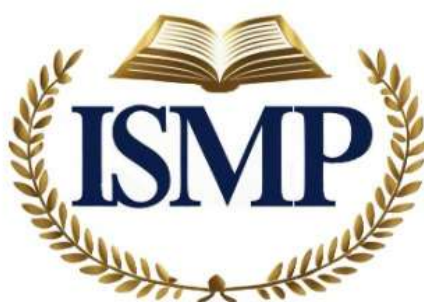




**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
“SAN MIGUEL DE PIURA”**

**PLAN DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA INSTITUCIONAL
2026 - 2032**

Piura - Perú

¡Formación técnica con propósito y futuro....!!

Tabla de contenido

I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	5
II. FINALIDAD	5
III. Diagnóstico estratégico y FODA propio del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional	5
3.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL.....	6
3.1.1 Objetivo general	6
3.1.2. Objetivos específicos.....	6
Matriz breve de articulación entre FODA, riesgos, objetivos y actividades	7
IV. ALCANCE Y VIGENCIA.....	8
V. MARCO NORMATIVO	8
VI. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.....	8
VII. ESTRUCTURA RESPONSABLE Y COHERENCIA CON EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS.....	9
VIII. PROCESOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	9
IX. GESTIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	10
X. MATRIZ OPERATIVA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL 2026-2032	11
XI CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA 2026.....	14
XII. PRESUPUESTO	14
XIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS	18
XIV. RUTAS DE EVACUACIÓN, ZONAS SEGURAS Y SEÑALIZACIÓN.....	18
XV. MONITOREO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	18
XVI. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PARA COHERENCIA CON EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS	19
XVII. ARTICULACIÓN CON INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.....	21
XVIII. CHECKLIST DE EVIDENCIAS PARA PRESENTACIÓN AL MINEDU.....	21
XVIII. ANEXOS	22
Anexo 1. Planos de ubicación, localización y distribución del local L001	22
Plano Referencial 1	23
Plano Referencial 2	24
Plano Referencial 3	25
Plano Referencial 4	26
PLANOS DE EVACUACIÓN	27
Planta – Piso 01	27
Planta – Piso 02	27
Planta – Piso 03	28
Planta - Piso 04	28
Planta - Piso 05	29
Planta - Piso 06	29
Anexo 2. Ficha de inspección de seguridad por área	30
Anexo 3. Registro de control de accesos.....	30
Anexo 4. Registro de control de bienes	30

Anexo 5. Cronograma de simulacros, inducciones e inspecciones de seguridad 2026-2032.....	30
Anexo 6. Perfil operativo mínimo del personal de seguridad.....	30
Anexo 7. Registro de incidencias y accidentes	31
Anexo 8. Acta de reunión del Comité de Seguridad	31
Anexo 9. Protocolo de atención ante emergencias y siniestros.....	31
Anexo 10. Directorio de emergencia	31
XIX. DISPOSICIÓN FINAL	32
REFERENCIAS NORMATIVAS	32

PRESENTACIÓN

El presente Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional constituye un instrumento técnico, preventivo y operativo del Instituto de Educación Superior Privado “San Miguel de Piura”, orientado a garantizar condiciones seguras, funcionales y verificables para el desarrollo del servicio educativo presencial durante el periodo 2026-2032.

El plan se formula en el marco del procedimiento de licenciamiento institucional y del cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad aplicables a los Institutos de Educación Superior, conforme a la Ley N° 30512, su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales vigentes y la Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, en lo que corresponda al presente medio de verificación.

El documento se articula con el Proyecto Educativo Institucional 2026-2032, el Plan Anual de Trabajo, el Reglamento Institucional, el Manual de Procesos Académicos, el Manual de Perfiles de Puestos, el Plan de Mantenimiento y Gestión de Infraestructura, el Reglamento de Prevención y Atención del Hostigamiento Sexual, el Formato 10A de previsión económica y demás instrumentos de gestión institucional.

La implementación de este plan busca consolidar una cultura institucional de prevención, vigilancia activa, respuesta oportuna, protección de la integridad de la comunidad educativa, accesibilidad, resguardo del patrimonio institucional y mejora continua documentada.

I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Dato	Información institucional corregida
Denominación institucional	Instituto de Educación Superior Privado “San Miguel de Piura”
Tipo de institución	Instituto de Educación Superior Privado
Promotora	Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura
RUC de la promotora	20530312853
Local vinculado	L001
Dirección del local	Sección A, Jr. Callao N° 259-263 y Jr. Libertad 607, distrito, provincia y departamento de Piura
Nivel formativo	Profesional Técnico
Modalidad del servicio educativo	Presencial
Periodo de vigencia del plan	2026-2032

II. FINALIDAD

El Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional tiene por finalidad establecer lineamientos, procesos, responsabilidades, protocolos, medidas preventivas, mecanismos de control, metas, costos y evidencias verificables para garantizar la seguridad de estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, personal de servicios, visitantes, proveedores, bienes e información institucional del Instituto de Educación Superior Privado “San Miguel de Piura”.

Su aplicación se inicia en el año 2026, de manera concordante con el PEI 2026-2032 y con la implementación progresiva de las actividades académicas y administrativas institucionales.

III. Diagnóstico estratégico y FODA propio del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional

El Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional del Instituto de Educación Superior Privado “San Miguel de Piura” se formula en coherencia con el diagnóstico institucional desarrollado en el Proyecto Educativo Institucional 2026-2032. En ese sentido, recoge los factores internos y externos vinculados a la seguridad, vigilancia, infraestructura, bienestar, prevención de riesgos y continuidad del servicio educativo presencial.

La identificación de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas permite orientar los objetivos, procesos, actividades, responsabilidades, metas e indicadores del presente plan, garantizando su articulación con el PEI, el PAT, el Manual de Perfiles de Puestos, el Plan de Mantenimiento y Gestión de Infraestructura, el Reglamento Institucional y demás instrumentos de gestión exigidos en el procedimiento de licenciamiento.

Fortalezas	Debilidades
F1. El Instituto cuenta con un local institucional disponible, implementado y equipado para el desarrollo de la propuesta pedagógica presencial.	D1. Al tratarse de una institución nueva, requiere consolidar progresivamente una cultura institucional de seguridad, prevención y vigilancia.
F2. Existe compromiso institucional con la seguridad, bienestar estudiantil, accesibilidad y acompañamiento formativo.	D2. Los procesos internos de seguimiento, evaluación, registro de incidencias y mejora continua se encuentran en etapa de implementación inicial.
F3. Se cuenta con instrumentos de gestión orientados al licenciamiento, sostenibilidad y mejora continua.	D3. Se requiere fortalecer la apropiación de protocolos de seguridad, evacuación, control de accesos y actuación ante emergencias por parte de toda la comunidad educativa.
F4. El equipo directivo, administrativo, docente y de apoyo tiene responsabilidades definidas para el inicio de operaciones institucionales.	D4. Es necesario consolidar evidencias periódicas de inspecciones, simulacros, mantenimiento preventivo, control de bienes y atención de incidencias.

