes, así como los mecanismos para su aplicación efectiva.
- Identificar y evaluar los riesgos de tipo físico, de salud, psicológico y material a los que se expone la comunidad educativa durante su permanencia en el Instituto, para su control correspondiente.
- Ejecutar actividades orientadas a la prevención y seguridad de la comunidad educativa, incluyendo el servicio de vigilancia del local.
- Establecer los procedimientos aplicables a la interacción con el público y la comunidad educativa del Instituto.
- Ejecutar mecanismos de control de bienes aplicados en el Instituto.
- Establecer medidas de control de accesos y espacios en todas las sedes del Instituto.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



- Establecer procedimientos para la atención de incidentes y para las actuaciones ante situaciones especiales dentro del local.
- Definir las áreas responsables, el cronograma anual y el presupuesto requerido para la ejecución de las actividades de seguridad y vigilancia.
- Garantizar la coherencia del Plan con los demás documentos de gestión institucional y con la previsión económica y financiera del Instituto.

II.1. Organización de la seguridad institucional

La seguridad institucional del IESRP se organiza de manera jerárquica y participativa, bajo la conducción de la Dirección General y la supervisión directa del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), conforme al siguiente esquema de niveles de responsabilidad:

- Nivel estratégico: Dirección General — aprueba el Plan, el presupuesto y las políticas de seguridad institucional.
- Nivel táctico: Comité de SST y Jefatura de Logística — supervisan la implementación del Plan, la Matriz IPERC y los indicadores de gestión.
- Nivel operativo: Jefatura de Seguridad y Vigilancia — dirige al personal de vigilancia y ejecuta los protocolos en cada local.
- Nivel de apoyo: Brigadas de emergencia, Coordinadores Académicos, Bienestar Estudiantil, Jefe de Sede y Director de Carreras — ejecutan acciones específicas de prevención, respuesta y acompañamiento.

El detalle de las áreas responsables y sus funciones específicas se desarrolla en el numeral f.1 del presente Plan.

PARTE III. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

c. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

La identificación de peligros y evaluación de riesgos del IESRP se realiza mediante la metodología de Matriz IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles), considerando los riesgos de tipo físico, de salud, psicológico y material a los que se expone la comunidad educativa durante su permanencia en la sede principal y en las demás sedes del Instituto.

Categorías de riesgo identificadas

- Riesgo físico: caídas a nivel o desnivel, golpes, cortes, fallas eléctricas, incendios en laboratorios o talleres, colapso estructural parcial o total ante sismos, accidentes durante el traslado dentro del local.
- Riesgo de salud: emergencias médicas súbitas, brotes epidemiológicos, exposición a sustancias químicas o biológicas en laboratorios, condiciones inadecuadas de ventilación o higiene.
- Riesgo psicológico: situaciones de acoso, hostigamiento o violencia verbal entre miembros de la comunidad educativa, estrés agudo derivado de una emergencia o incidente, ciberacoso con impacto en el ambiente institucional.
- Riesgo material: hurto, robo, vandalismo, pérdida o daño de bienes muebles e inmuebles, sustracción o alteración de información y equipos tecnológicos.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



Riesgos identificados por ambiente

Ambiente	Riesgo físico / salud	Riesgo psicológico	Riesgo material
Aulas	Caídas, fallas eléctricas	Acoso entre pares	Daño de mobiliario y equipos audiovisuales
Laboratorios y talleres	Incendio, exposición a sustancias, cortes	Estrés por manejo de equipos	Daño o pérdida de instrumental especializado
Laboratorio de Computo	Fallas eléctricas	Estrés por manejo de equipos	Sustracción de equipos
Ambientes administrativos	Caídas, fallas eléctricas	Hostigamiento laboral	Pérdida de documentación o información
Patios y áreas comunes	Caídas, aglomeración en sismo	Conflictos entre estudiantes	Vandalismo a infraestructura
Accesos y estacionamiento	Atropello, incidentes vehiculares	—	Hurto de vehículos o pertenencias

Matriz IPERC — resumen

Tipo de riesgo	Peligro identificado	Riesgo asociado	Probabilidad	Severidad	Medida de control principal
Físico	Ingreso de personas no autorizadas	Agresión, alteración del orden	Media	Alta	Control de accesos con identificación y registro
Físico	Incendio en laboratorio/taller	Lesiones, daño a infraestructura	Baja	Alta	Extintores vigentes, señalización, simulacros
Físico	Sismo de magnitud considerable	Colapso estructural, lesiones	Media	Alta	Rutas señalizadas, simulacros, ITSE vigente
Salud	Emergencia médica súbita	Agravamiento del estado de salud	Media	Alta	Asistente de tópico, directorio SAMU