Oportunidades	Amenazas
O1. La normativa de Condiciones Básicas de Calidad promueve la implementación de medidas de seguridad, prevención, vigilancia y gestión de riesgos en los Institutos de Educación Superior.	A1. Los riesgos climáticos, sanitarios o sociales pueden afectar la continuidad del servicio educativo presencial.
O2. La disponibilidad de herramientas digitales permite fortalecer los registros de control de accesos, incidencias, bienes, mantenimiento y seguimiento de acciones correctivas.	A2. La ocurrencia de sismos, incendios, emergencias médicas, cortes eléctricos, amenazas externas o accidentes puede comprometer la seguridad de la comunidad educativa.
O3. La articulación con Bomberos, Policía Nacional del Perú, Serenazgo, Defensa Civil y establecimientos de salud permite mejorar la respuesta ante emergencias.	A3. La presencia de riesgos externos vinculados al entorno urbano puede afectar el ingreso, salida y permanencia segura de estudiantes, docentes, trabajadores y visitantes.
O4. La implementación progresiva de simulacros, capacitaciones e inspecciones permite fortalecer una cultura preventiva institucional.	A4. El deterioro de equipos, señalización, luces de emergencia, extintores, rutas de evacuación o mobiliario puede incrementar la exposición a riesgos si no se ejecuta mantenimiento oportuno.

Del análisis FODA se concluye que el Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional debe priorizar la prevención de riesgos, el control de accesos, la vigilancia activa, el resguardo de bienes, la preparación ante emergencias, la coordinación con entidades externas, la accesibilidad segura y la generación de evidencias verificables para asegurar la continuidad del servicio educativo presencial durante el periodo 2026-2032.

3.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL

3.1.1 Objetivo general

Garantizar condiciones institucionales de seguridad, vigilancia, prevención de riesgos, accesibilidad, protección de la comunidad educativa y continuidad del servicio educativo presencial en el Instituto de Educación Superior Privado “San Miguel de Piura”, en coherencia con los objetivos estratégicos del PEI 2026-2032 referidos a infraestructura segura, bienestar, acompañamiento integral, gestión institucional y mejora continua.

3.1.2. Objetivos específicos

- Prevenir situaciones de riesgo, accidentes, emergencias, violencia, pérdida de bienes o afectaciones a la integridad de estudiantes, docentes, personal administrativo, directivos, visitantes y proveedores.
- Implementar mecanismos de vigilancia activa, control de accesos, control de bienes, registro de incidencias, rondas preventivas y actuación oportuna ante eventos que comprometan la seguridad institucional.
- Asegurar que los ambientes, rutas de evacuación, zonas seguras, señalización, extintores, luces de emergencia, botiquines, accesos y espacios de circulación se mantengan operativos, seguros, accesibles y verificables.
- Desarrollar procesos institucionales de interacción con el público y la comunidad, control de bienes, control de accesos a espacios, actuación en situaciones especiales, gestión de accidentes y coordinación de apoyo externo.
- Fortalecer la cultura de prevención mediante simulacros, capacitaciones, inducciones, campañas de sensibilización, inspecciones periódicas y acciones correctivas documentadas.
- Articular las responsabilidades del personal directivo, administrativo, académico, de bienestar, logística, soporte técnico, mantenimiento y vigilancia, de modo que sus funciones se encuentren reflejadas en el Manual de Perfiles de Puestos.

g) Generar evidencias verificables para el licenciamiento, supervisión, fiscalización y mejora institucional, incluyendo actas, reportes, bitácoras, registros fotográficos, informes de simulacros, fichas de inspección y matrices de seguimiento.

h) Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos OE3 y OE4 del PEI 2026-2032, garantizando ambientes seguros, accesibles y servicios de bienestar, seguridad, vigilancia y prevención orientados a la permanencia y culminación satisfactoria de los estudiantes.

Matriz breve de articulación entre FODA, riesgos, objetivos y actividades

Factor FODA vinculado	Riesgo identificado	Objetivo operativo del Plan	Actividades principales
F1. Local institucional disponible e implementado. F2. Compromiso con seguridad, bienestar y accesibilidad.	Sismo que afecte aulas, escaleras, pasillos o zonas comunes.	Garantizar ambientes seguros, rutas de evacuación operativas y respuesta organizada ante emergencias.	Señalizar rutas y zonas seguras por piso; mantener pasillos libres; ejecutar simulacros de sismo; capacitar a estudiantes, docentes y personal.
F3. Instrumentos de gestión articulados. D4. Necesidad de evidencias verificables.	Incendio en oficinas, laboratorios, almacenes o tableros eléctricos.	Prevenir incendios y asegurar respuesta inmediata ante emergencias.	Verificar extintores, luces de emergencia y tableros eléctricos; capacitar en uso de extintores; realizar simulacro de incendio; registrar acciones correctivas.
D2. Procesos de control e incidencias en implementación. A3. Deterioro de infraestructura o equipos de seguridad.	Accidentes en escaleras, rampas, accesos o zonas de circulación.	Mantener condiciones físicas seguras y accesibles para la comunidad educativa.	Realizar rondas preventivas; verificar pasamanos, iluminación, señalización y superficies antideslizantes; reportar hallazgos a mantenimiento.
F2. Compromiso con bienestar y acompañamiento. D3. Necesidad de fortalecer capacitación.	Emergencia médica de estudiantes, docentes, trabajadores o visitantes.	Brindar atención inicial oportuna y activar coordinaciones de apoyo externo.	Mantener botiquines operativos; actualizar directorio de emergencias; capacitar en primeros auxilios básicos; registrar la atención e informar a responsables.
F4. Responsables institucionales definidos. D2. Control de bienes en proceso de consolidación.	Robo, pérdida, deterioro o salida no autorizada de bienes institucionales.	Proteger bienes, equipos, mobiliario, documentos y recursos institucionales.	Controlar ingreso y salida de bienes; registrar proveedores y paquetes; realizar rondas en oficinas, laboratorios y almacenes; coordinar inventarios y control de llaves.
O2. Coordinación con PNP, Serenazgo, Bomberos y salud. A4. Amenazas externas o ingreso no autorizado.	Violencia, amenaza externa, conflicto o ingreso de personas no autorizadas.	Controlar accesos y proteger la integridad de la comunidad educativa.	Verificar identidad de visitantes; registrar ingresos y salidas; comunicar incidentes a Dirección; coordinar apoyo con PNP, Serenazgo u otra autoridad competente.
O3. Uso de herramientas físicas y digitales de registro. A1. Interrupción de la continuidad del servicio presencial.	Corte de energía, falla técnica o interrupción de servicios básicos.	Asegurar respuesta ordenada y continuidad segura del servicio educativo.	Verificar luces de emergencia; comunicar a Soporte Técnico y Logística; suspender temporalmente actividades si corresponde; reanudar solo con condiciones seguras.
D1. Cultura preventiva en consolidación. O4. Simulacros, campañas e inspecciones periódicas.	Baja apropiación de protocolos de seguridad por parte de la comunidad educativa.	Fortalecer la cultura institucional de prevención y vigilancia activa.	Realizar inducciones, charlas, campañas de sensibilización, difusión de protocolos, encuestas de percepción y evaluación de simulacros.
D4. Necesidad de conservar evidencias verificables. O1. Exigencias de CBC y mejora continua.	Falta de trazabilidad documental de las acciones de seguridad y vigilancia.	Generar evidencias para licenciamiento, supervisión, fiscalización y mejora continua.	Implementar formatos de control de accesos, incidencias, rondas, inspecciones, simulacros y acciones correctivas; elaborar reportes mensuales y anuales.