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



Salud	Brote epidemiológico	Contagio en la comunidad educativa	Baja	Media	Protocolos sanitarios, ventilación, limpieza
Psicológico	Acoso u hostigamiento entre miembros de la comunidad	Afectación emocional, deserción	Media	Media	Canal de denuncias, Bienestar Estudiantil, capacitación
Psicológico	Estrés agudo ante emergencia real	Afectación emocional temporal	Media	Baja	Contención inmediata, acompañamiento psicopedagógico
Material	Hurto o robo de bienes	Pérdida económica	Media	Media	Rondas de vigilancia, CCTV, control de bienes
Material	Acceso no autorizado a sistemas informáticos	Pérdida o alteración de información	Media	Media	Control de accesos lógicos, respaldo de información

La Matriz IPERC completa, con la valoración numérica del riesgo por local y el detalle de controles por ambiente, se mantiene como documento anexo de gestión interna y se actualiza anualmente o ante cambios relevantes en la infraestructura o el contexto de riesgo de cualquiera de las sedes del Instituto.

III.1. Clasificación de emergencias por nivel de gravedad

A fin de graduar la respuesta institucional según la magnitud del evento, el IESRP clasifica las emergencias en tres niveles:

Nivel	Descripción	Respuesta
Nivel I – Leve	Incidente puntual, controlable con los recursos del local, sin riesgo	Atención directa por el personal presente y el personal de vigilancia o asistente de tópico;

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



	para terceros (ej. caída menor, falla eléctrica localizada).	registro en el cuaderno de ocurrencias.
Nivel II – Moderado	Incidente que compromete a un grupo de personas o un ambiente, y requiere la activación de una o más brigadas de emergencia (ej. principio de incendio, incidente de seguridad, emergencia médica).	Activación de la brigada correspondiente; comunicación a la Jefatura de Seguridad y a la Jefatura de Sede; posible coordinación con entidades externas.
Nivel III – Grave	Evento que compromete a toda la comunidad educativa del local y requiere evacuación total y apoyo externo (ej. sismo de magnitud considerable, incendio mayor, actividad ilícita u hostil).	Activación del Plan en su totalidad; evacuación general; comunicación inmediata a la Dirección General y a las entidades de apoyo (PNP, Bomberos, SAMU, Defensa Civil).

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



PARTE IV. LINEAMIENTOS Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

b. LINEAMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA SEDE PRINCIPAL Y FILIALES

El IESRP aplica los siguientes lineamientos de seguridad y vigilancia de manera uniforme en su sede principal y en todas las filiales, locales, sedes administrativas y oficinas de enlace que declare ante el MINEDU, adaptando su implementación a las características físicas y operativas de cada local, sin reducir el nivel de protección exigido:

- Todo local del Instituto cuenta con un responsable designado de seguridad (Coordinador o Encargado de Seguridad y Vigilancia del local), quien reporta a la Jefatura de Sede y al Comité de SST de la sede principal.
- El servicio de vigilancia (propio o tercerizado) se presta de manera permanente en la sede principal y en toda filial o local con atención directa a estudiantes, y de manera proporcional al riesgo en las sedes administrativas y oficinas de enlace.
- Todo local aplica el mismo Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional, sus protocolos y su Matriz IPERC, con las adecuaciones específicas que correspondan a su infraestructura, aforo y ubicación.
- La comunicación entre los responsables de seguridad de cada local y la sede principal se mantiene permanente mediante los canales

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



establecidos (radio, teléfono o aplicativo institucional), a fin de asegurar una respuesta articulada ante cualquier incidente.

- Cada local cuenta con señalización, equipos de seguridad, rutas de evacuación y directorio de emergencia propios, conforme a sus condiciones de infraestructura.
- La Dirección General consolida y supervisa, a través del Comité de SST, la implementación uniforme del presente Plan en todos los locales del Instituto.

En caso el Instituto incorpore nuevas filiales, locales, sedes administrativas u oficinas de enlace, estos quedan automáticamente comprendidos dentro del alcance y los lineamientos del presente Plan desde el inicio de su funcionamiento.

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

Servicio de vigilancia del local

- El Instituto cuenta con servicio de vigilancia propio que opera de manera permanente en la sede principal y en los locales con atención directa al estudiante, cubriendo los turnos diurnos, vespertino y, de corresponder, nocturno.
- El personal de vigilancia ejecuta rondas perimetrales e internas programadas e inopinadas, controla el ingreso y salida de personas y vehículos, y realiza el monitoreo del sistema de videovigilancia (CCTV).

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



- El desempeño del servicio de vigilancia es supervisado por la Jefatura de Seguridad y Vigilancia y evaluado periódicamente por el Comité de SST, además de Logística.

Otras actividades de prevención

- Mantenimiento preventivo de la infraestructura, instalaciones eléctricas, sistemas contra incendios y equipos de videovigilancia.
- Programa anual de capacitación en seguridad, primeros auxilios, uso de extintores y prevención del acoso y la violencia, dirigido a estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Simulacros periódicos de sismo, incendio y evacuación general, con evaluación de resultados y planes de mejora.
- Campañas de sensibilización y difusión de la cultura de prevención y autocuidado a través de charlas, material informativo y señalización visible.
- Habilitación de un canal de atención y orientación psicopedagógica para la prevención y atención temprana de situaciones de riesgo psicológico (acoso, hostigamiento, estrés).
- Inspecciones periódicas de los equipos de seguridad (extintores, alarmas, CCTV, señalética, luces de emergencia) mediante fichas de control.

Señalización y rutas de evacuación

El Instituto cuenta con un sistema de señalización normativo distribuido en todos sus ambientes: rutas de evacuación demarcadas, puntos de reunión identificados, señalización de extintores, botiquines y tableros eléctricos,

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



señalización de prohibiciones y planos de evacuación por piso, elaborados en coordinación con la información registrada ante Defensa Civil. La vigencia de la señalización y la operatividad de los equipos se verifican mediante inspecciones periódicas registradas en el Anexo 5.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



PARTE V. PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS

e. PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS

A continuación, se describen los procesos, procedimientos y protocolos de seguridad que rigen la actuación de la comunidad educativa y del personal de vigilancia del IESRP. Su nivel de activación se gradúa conforme a la clasificación de emergencias descrita en el numeral III.1.

e.1. Interacción con el público y la comunidad educativa

- Todo visitante es recibido con trato respetuoso y orientado por el personal de vigilancia o de recepción, quien verifica su identidad y el motivo de su visita antes de autorizar el ingreso.
- Las consultas, quejas o solicitudes del público se derivan a la oficina competente (libro de reclamaciones), dejando constancia en el registro correspondiente.
- El personal de vigilancia y de atención al público recibe capacitación en trato al usuario, manejo de conflictos y comunicación asertiva.

e.2. Control de bienes

- Inventario periódico: el Instituto realiza inventarios físicos periódicos de todos los bienes de cada local (mobiliario, equipos electrónicos, instrumental de laboratorio y talleres), a cargo de la Coordinación Académica y Jefe de Logística, con actualización anual y cada vez que se incorporen bienes nuevos.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



- Etiquetado y codificación: todo bien patrimonial cuenta con un código único de identificación que facilita su seguimiento, control y ubicación dentro del inventario institucional.
- Registro centralizado: el Instituto mantiene un registro centralizado y actualizado de sus bienes, con descripción, número de serie o código, fecha de adquisición, ubicación y responsable asignado.
- Control de acceso a bienes sensibles: el acceso a los ambientes donde se almacenan bienes valiosos o sensibles (almacén, archivo, tesorería, sala de servidores) se restringe mediante cerraduras, control de llaves y, donde corresponda, videovigilancia.
- Control de entrada y salida: el ingreso y salida de bienes patrimoniales del local (equipos, mobiliario, materiales) requiere autorización expresa y registro en el formato de control correspondiente (pase de salida de bienes, Anexo 6), sea en soporte manual o electrónico.
- Auditorías internas: la Jefatura de Sede realiza auditorías internas periódicas para verificar el cumplimiento de los procedimientos de control de bienes e identificar oportunidades de mejora o riesgos de pérdida.
- Formación y sensibilización: el personal a cargo del control de bienes recibe capacitación sobre los procedimientos vigentes y la importancia de un adecuado resguardo del patrimonio institucional.

e.3. Control de accesos y espacios

El control de accesos comprende el control de ingreso (regulación de quién puede entrar o salir del local y a qué ambientes), el control de presencia