IV. ALCANCE Y VIGENCIA

El presente plan es de aplicación obligatoria para estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, personal de vigilancia, personal de servicios, visitantes, proveedores y toda persona que ingrese o permanezca en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Privado “San Miguel de Piura”.

Comprende actividades académicas, administrativas, formativas, de bienestar, servicios complementarios, eventos institucionales, reuniones, simulacros, atención al público, recepción de bienes, ingreso de proveedores, permanencia en ambientes, evacuaciones y actuaciones desarrolladas en representación del Instituto.

La vigencia del plan corresponde al periodo 2026-2032, sin perjuicio de su revisión anual, actualización por cambios normativos, modificación de infraestructura, recomendaciones de Defensa Civil, resultados de simulacros, inspecciones, incidencias relevantes o modificaciones de otros documentos de gestión institucional.

V. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
3. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
4. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512, y sus modificatorias.
5. Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo de Condiciones Básicas de Calidad para Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
6. Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales y Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.
7. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en lo que resulte aplicable a la gestión preventiva institucional.
8. Reglamento Nacional de Edificaciones y normas técnicas de seguridad, accesibilidad y evacuación aplicables.
9. Orientaciones de INDECI, Defensa Civil, Bomberos, Policía Nacional del Perú, Serenazgo y autoridades municipales competentes.
10. Reglamento Institucional, Manual de Procesos Académicos, Manual de Perfiles de Puestos, Plan de Mantenimiento y Gestión de Infraestructura, Reglamento de Prevención y Atención del Hostigamiento Sexual, Formato 10A y demás instrumentos internos del Instituto.

VI. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Lineamiento	Desarrollo corregido
Cobertura de vigilancia física	El Instituto contará con personal de vigilancia identificado, capacitado y asignado a turnos según necesidad operativa, para resguardar ingreso, salida, permanencia, circulación de personas y protección de bienes.
Control de acceso	Se implementará registro de ingreso y salida de visitantes, proveedores y personal externo; identificación de estudiantes y trabajadores; control de paquetes y verificación de autorizaciones.
Supervisión de bienes patrimoniales	La vigilancia coordinará con Unidad de Administración, Soporte Técnico y Dirección General el cuidado de equipos, mobiliario, laboratorios, archivos, documentos, recursos informáticos y ambientes.
Rutas de evacuación y zonas seguras	Cada piso del local L001 contará con señalización visible, mapa de evacuación, rutas despejadas, puntos de reunión, extintores, botiquines y luces de emergencia.
Atención de emergencias	Se aplicarán protocolos ante sismos, incendios, emergencias médicas, cortes eléctricos, amenazas externas, accidentes, fallas de infraestructura o eventos que comprometan la seguridad.
Coordinación externa	La institución mantendrá directorio actualizado de Bomberos, PNP, Serenazgo, centros de salud, Defensa Civil y autoridades municipales.
Difusión y capacitación	Se realizarán inducciones, campañas, simulacros y difusión de normas de seguridad para estudiantes, docentes, personal administrativo y personal de servicios.
Accesibilidad y seguridad inclusiva	Las medidas de seguridad considerarán orientación, apoyo y evacuación de personas con discapacidad o movilidad reducida.

VII. ESTRUCTURA RESPONSABLE Y COHERENCIA CON EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS

Las responsabilidades descritas en el presente plan deberán estar incorporadas o reflejadas en el Manual de Perfiles de Puestos, a fin de asegurar coherencia entre el documento operativo de seguridad y la asignación funcional del personal responsable.

Responsable / puesto a reflejar en MPP	Funciones y tareas exigibles	Evidencia verificable
Dirección General	Aprobar el plan; supervisar implementación; emitir disposiciones internas; coordinar con autoridades; disponer acciones correctivas; aprobar actualizaciones.	Resolución, actas, comunicaciones y plan actualizado.
Unidad de Administración	Gestionar recursos humanos, materiales, financieros y logísticos necesarios para seguridad, vigilancia, mantenimiento, prevención, registros y evidencias.	Requerimientos, órdenes de servicio, presupuesto, inventario y reportes.
Servicios Generales	Verificar infraestructura, señalización, extintores, botiquines, luces de emergencia, rutas de evacuación, control de llaves, mantenimiento preventivo y correctivo.	Fichas de inspección, fotografías, actas de hallazgos y seguimiento de acciones.
Comité de Seguridad y Defensa Civil	Actualizar planes de emergencia; organizar simulacros; evaluar vulnerabilidades; revisar incidencias; proponer medidas preventivas y correctivas.	Actas, cronogramas, informes de simulacro, matriz de riesgos y plan de mejora.
Seguridad y Vigilancia	Controlar accesos; registrar visitantes y proveedores; realizar rondas; registrar incidencias; reportar riesgos; orientar evacuación; resguardar bienes; apoyar emergencias.	Bitácora, registro de accesos, incidencias, rondas, reportes y comunicaciones.
Unidad Académica y docentes	Difundir normas de seguridad en aulas; conducir estudiantes durante simulacros y emergencias; informar riesgos observados; apoyar orden durante evacuaciones.	Listas, actas, reportes de aula y evaluación de simulacros.
Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Coordinar protección, atención inicial, orientación, apoyo emocional, comunicación con contactos y prevención de situaciones que afecten la integridad estudiantil.	Registro de atención, derivaciones, informes y acciones de seguimiento.
Soporte Técnico	Mantener operativos equipos informáticos, comunicaciones, internet, sistemas de registro y medios digitales de apoyo a la seguridad institucional.	Informes técnicos, tickets, reportes de mantenimiento y verificación de operatividad.