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



(registro de asistencia de estudiantes, docentes y personal administrativo) y el control de personas ajenas o en tránsito dentro de las instalaciones, conforme al siguiente detalle:

- Identificación obligatoria con fotocheck institucional o DNI para todo el personal, docentes y estudiantes; registro obligatorio en bitácora para visitantes (Anexo 1), con motivo de ingreso y hora de entrada y salida.
- Todo visitante recibe un fotocheck de visitante entregado por el personal de vigilancia, que debe portar de manera visible y devolver al momento de su salida, movilizándose únicamente dentro del o los ambientes autorizados.
- Registro de asistencia de estudiantes, docentes y personal administrativo mediante los medios establecidos por el Instituto (registro a través del Q10 académico en aula, marcación electrónica del personal), conforme a los plazos de justificación de inasistencias fijados en el Reglamento Institucional.
- Inspección aleatoria de paquetes, mochilas y vehículos que ingresen o salgan del local, con respeto a la dignidad e integridad de las personas.
- Restricción del ingreso de personas ajenas a espacios de acceso restringido (laboratorios, centros de cómputo, archivo, tesorería) sin autorización expresa.
- Rondas de vigilancia regulares en todo el local para identificar y abordar a personas no autorizadas o en tránsito irregular por las instalaciones.
- Cierre y verificación de ambientes, puertas y ventanas al término de la jornada, con registro en la bitácora de vigilancia.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



- El control de cada puerta de ingreso y salida del local se ejerce conforme a lo descrito en el numeral I.6 del presente Plan.

Medidas específicas de control por tipo de espacio

Espacio	Medidas de control
Aulas	Aforo máximo controlado; ventilación e higiene permanentes; señalización de rutas de evacuación y aforo visible.
Laboratorios y talleres	Acceso restringido solo a personas autorizadas y capacitadas; uso obligatorio de equipos de protección personal; limpieza y desinfección regular de equipos y superficies.
Ambientes administrativos y oficinas	Ventilación e higiene permanentes; señalización de aforo y rutas de escape; resguardo de documentación sensible.
Pasadizos y escaleras	Señalización de sentido de tránsito; mantenimiento despejado; horarios escalonados en eventos con alta afluencia.
Servicios higiénicos	Aforo señalado para evitar aglomeración; señalización de normas de higiene; limpieza y desinfección frecuente.
Patios y áreas comunes	Zonas designadas por grupo; mantenimiento de puntos de encuentro para simulacros; supervisión del personal durante recreos e interfases.
Accesos y estacionamiento	Control de ingreso y salida de vehículos; registro de placas; iluminación adecuada; videovigilancia.

e.4. Actuaciones en situaciones especiales (actividad ilícita, hostil u otras, dentro del local)

1. Ante la detección de una actividad ilícita, una persona armada o un comportamiento hostil dentro del local, el personal de vigilancia y el personal presente evitan la confrontación directa y priorizan resguardar la integridad de la comunidad educativa.
2. Se activa de inmediato la alerta interna (radio, botón de pánico o comunicación directa) a la Jefatura de Seguridad y a la Jefatura de Sede, clasificando el evento conforme al nivel de gravedad que corresponda (numeral III.1).

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



3. Se aísla o evacúa, según corresponda, a la comunidad educativa de la zona afectada, siguiendo las indicaciones del personal de vigilancia.
4. Se comunica de inmediato a la Policía Nacional del Perú (PNP) y, de ser necesario, al Serenazgo de la jurisdicción, brindando la información disponible sobre el hecho.
5. Se preserva la escena y las evidencias hasta la llegada de la autoridad competente, evitando la manipulación de objetos involucrados.
6. Se elabora el informe correspondiente en el cuaderno de ocurrencias y se reporta a la Dirección General dentro de las 24 horas siguientes al hecho.

Protocolo de atención a personas afectadas en situaciones especiales

Cuando una situación especial involucre a una persona afectada (víctima de agresión, hostigamiento, violencia u otra situación análoga), su atención y, de ser el caso, la entrevista para el registro de lo ocurrido, se realizan conforme a los siguientes criterios, sin perjuicio de los protocolos específicos que el Instituto adopte en aplicación de la normativa sobre prevención y sanción del hostigamiento sexual y otras formas de violencia en el ámbito educativo:

Aspecto	Criterio de actuación
Ambiente para la atención	Se procura un espacio que permita la privacidad de la persona afectada y garantice la confidencialidad de lo tratado, físico o virtual según las circunstancias.
Conducta del personal que atiende	Trato respetuoso y empático; escucha activa sin emitir juicios ni opiniones personales; comunicación clara de que la información será tratada con reserva y confidencialidad.
Conductas a evitar	Cuestionar o poner en duda el relato; anticipar conclusiones; minimizar lo ocurrido; formular promesas sobre el resultado del caso; presionar a la persona para que presente una denuncia formal.
Información a recabar	Qué ocurrió, cuándo y dónde ocurrió, quiénes estuvieron involucrados o fueron testigos, y el estado y necesidades inmediatas de la persona afectada.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



Derivación y confidencialidad	La persona afectada es derivada, según corresponda, al Servicio Psicopedagógico, a la instancia institucional competente (Comité de SST u órgano equivalente) o a las entidades externas de apoyo (numeral e.6), guardándose reserva de su identidad y de los hechos relatados.
-------------------------------	---

e.5. Gestión de incidentes

La gestión de incidentes del IESRP comprende seis pasos, conforme al siguiente proceso:

1. Notificación del incidente: cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente o administrativo) que experimente o presencie un incidente lo comunica de inmediato al personal de vigilancia o a la Jefatura de Sede, mediante el canal disponible más rápido.
2. Recopilación de información: se reúne la información esencial del caso (tipo de incidente, personas implicadas, lugar, momento, gravedad y posible motivo), registrándola en el cuaderno de ocurrencias y en el Formato de Reporte de Incidencias de Seguridad (Anexo 2).
3. Identificación del tipo de incidente: se clasifica el incidente como imprevisto (de naturaleza súbita e impredecible, como un accidente o una emergencia de salud) o previsto (contemplado y planificado con anticipación por la institución), y se determina su nivel de gravedad conforme al numeral III.1.
4. Acción correctiva inmediata: se aplican las medidas correspondientes para mitigar el impacto del incidente y evitar su repetición, activando el protocolo específico que corresponda (numeral e.4 y anexos del presente Plan) bajo responsabilidad de la Jefatura de Sede o del área en la que se produce el incidente.
5. Investigación y análisis: cuando el incidente tenga un impacto moderado o

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



grave, la Dirección General, con apoyo del Comité de SST, efectúa una investigación para determinar la causa raíz y proponer controles adicionales o mejoras a la Matriz IPERC.

6. Cierre del incidente: verificado el cumplimiento de los pasos anteriores, el Área de Calidad da por cerrado el caso, dejando constancia de las acciones correctivas aplicadas y de las lecciones aprendidas incorporadas al proceso de mejora continua (numeral VII.3).

e.6. Coordinaciones de apoyo

Servicios de apoyo internos

- Servicio médico / tópico: atiende las emergencias y accidentes que afecten la salud de estudiantes o demás miembros de la comunidad educativa, bajo responsabilidad del área de Bienestar Estudiantil o el servicio de salud del local.
- Servicio Psicopedagógico: brinda apoyo emocional y psicológico a estudiantes, docentes y personal administrativo frente a situaciones que conlleven riesgo psicológico, bajo responsabilidad del encargado del servicio.
- Director de Carreras: gestiona, registra y asegura la información institucional y académica, incluyendo los sistemas de videovigilancia y control de accesos electrónicos, bajo responsabilidad del área de Tecnologías de la Información.
- Área de Logística: gestiona los recursos y trámites administrativos necesarios para la atención de incidencias (adquisición de equipos, contratación de servicios, coordinación logística).

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



Coordinaciones de apoyo externo

- El Instituto mantiene coordinación permanente con la Policía Nacional del Perú (PNP), el Serenazgo municipal, la Compañía de Bomberos, el Sistema de Atención Móvil de Urgencia (SAMU) y la Defensa Civil de la jurisdicción de cada uno de sus locales.
- Se promueve la suscripción de convenios, cartas de compromiso o actas de coordinación con las entidades antes señaladas, a fin de agilizar la atención ante emergencias (Anexo 8).
- El directorio de emergencia (Anexo 3) se mantiene actualizado y visible en todos los locales del Instituto.
- La Dirección General, Dirección de Carreras y Jefatura de Sede representan al Instituto en las coordinaciones interinstitucionales de seguridad y gestión del riesgo de desastres.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