VIII. PROCESOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL

Los procesos siguientes desarrollan los componentes exigidos para el presente medio de verificación y se articulan con el cuadro de identificación de riesgos, los responsables, las metas y las evidencias del plan.

Proceso	Alcance	Actividades mínimas	Responsable	Evidencia	Riesgos vinculados
1. Interacción con el público y la comunidad	Atención de visitantes, familias, postulantes, proveedores y comunidad externa que ingresa o consulta en el local institucional.	Registrar ingreso; orientar al área correspondiente; verificar motivo de visita; informar normas básicas; canalizar reclamos o situaciones de riesgo; coordinar con	Seguridad y vigilancia / Unidad de Administración / Bienestar y empleabilidad	Registro de visitas o libro de ocurrencias	Violencia o amenaza externa, emergencia médica, robo o pérdida de bienes.

Proceso	Alcance	Actividades mínimas	Responsable	Evidencia	Riesgos vinculados
		Bienestar o Dirección cuando corresponda.			
2. Control de bienes	Supervisión de bienes patrimoniales, equipos, mobiliario, recursos informáticos, documentos, materiales y paquetes.	Registrar ingreso y salida de bienes; verificar autorización; controlar llaves; informar pérdida, daño o traslado no autorizado; coordinar inventario con Administración y Soporte Técnico.	Seguridad y Vigilancia Soporte Técnico / Unidad de Administración	Registro de bienes, autorización de salida, inventario	Robo o pérdida de bienes, incendio, falla técnica.
3. Control de accesos a espacios	Control de ingreso, permanencia y circulación en aulas, laboratorios, oficinas, almacenes, escaleras, áreas comunes y ambientes restringidos.	Verificar credenciales; controlar aforo; realizar rondas; mantener rutas libres; restringir ambientes no autorizados; comunicar anomalías.	Seguridad y Vigilancia, docentes y Unidad de Administración	Libros de ocurrencias rondas.	Accidentes en escaleras/rampas, robo, violencia externa, incendio.
4. Actuaciones en situaciones especiales	Respuesta ante sismo, incendio, amenaza externa, corte eléctrico, fallas de infraestructura, alteración del orden o evento que comprometa la seguridad.	Activar protocolo; comunicar a Dirección; aislar zona de riesgo; orientar evacuación; llamar a apoyo externo; preservar evidencias; elaborar informe.	Dirección General / Seguridad y Vigilancia / Docentes	Informe de incidente, acta, fotografías, comunicaciones, plan de mejora.	Sismo, incendio, violencia externa, corte de energía, falla técnica.
5. Gestión de accidentes	Atención inicial, registro y seguimiento de accidentes o emergencias médicas de estudiantes, trabajadores, visitantes o proveedores.	Brindar primeros auxilios básicos; comunicar a tópico o responsable; contactar familiar si corresponde; coordinar traslado; registrar atención; revisar causa y acción correctiva.	Bienestar y Empleabilidad/ Seguridad y Vigilancia / Unidad de Administración / Comité de Seguridad	Registro de accidente, parte de atención, directorio usado, informe de cierre.	Emergencia médica, accidente en escaleras/rampas, eventos durante evacuación.
6. Coordinaciones de apoyo	Articulación con PNP, Bomberos, Serenazgo, Defensa Civil, centros de salud, municipalidad y otros aliados de respuesta.	Mantener directorio actualizado; realizar comunicaciones preventivas; solicitar apoyo cuando corresponda; registrar coordinación; evaluar respuesta y mejora.	Dirección General / Unidad de Administración / Comité de Seguridad	Directorio actualizado, actas, correos, constancias, reportes de apoyo.	Incendio, amenaza externa, emergencia médica, sismo y otros eventos críticos.

IX. GESTIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL

La gestión de riesgos se realiza mediante identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación de controles y seguimiento de acciones correctivas. La matriz IPERC institucional debe mantenerse como anexo técnico editable y actualizado, evitando errores de denominación, ortografía, fechas o referencias a programas o documentos no vigentes.

Riesgo	Nivel	Área crítica	Medidas de control
Sismo	Alto	Aulas, laboratorios, escaleras, pasillos y zonas comunes	Señalización, rutas despejadas, zonas seguras, simulacros, capacitación, verificación estructural y control de reingreso.
Incendio	Medio/Alto	Laboratorios, oficinas, almacenes, tableros eléctricos y ambientes con equipos	Extintores vigentes, mantenimiento eléctrico, luces de emergencia, capacitación en uso de extintores, simulacros y aislamiento del área.

Riesgo	Nivel	Área crítica	Medidas de control
Accidente en escaleras o rampas	Medio	Escaleras, rampas y accesos	Pasamanos, antideslizantes, iluminación, señalización, mantenimiento, control de aforo y reporte de condiciones inseguras.
Emergencia médica	Medio	Aulas, oficinas, patios y servicios	Tópico o área de primeros auxilios, botiquín, directorio de emergencias, procedimiento de traslado, registro y comunicación a contacto.
Robo o pérdida de bienes	Medio	Oficinas, laboratorios, biblioteca, almacén y acceso principal	Control de ingreso, rondas, bitácora, inventario, control de llaves y registro de salida de bienes.
Violencia o amenaza externa	Medio	Ingreso principal, zonas comunes y atención al público	Vigilancia activa, control de acceso, comunicación con PNP/Serenazgo, aislamiento preventivo, protección de afectados y reporte.
Corte de energía o falla técnica	Bajo/Medio	Todo el local	Luces de emergencia, comunicación, revisión técnica, protección de equipos y suspensión temporal de actividades si corresponde.

X. MATRIZ OPERATIVA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL 2026-2032

La presente matriz operativa desarrolla las actividades del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional, articulando los objetivos del plan con los indicadores, metas, actividades, tareas secuenciadas, responsables, periodicidad, cronograma, presupuesto y evidencias verificables, conforme a la estructura de la Tabla N° 4 de la Guía de la Condición Básica de Calidad I.

Las actividades se programan para el periodo 2026-2032, en concordancia con la vigencia del Proyecto Educativo Institucional, y se desarrollan de manera específica para el año 2026, a fin de asegurar la implementación, seguimiento y mejora continua de las condiciones de seguridad institucional.

Nº	Objetivo operativo	Indicador	Meta	Actividad	Tareas secuenciadas	Responsable	Periodicidad	Cronograma	Presupuesto vinculado	Evidencia verificable
1	Controlar el ingreso, permanencia y salida de estudiantes, docentes, personal administrativo, visitantes y proveedores.	Porcentaje de ingresos registrados correctamente.	100% de ingresos externos registrados.	Control de accesos e interacción con el público.	1. Verificar identidad. 2. Registrar ingreso. 3. Identificar motivo de visita. 4. Orientar al área correspondiente. 5. Registrar salida. 6. Reportar incidencias.	Seguridad y Vigilancia / Unidad de Administración.	Permanente / diaria.	Enero a diciembre de cada año.	Partida Seguridad y Vigilancia del Formato 10A.	Registro de accesos, bitácora, reportes mensuales y evidencias de incidencias.
2	Mantener vigilancia preventiva en aulas, oficinas, laboratorios, pasillos, escaleras, servicios higiénicos y áreas comunes.	Porcentaje de rondas preventivas registradas.	100% de rondas programadas ejecutadas.	Rondas preventivas y control de espacios.	1. Verificar ambientes. 2. Revisar rutas libres. 3. Observar riesgos. 4. Comunicar hallazgos. 5. Registrar ronda. 6. Hacer seguimiento de acciones correctivas.	Seguridad y Vigilancia / Servicios Generales / Unidad de Administración.	Diaria / por jornada.	Enero a diciembre de cada año.	Partida Seguridad y Vigilancia / Mantenimiento, según Formato 10A.	Bitácora de rondas, ficha de inspección, fotografías y reporte de hallazgos.

Nº	Objetivo operativo	Indicador	Meta	Actividad	Tareas secuenciadas	Responsable	Periodicidad	Cronograma	Presupuesto vinculado	Evidencia verificable
3	Proteger bienes, equipos, mobiliario, documentos, materiales y recursos institucionales.	Porcentaje de bienes controlados con registro de ingreso o salida.	100% de bienes con movimiento registrados.	Control de bienes, llaves y paquetes.	1. Verificar autorización. 2. Registrar ingreso o salida. 3. Controlar llaves. 4. Reportar pérdida o deterioro. 5. Coordinar inventario con Administración.	Seguridad y Vigilancia / Unidad de Administración / Soporte Técnico.	Permanente.	Enero a diciembre de cada año.	Partida Seguridad y Vigilancia / Servicios Generales, según Formato 10A.	Registro de bienes, inventario, autorizaciones, bitácora y reporte de incidencias.
4	Fortalecer la preparación de la comunidad educativa frente a sismos, incendios, emergencias médicas y evacuaciones.	Número de simulacros ejecutados respecto de los programados.	Mínimo 4 simulacros anuales.	Simulacros, inducción preventiva y difusión de protocolos.	1. Elaborar plan de simulacro. 2. Convocar participantes. 3. Ejecutar simulacro. 4. Evaluar tiempos y respuesta. 5. Emitir informe. 6. Implementar mejoras.	Comité de Seguridad / Dirección General / Unidad de Administración / Docentes / Seguridad y Vigilancia.	Trimestral.	Marzo, junio, setiembre y diciembre.	Partida Seguridad y Vigilancia / Capacitación, según Formato 10A.	Cronograma, listas de asistencia, fotografías, actas, informe de simulacro y plan de mejora.
5	Atender, registrar y hacer seguimiento a accidentes, emergencias médicas, amenazas externas o incidentes de seguridad.	Porcentaje de incidentes registrados, atendidos y cerrados.	100% de incidentes atendidos y registrados.	Gestión de accidentes e incidencias.	1. Brindar atención inicial. 2. Comunicar a responsables. 3. Registrar incidente. 4. Activar apoyo externo si corresponde. 5. Ejecutar acción correctiva. 6. Cerrar el caso.	Seguridad y Vigilancia / Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Tópico / Unidad de Administración.	Cada evento, con consolidación mensual.	Enero a diciembre de cada año.	Partida Seguridad y Vigilancia / Tópico / Bienestar, según Formato 10A.	Registro de incidencias, parte de atención, reporte mensual, informe de cierre y evidencias.
6	Mantener coordinación con entidades externas para la respuesta ante emergencias o situaciones especiales.	Directorio actualizado y número de coordinaciones realizadas.	Directorio vigente y coordinaciones semestrales.	Coordinaciones de apoyo externo.	1. Actualizar directorio. 2. Identificar contactos clave. 3. Coordinar con PNP, Bomberos, Serenazgo, Defensa Civil y centros de salud. 4. Registrar comunicación. 5. Evaluar respuesta.	Dirección General / Unidad de Administración / Comité de Seguridad.	Semestral y por evento.	Febrero y agosto; adicionalmente cuando ocurra un evento.	Gestión interna / Partida Seguridad y Vigilancia.	Directorio actualizado, actas, correos, constancias y reportes de apoyo.

Nº	Objetivo operativo	Indicador	Meta	Actividad	Tareas secuenciadas	Responsable	Periodicidad	Cronograma	Presupuesto vinculado	Evidencia verificable
7	Verificar la operatividad de señalización, extintores, luces de emergencia, botiquines, rutas de evacuación y zonas seguras.	Porcentaje de elementos críticos verificados.	100% de elementos críticos inspeccionados.	Inspección de elementos críticos de seguridad.	1. Revisar señalización. 2. Verificar extintores. 3. Revisar luces de emergencia. 4. Verificar botiquines. 5. Revisar rutas de evacuación. 6. Registrar hallazgos y acciones correctivas.	Unidad de Administración / Servicios Generales / Responsable de SST.	Mensual.	Enero a diciembre de cada año.	Partida Seguridad y Vigilancia / Mantenimiento, según Formato 10A.	Fichas de inspección, fotografías, actas de hallazgos, órdenes de mantenimiento y reportes.
8	Monitorear el cumplimiento del plan y asegurar la mejora continua documentada.	Número de informes emitidos y porcentaje de acciones correctivas cerradas.	Informes mensuales, trimestrales y anuales emitidos.	Monitoreo, evaluación y mejora continua del plan.	1. Consolidar evidencias. 2. Revisar indicadores. 3. Identificar brechas. 4. Formular acciones correctivas. 5. Hacer seguimiento. 6. Emitir informe anual.	Dirección General / Coordinación de Calidad / Unidad de Administración / Comité de Seguridad.	Mensual, trimestral y anual.	Enero a diciembre de cada año.	Gestión interna / Partida Seguridad y Vigilancia.	Matriz de seguimiento, informes, actas, fotografías, registros y plan de mejora.

Nota de articulación con el PEI 2026-2032

Las actividades del presente plan se articulan principalmente con el OE3 del PEI, referido a infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, y con el OE4, referido a bienestar, seguridad y acompañamiento integral. Asimismo, se vinculan con el PAT, el Manual de Perfiles de Puestos, el Plan de Mantenimiento, el Reglamento Interno y el Formato 10A, a fin de asegurar trazabilidad entre planificación, ejecución, presupuesto, responsable y evidencia verificable.

XI CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA 2026

El cronograma muestra de enero a diciembre cada actividad.