PARTE VI. ÁREAS RESPONSABLES, CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

f. ÁREAS RESPONSABLES, CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

f.1. Áreas responsables

Instancia / Cargo	Responsabilidades
Dirección General	Aprueba el Plan y su presupuesto; asegura los recursos logísticos y humanos necesarios; representa al Instituto ante autoridades externas.
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) / Director de Carreras	Supervisa la implementación del Plan en todos los locales; coordina la actualización de la Matriz IPERC; evalúa los reportes de incidencias.
Jefatura de Seguridad y Vigilancia / Jefatura de Logística	Dirige operativamente al personal de vigilancia de todos los locales; elabora los rondines y turnos; supervisa el cumplimiento de los protocolos.
Personal de Vigilancia (propio o tercerizado)	Ejecuta el control de accesos, rondas, monitoreo de CCTV y primera respuesta ante contingencias en su local.
Jefatura de Sede	Aplica el Plan, reporta incidencias y verifica el control de bienes.
Director de Carreras, Coordinadores Académicos y Docentes	Verifican el cumplimiento de las normas de seguridad en aulas, laboratorios y talleres; conducen a los estudiantes durante simulacros y emergencias.
Brigadas de Emergencia (Evacuación, Primeros Auxilios, Contra Incendios)	Ejecutan las acciones de respuesta según su especialidad y participan en la organización de simulacros.
Bienestar Estudiantil / Servicio Psicopedagógico	Atiende y deriva los casos de riesgo psicológico (acoso, hostigamiento, estrés) detectados en la comunidad educativa.

f.2. Cronograma anual (programación mensual)

El cronograma siguiente consolida la programación mensual de las principales actividades de seguridad y vigilancia para el año académico,

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



aplicable a la sede principal y replicable, con los ajustes que correspondan, en cada filial o local del Instituto.

Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actualización de la Matriz IPERC	X											
Inducción en seguridad (estudiantes y personal nuevo)	X					X						
Capacitación en primeros auxilios			X						X			
Capacitación en uso de extintores			X						X			
Charlas de prevención y autocuidado			X			X			X			X
Simulacro de sismo (1.ª y 2.ª fecha INDECI)			X						X			
Simulacro de incendio					X							
Simulacro de evacuación general (por semestre)				X						X		
Inspección de equipos de seguridad	X		X		X		X		X		X	
Mantenimiento de sistemas de seguridad (CCTV, alarmas)		X		X		X		X		X		X
Informe de gestión de indicadores de seguridad						X						X
Revisión y actualización anual del Plan												X

f.3. Presupuesto requerido

Rubro	Descripción	Periodicidad del gasto
Servicio de vigilancia	Contratación o sostenimiento del personal de vigilancia propio o tercerizado, en todos los locales	S/ 2600.00 Permanente

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



Mantenimiento de sistemas de seguridad	CCTV, alarmas, sensores, iluminación de emergencia	S/ 1000.00	Bimestral
Equipos y materiales de seguridad	Extintores (recarga y renovación), botiquines, señalética, radios	S/ 600.00	Anual / según vencimiento
Capacitación y simulacros	Charlas, talleres y coordinación con entidades especializadas	S/600.00	Semestral
Inspecciones técnicas y certificaciones	ITSE, certificados de recarga de extintores, revisiones eléctricas	S/ 5000.00	Anual
Atención psicopedagógica preventiva	Servicio de orientación y atención de casos de riesgo psicológico	S/ 2000.00	Permanente

PARTE VII. COHERENCIA DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

VII.1. Coherencia con los documentos de gestión institucional

La información contenida en el presente Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional guarda coherencia con los demás documentos que el Instituto presenta en el procedimiento de licenciamiento institucional, evidenciando el funcionamiento articulado de la institución. En particular, el Plan se encuentra alineado con:

- El Reglamento Institucional, en lo relativo a la organización, funciones y régimen disciplinario aplicables a la comunidad educativa.
- El Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Manual de Perfil de Puestos (MPP), en lo referido a las funciones de la Jefatura de Seguridad y Vigilancia, la Jefatura de Sede y el Comité de SST.
- El proyecto o expediente de infraestructura y equipamiento, en lo relativo a la señalización, rutas de evacuación y equipos contra incendios declarados por el Instituto.
- La previsión económica y financiera del Instituto, en lo relativo al presupuesto asignado a las actividades de seguridad y vigilancia.
- El Plan de Gestión del Riesgo de Desastres y demás instrumentos de gestión vinculados a la seguridad y salud en el trabajo, cuando corresponda.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