N.º	Actividad	Periodicidad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
1	Control de accesos e interacción con el público	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rondas preventivas y control de espacios	Diaria / por jornada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Control de bienes, llaves y paquetes	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Inspección de señalización, extintores, botiquines, luces y rutas	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Actualización del directorio de emergencia	Semestral		X						X				
6	Simulacro de sismo	Trimestral			X						X			
7	Simulacro de incendio y uso de extintores	Semestral						X						
8	Simulacro integral y evaluación anual	Anual												X
9	Inducción preventiva a comunidad educativa	Semestral / según ingreso			X			X			X			
10	Registro y seguimiento de incidencias	Permanente / mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Reunión del Comité de Seguridad	Trimestral			X			X			X			X
12	Informe mensual de seguridad y vigilancia	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Informe anual de seguridad y plan de mejora	Anual												X

XII. PRESUPUESTO

El presupuesto del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional se formula en coherencia con la previsión económica institucional consignada en el Formato 10A. Para el año 2026, se desarrolla la programación mensual de las actividades de seguridad y vigilancia de enero a diciembre, precisando los rubros operativos, responsables, evidencias y partidas presupuestales vinculadas.

Los gastos que correspondan a remuneraciones, mantenimiento general, tópicos, servicios básicos, capacitación u otros conceptos ya previstos en partidas específicas del Formato 10A no se duplican en el presente plan, sino que se referencian como partidas vinculadas. El presupuesto directo del Plan de Seguridad y Vigilancia se consigna únicamente respecto de las actividades propias de seguridad institucional, vigilancia, registros, señalización, simulacros, inducción preventiva y soporte operativo básico.

Rubro operativo 2026	Partida F10A vinculada	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	total
Control de accesos, rondas y vigilancia operativa	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
Formatos, bitácoras, registros y control documental	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
Señalización y difusión preventiva básica	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
Simulacros, inducción y materiales preventivos	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
Inspecciones, coordinación externa y soporte operativo menor	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
total	Formato 10A	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
Rubro operativo 2027														
Control De accesos, bitácoras y registros	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 90.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 90.00
Indumentaria e indentificación de personal de vigilancia	Seguridad y vigilancia	S/ 105.00	S/ 0.00		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 105.00
Señalización y difusión preventiva básica	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 60.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 60.00
Simulacros, Inducción y soporte operativo básico	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 45.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 45.00
total		S/ 105.00	S/ 0.00	S/ 150.00	S/ 45.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 300.00
Rubro operativo 2028														
Control de accesos	Seguridad y vigilancia	S/ 92.70	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 92.70
Indumentaria e indentificaciondel personal de vigilancia	Seguridad y vigilancia	S/ 108.15	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 108.15
Señalización y difusión preventiva básica	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	61.8	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 61.80
Simulacros, Inducción y soporte operativo básico	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	46.35	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 46.35
total		S/ 200.85	S/ 0.00	S/ 61.80	S/ 46.35	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 309.00
Rubro operativo 2029														
Control de accesos	Seguridad y vigilancia	S/ 95.48	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 95.48
Indumentaria e indentificaciondel personal de vigilancia	Seguridad y vigilancia	S/ 111.39	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 111.39
Señalización y difusión preventiva básica	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	63.65	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 63.65
Simulacros, Inducción y soporte operativo básico	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	47.74	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 47.74
total		S/ 206.87	S/ 0.00	S/ 63.65	S/ 47.74	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 318.26
Rubro operativo 2030														
Control de accesos	Seguridad y vigilancia	S/ 98.35	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 98.35
Indumentaria e indentificaciondel personal de vigilancia	Seguridad y vigilancia	S/ 114.74	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 114.74
Señalización y difusión preventiva básica	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	65.56	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 65.56
Simulacros, Inducción y soporte operativo básico	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	49.17	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 49.17
total		S/ 213.09	S/ 0.00	S/ 65.56	S/ 49.17	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 327.82
Rubro operativo 2031														
Control de accesos	Seguridad y vigilancia	S/ 101.30	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 101.30
Indumentaria e indentificaciondel personal de vigilancia	Seguridad y vigilancia	S/ 118.18	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 118.18
Señalización y difusión preventiva básica	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	67.53	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 67.53
Simulacros, Inducción y soporte operativo básico	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	50.65	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 50.65
total		S/ 219.48	S/ 0.00	S/ 67.53	S/ 50.65	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 337.66
Rubro operativo 2032														
Control de accesos	Seguridad y vigilancia	S/ 104.33	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 104.33
Indumentaria e indentificaciondel personal de vigilancia	Seguridad y vigilancia	S/ 121.72	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 121.72
Señalización y difusión preventiva básica	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	69.56	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 69.56
Simulacros, Inducción y soporte operativo básico	Seguridad y vigilancia	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	52.17	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 52.17
total		S/ 226.05	S/ 0.00	S/ 69.56	S/ 52.17	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 347.78

Nota de coherencia 2026: Durante el año 2026, las actividades del Plan de Seguridad y Vigilancia se ejecutan como acciones de organización documental, verificación, inspección, programación, coordinación, control y preparación institucional, sin generar gasto directo en la partida “Seguridad y vigilancia”, conforme al Formato 10A. La ejecución presupuestal ordinaria de seguridad y vigilancia se inicia a partir del año 2027.

TABLA DE PROYECCIÓN ANUAL.

La lógica es: 2026 desarrollado por meses y 2027-2032 proyectado por año.

Año	Actividades comprendidas	Partida F10A vinculada	Presupuesto anual
2026	Control de accesos, rondas, registros, simulacros, señalización, inducción, inspecciones e informes.	Seguridad y vigilancia	0.00
2027	Continuidad de actividades de seguridad y vigilancia institucional.	Seguridad y vigilancia	S/. 300.00
2028	Continuidad de actividades de seguridad y vigilancia institucional.	Seguridad y vigilancia	S/. 309.00
2029	Continuidad de actividades de seguridad y vigilancia institucional.	Seguridad y vigilancia	S/. 318.25
2030	Continuidad de actividades de seguridad y vigilancia institucional.	Seguridad y vigilancia	S/. 327.81
2031	Continuidad de actividades de seguridad y vigilancia institucional.	Seguridad y vigilancia	S/. 337.65
2032	Continuidad, evaluación final y actualización para nuevo periodo de gestión.	Seguridad y vigilancia	S/. 347.77

Los montos consignados corresponden a la partida “Seguridad y vigilancia” del Formato 10A. Para el año 2026 se mantiene el importe de S/ 0.00, conforme a la previsión económica institucional; sin perjuicio de ello, el Plan desarrolla la programación de actividades de seguridad y vigilancia de enero a diciembre de 2026 como acciones de implementación, organización documental, inspección, coordinación, control, monitoreo y preparación institucional.

A partir del año 2027, el presupuesto anual se ejecuta conforme a los montos previstos en el Formato 10A, comprendiendo actividades vinculadas a indumentaria, señalización, extintores, botiquines, luces de emergencia, detectores, capacitación, simulacros, registros, control documental y mantenimiento preventivo asociado a la seguridad institucional.

Los gastos de personal de vigilancia, remuneraciones, mantenimiento general, tópico, servicios básicos y capacitación que se encuentren considerados en partidas específicas del Formato 10A no se duplican en esta partida, sino que se articulan como partidas vinculadas para asegurar coherencia presupuestal.

XIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Evento	Actuación inmediata	Acción posterior
Sismo	Mantener la calma, ubicarse en zona segura interna si la evacuación inmediata no es posible, alejarse de ventanas y objetos que puedan caer.	Evacuar por rutas señalizadas hacia zonas seguras, pasar lista, atender lesionados, reportar daños y no reingresar hasta autorización.
Incendio	Activar alarma, comunicar a vigilancia y Dirección, cortar energía si es seguro y usar extintor solo cuando el fuego sea incipiente y exista capacitación.	Evacuar sin correr, no usar ascensor, llamar a Bomberos, aislar el área y elaborar informe de incidente.
Emergencia médica	Brindar primeros auxilios básicos si corresponde, comunicar al tópico o responsable designado y llamar al 106 o centro de salud más cercano.	Registrar el caso, comunicar a familiar o contacto de emergencia y acompañar traslado si corresponde.
Violencia o amenaza externa	Cerrar accesos, aislar a estudiantes de la zona de riesgo, comunicar a Dirección y llamar a PNP/Serenazgo.	Registrar hechos, preservar evidencias, activar acompañamiento a afectados y evaluar medidas correctivas.
Corte eléctrico o falla técnica	Suspender uso de equipos, verificar tablero, activar iluminación de emergencia y comunicar a Soporte Técnico/Logística.	Reanudar actividades solo cuando exista verificación técnica y condiciones seguras.

XIV. RUTAS DE EVACUACIÓN, ZONAS SEGURAS Y SEÑALIZACIÓN

El local L001 del Instituto corresponde a una edificación de seis niveles. Por ello, las rutas de evacuación y zonas seguras deben estar identificadas por piso y no como edificación de un solo nivel. Cada nivel debe contar con plano visible, flechas de dirección, señalización de salida, ubicación de extintores, botiquines, luces de emergencia y punto de reunión.

- Primer piso: control de ingreso, zonas administrativas, servicios y ruta de evacuación hacia salida principal.
- Segundo piso: ambientes académicos y administrativos con ruta hacia escaleras y salida señalizada.
- Tercer, cuarto y quinto piso: aulas, laboratorios u oficinas con rutas señalizadas hacia escaleras protegidas y puntos de reunión externos.
- Sexto piso: ambientes formativos y de soporte con ruta de evacuación señalizada, control de aforo y comunicación con brigadas.
- Las rutas deben permanecer libres de obstáculos, con iluminación suficiente, señalización visible y mantenimiento documentado.

XV. MONITOREO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Mecanismo	Periodicidad	Responsable	Evidencia verificable
Supervisión de seguridad	Mensual	Unidad de Administración / Comité SST	Ficha de inspección, fotografías y acta de hallazgos.
Reunión del Comité de Seguridad	Trimestral	Dirección General / Comité SST	Acta de reunión, acuerdos, responsables y plazo.
Simulacros institucionales	Mínimo 4 anuales	Comité de SST / docentes / seguridad y vigilancia	Cronograma, listas de asistencia, informe y evidencias fotográficas.
Registro de incidencias	Permanente y consolidado mensual	Seguridad y vigilancia / Unidad de Administración	Libro o sistema de incidencias y reporte mensual.
Encuesta de percepción de seguridad	Semestral	Unidad de Bienestar y EMpleabilidad/ Coordinación de Calidad	Resultados, informe y acciones de mejora.
Informe anual de seguridad	Anual	Dirección General / Comité SST	Informe técnico, matriz de cumplimiento y plan de mejora.
Actualización del plan	Anual o cuando corresponda	Dirección General / Comité SST	Versión actualizada aprobada mediante resolución interna.

XVI. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PARA COHERENCIA CON EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS

Proceso o actividad del Plan de Seguridad y Vigilancia	Responsable en el Plan	Puesto equivalente en el MPP	Responsabilidad que debe estar incorporada en el MPP	Evidencia verificable
Aprobación, supervisión y actualización del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional.	Dirección General	Director General	Aprobar, supervisar y disponer la implementación, actualización y mejora del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional, garantizando su coherencia con el PEI, PAT, RI, MPA, MPP y demás documentos de gestión.	Resolución de aprobación, actas de reunión, informes de seguimiento y versión actualizada del plan.
Asignación de recursos humanos, logísticos, financieros y materiales para seguridad y vigilancia.	Unidad de Administración	Administrador	Gestionar los recursos necesarios para vigilancia, mantenimiento preventivo, señalización, extintores, botiquines, luces de emergencia, registros, control de bienes y atención de contingencias.	Presupuesto, órdenes de servicio, contratos, comprobantes, inventarios y reportes administrativos.
Verificación de infraestructura, accesos, señalización, rutas de evacuación y condiciones de seguridad.	Unidad de administración y Servicios Generales	Administrador / Responsable de Servicios Generales	Verificar la operatividad de accesos, escaleras, pasillos, señalización, rutas de evacuación, zonas seguras, extintores, botiquines, luces de emergencia, mobiliario y ambientes institucionales.	Fichas de inspección, fotografías, reportes de hallazgos, órdenes de mantenimiento y actas de conformidad.
Organización de simulacros, evaluación de vulnerabilidades y acciones correctivas.	Comité de Seguridad y Defensa Civil	Comité de Seguridad / Responsables designados por Dirección General	Organizar simulacros, revisar riesgos, evaluar vulnerabilidades, proponer acciones preventivas y correctivas, y realizar seguimiento al cumplimiento de acuerdos de seguridad.	Cronograma de simulacros, actas del comité, listas de asistencia, informes de simulacro y matriz de acciones correctivas.
Control de ingreso y salida de estudiantes, trabajadores, visitantes, proveedores y bienes.	Seguridad y Vigilancia	Agente de Seguridad / Personal de Vigilancia Institucional	Controlar accesos, registrar ingresos y salidas, verificar autorizaciones, orientar a visitantes, controlar paquetes y bienes, y comunicar oportunamente cualquier ingreso no autorizado o situación de riesgo.	Registro de control de accesos, bitácora de vigilancia, registro de proveedores, reportes de incidencias y comunicaciones internas.
Rondas preventivas y vigilancia de ambientes institucionales.	Seguridad y Vigilancia	Agente de Seguridad / Personal de Vigilancia Institucional	Realizar rondas preventivas en aulas, laboratorios, oficinas, servicios higiénicos, pasillos, escaleras, zonas comunes, almacenes y accesos, reportando riesgos, daños, objetos sospechosos o condiciones inseguras.	Bitácora de rondas, ficha de verificación, fotografías, reportes de hallazgos y registro de acciones correctivas.
Registro, comunicación y seguimiento de incidencias de seguridad.	Seguridad y Vigilancia / Unidad de Administración	Agente de Seguridad / Administrador	Registrar incidencias, describir hechos, identificar área afectada, comunicar a los responsables, activar acciones inmediatas y realizar seguimiento hasta el cierre de la incidencia.	Libro o sistema de incidencias, reporte mensual, actas, evidencias fotográficas y constancia de cierre.