VII.2. Indicadores de seguimiento y evaluación

La eficacia del presente Plan se evalúa de manera periódica por el Comité de SST, en coordinación con la Dirección General, a través de los siguientes indicadores de gestión:

Indicador	Fórmula / medio de verificación	Meta
Cumplimiento del programa de capacitación	Capacitaciones ejecutadas / programadas $\times$ 100	$\geq$ 90%
Cumplimiento del cronograma de simulacros	Simulacros ejecutados / programados $\times$ 100	100%
Incidencias de seguridad atendidas	Incidencias atendidas / reportadas $\times$ 100	100%
Operatividad de equipos de seguridad	Registro de inspecciones periódicas	100% operativo
Ejecución del presupuesto de seguridad	Presupuesto ejecutado / presupuesto programado $\times$ 100	$\geq$ 90%

VII.3. Revisión y mejora continua

El IESRP gestiona la mejora continua del presente Plan bajo el ciclo Planificar–Hacer–Verificar–Actuar (PHVA):

- Planificar: el Comité de SST actualiza anualmente la Matriz IPERC, el cronograma y el presupuesto, en función de los riesgos y necesidades identificadas.
- Hacer: la Jefatura de Seguridad y Vigilancia, las brigadas y las coordinaciones de cada local ejecutan las actividades y protocolos previstos.
- Verificar: el Comité de SST evalúa los indicadores de seguimiento, los informes de simulacros y los reportes de incidencias.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



- Actuar: la Dirección General aprueba las acciones correctivas y las mejoras al Plan, que se incorporan en la siguiente versión del documento.

Los resultados de este proceso se consolidan en un informe anual de gestión de la seguridad institucional, que sustenta la actualización del Plan para el siguiente período y que forma parte de los medios de verificación disponibles ante el MINEDU.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



ANEXOS

Los siguientes formatos constituyen las herramientas operativas de aplicación del presente Plan. Se mantienen disponibles en versión física en la garita de control de cada local y en versión digital en el archivo de gestión del Comité de SST.

- Anexo 1: Formato de Registro de Visitantes.
- Anexo 2: Formato de Reporte de Incidencias de Seguridad.
- Anexo 3: Directorio de Emergencia.
- Anexo 4: Cronograma Anual de Simulacros.
- Anexo 5: Ficha de Inspección de Equipos de Seguridad.
- Anexo 6: Formato de Control de Bienes (pase de salida).
- Anexo 7: Ficha de Datos Generales y Accesos por Local.
- Anexo 8: Ficha de Coordinación con Entidades de Apoyo Externo.
- Anexo 9: Categorización y Prioridad del Riesgo.
- Anexo 10: Matriz de Valoración del Riesgo (Probabilidad × Severidad).

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



ANEXO 1: FORMATO DE REGISTRO DE VISITANTES

Fecha	Nombres y apellidos	DNI	Motivo / destino	Hora ingreso	Hora salida

ANEXO 2: FORMATO DE REPORTE DE INCIDENCIAS DE SEGURIDAD

Campo	Detalle
Fecha y hora del incidente	
Local / sede	
Tipo de riesgo	☐ Físico ☐ Salud ☐ Psicológico ☐ Material
Nivel de gravedad	☐ Nivel I ☐ Nivel II ☐ Nivel III
Tipo de incidente	☐ Robo/hurto ☐ Vandalismo ☐ Incendio ☐ Sismo ☐ Emergencia médica ☐ Acoso/hostigamiento ☐ Actividad ilícita/hostil ☐ Otro
Personas involucradas	
Descripción del hecho	
Acciones inmediatas ejecutadas	
Entidades externas notificadas	☐ PNP ☐ Serenazgo ☐ Bomberos ☐ SAMU ☐ Defensa Civil
Reportado por	
Acciones correctivas / seguimiento	

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



ANEXO 3: DIRECTORIO DE EMERGENCIA

Entidad / cargo	Teléfono de contacto
Policía Nacional del Perú (PNP)	
Serenazgo municipal de la jurisdicción	
Compañía de Bomberos	116
SAMU	106
Defensa Civil (jurisdicción)	
Dirección General del IESRP	
Comité de SST	
Jefatura de Seguridad y Vigilancia	

ANEXO 4: CRONOGRAMA ANUAL DE SIMULACROS

Tipo de simulacro	Mes tentativo	Responsable	N.º de participantes
Simulacro de sismo (1.ª fecha)		Comité de SST	
Simulacro de incendio		Brigada contra incendios	
Simulacro de evacuación general (1.er sem.)		Coordinador de evacuación	
Simulacro de sismo (2.ª fecha)		Comité de SST	

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



ANEXO 5: FICHA DE INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD

Equipo / elemento	Ubicación	Estado (B/R/M)	Observaciones
Extintor			
Cámara CCTV			
Alarma contra incendios			
Luz de emergencia			
Señalización de evacuación			

B = Bueno R = Regular, requiere mantenimiento M = Malo, requiere reposición inmediata

ANEXO 6: FORMATO DE CONTROL DE BIENES (PASE DE SALIDA)

Fecha	Bien / equipo	Motivo de salida	Autorizado por	Hora salida / retorno

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



ANEXO 7: FICHA DE DATOS GENERALES Y ACCESOS POR LOCAL

Dato	Detalle
Nombre del local (sede principal / filial / sede administrativa / oficina de enlace)	L001 – Ate Vitarte
Dirección	AV. NICOLÁS AYLLÓN N°6376, MZ B, LOTE 11, EX FUNDO LA ESTRELLA
Distrito / provincia / departamento	Ate/Lima/Lima
Código modular (de corresponder)	1114206
Responsable de seguridad del local	- Hellen Altez Aguirre - Liliana Quispe Galvan
Puertas de ingreso y salida (detallar cada una)	Av. Nicolás Ayllón N°6376, mz b, lote 11, ex fundo la estrella (puerta de una hoja)
Salida(s) de emergencia	Av. Nicolás Ayllón N°6376, mz b, lote 11, ex fundo la estrella (portón de dos hojas)

ANEXO 8: FICHA DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES DE APOYO EXTERNO

Entidad	Persona de contacto	Tipo de coordinación (convenio / carta / acta)	Fecha

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



ANEXO 9: CATEGORIZACIÓN Y PRIORIDAD DEL RIESGO

El nivel de riesgo obtenido en la Matriz IPERC (numeral c. e Índice de valoración del Anexo 10) se traduce en una categoría y una prioridad de intervención, conforme a la siguiente escala de aplicación general:

Categoría	Acción y temporización	Prioridad
Trivial	No se requiere acción específica.	V
Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva; se consideran soluciones rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.	IV
Moderado	Se debe reducir el riesgo determinando las inversiones precisas; las medidas deben implantarse en un periodo determinado.	III
Importante	No debe iniciarse la actividad hasta que se haya reducido el riesgo; puede requerir recursos considerables para su control.	II
Intolerable	No debe iniciarse ni continuar la actividad hasta reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados; de persistir, la actividad debe prohibirse (riesgo grave e inminente).	I

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



ANEXO 10: MATRIZ DE VALORACIÓN DEL RIESGO (PROBABILIDAD × SEVERIDAD)

La valoración inicial del riesgo por peligro identificado se determina combinando el índice de probabilidad (personas expuestas, procedimientos existentes, capacitación y exposición al riesgo) con el índice de severidad, conforme al siguiente esquema de referencia general:

Nivel de riesgo (puntaje)	Rango de probabilidad × severidad	Valoración
4	Baja probabilidad combinada con lesión sin incapacidad	Trivial (T)
5 a 8	Probabilidad ocasional combinada con discomfort o incomodidad	Tolerable (TO)
9 a 16	Probabilidad media combinada con lesión con incapacidad temporal	Moderado (M)
17 a 24	Probabilidad media-alta combinada con daño a la salud reversible	Importante (IM)
25 a 36	Probabilidad alta combinada con lesión con incapacidad permanente	Intolerable (IT)

El detalle de la puntuación por cada peligro identificado en cada ambiente del Instituto se registra en la Matriz IPERC de gestión interna referida en el numeral c. del presente Plan, la que se actualiza anualmente o ante cambios relevantes en la infraestructura o el contexto de riesgo.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL



APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional ha sido revisado y aprobado por las instancias competentes del Instituto de Educación Superior Ricardo Palma, entrando en vigencia a partir de la fecha de su suscripción y manteniéndose vigente hasta su próxima revisión anual o hasta que se produzcan cambios sustanciales que ameriten su actualización.

Ate Vitarte, 12 de enero de 2026