Proceso o actividad del Plan de Seguridad y Vigilancia	Responsable en el Plan	Puesto equivalente en el MPP	Responsabilidad que debe estar incorporada en el MPP	Evidencia verificable
Atención inicial ante accidentes, emergencias médicas o situaciones que afecten la integridad de estudiantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Responsable de Bienestar y Empleabilidad	Coordinar atención inicial, orientación, acompañamiento, comunicación con familiares o contactos de emergencia, derivación a servicios de salud y seguimiento de casos que afecten la integridad estudiantil.	Registro de atención, ficha de derivación, comunicación a responsables, reporte de seguimiento y directorio de emergencia.
Apoyo en evacuación, orden estudiantil y difusión de normas de seguridad durante actividades académicas.	Unidad Académica y docentes	Jefe de Unidad Académica / Docentes	Difundir normas de seguridad en aulas y laboratorios, conducir a estudiantes durante simulacros o emergencias, informar riesgos observados y colaborar con el orden y evacuación segura.	Listas de asistencia, actas de simulacro, reportes docentes, comunicaciones internas y registros de capacitación.
Operatividad de sistemas, comunicaciones y medios digitales de apoyo a la seguridad.	Soporte Técnico	Responsable de Soporte Técnico	Mantener operativos los equipos informáticos, sistemas de registro, conectividad, cámaras, medios de comunicación interna y soportes digitales vinculados al control y seguimiento de la seguridad institucional.	Informes técnicos, reportes de soporte, registros de mantenimiento, inventario tecnológico y evidencias de operatividad.
Coordinación con entidades externas ante emergencias, amenazas o situaciones especiales.	Dirección General / Comité de Seguridad / Unidad de Administración	Director General / Administrador / Comité de Seguridad	Coordinar con Bomberos, Policía Nacional del Perú, Serenazgo, Defensa Civil, centros de salud u otras autoridades competentes, cuando la situación exceda la capacidad de respuesta interna.	Directorio actualizado, actas de coordinación, comunicaciones cursadas, reportes de emergencia e informes posteriores.
Mantenimiento preventivo y correctivo de elementos críticos para la seguridad.	Unidad de Administración / Servicios Generales	Administrador / Responsable de Servicios Generales	Gestionar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de accesos, cerraduras, pasamanos, luces de emergencia, señalización, extintores, botiquines, instalaciones eléctricas y rutas de evacuación.	Plan de mantenimiento, órdenes de servicio, fichas técnicas, fotografías, certificados y actas de conformidad.
Consolidación de evidencias para licenciamiento, supervisión, fiscalización y mejora continua.	Dirección General / Calidad / Unidad de Administración	Director General / Coordinador de Calidad / Administrador	Consolidar, custodiar y presentar evidencias verificables del cumplimiento del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional, asegurando trazabilidad documental y mejora continua.	Matriz de seguimiento, informes anuales, archivo documental, actas, fotografías, registros y reportes consolidados.

Nota de coherencia con el MPP

Las funciones señaladas en la presente matriz deben incorporarse o verificarse en el Manual de Perfiles de Puestos, especialmente en los perfiles de Director General, Administrador, Responsable de Servicios Generales, Agente de Seguridad o Personal de Vigilancia Institucional, Responsable de Bienestar y Empleabilidad, Jefe de Unidad Académica, Docentes, Responsable de Soporte Técnico y Coordinador de Calidad, según corresponda.

En caso el MPP no contemple un puesto específico para “Comité de Seguridad y Defensa Civil”, sus responsabilidades deberán incorporarse como funciones colegiadas asignadas mediante acto interno de Dirección General, precisando integrantes, funciones, periodicidad de reuniones, evidencias y mecanismos de reporte.

XVII. ARTICULACIÓN CON INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Documento	Vínculo con el Plan de Seguridad y Vigilancia
PEI 2026-2032	Alinea el plan con objetivos de infraestructura, bienestar, seguridad, acompañamiento integral, continuidad del servicio y mejora continua.
PAT	Operativiza actividades de inspección, simulacros, mantenimiento, capacitación, control de accesos y registro de evidencias.
Reglamento Institucional	Regula derechos, deberes, uso de ambientes, convivencia, protección de la comunidad educativa y responsabilidades internas.
Manual de Procesos Académicos	Articula la seguridad en atención al público, uso de ambientes, servicios académicos presenciales y atención administrativa.
Manual de Perfiles de Puestos	Debe contener las funciones del personal de vigilancia, administración, soporte, logística, seguridad, bienestar y responsables de mantenimiento señaladas en este plan.
Plan de Mantenimiento y Gestión de Infraestructura	Garantiza ambientes seguros, accesibles y operativos; incluye mantenimiento preventivo y correctivo de elementos críticos de seguridad.
Reglamento de Prevención y Atención del Hostigamiento Sexual	Articula medidas de seguridad, protección, confidencialidad, rutas de atención, acompañamiento y bienestar institucional.
Formato 5A y evidencias de infraestructura	Debe coincidir con ambientes, aforo, rutas de evacuación, mobiliario, equipamiento, señalización y servicios declarados.
Formato 10A	Debe reflejar el presupuesto necesario para seguridad y vigilancia, evitando duplicidad con remuneraciones, mantenimiento, tópico o capacitación.

Regla de coherencia documental: si se modifican PEI, PAT, Reglamento Institucional, Manual de Procesos Académicos, Manual de Perfiles de Puestos, Plan de Mantenimiento y Gestión de Infraestructura, Formato 5A, Formato 10A u otros documentos que impacten la seguridad institucional, el presente plan deberá actualizarse en lo que corresponda, dejando constancia de la versión, fecha, responsable y sustento de la modificación.

XVIII. CHECKLIST DE EVIDENCIAS PARA PRESENTACIÓN AL MINEDU

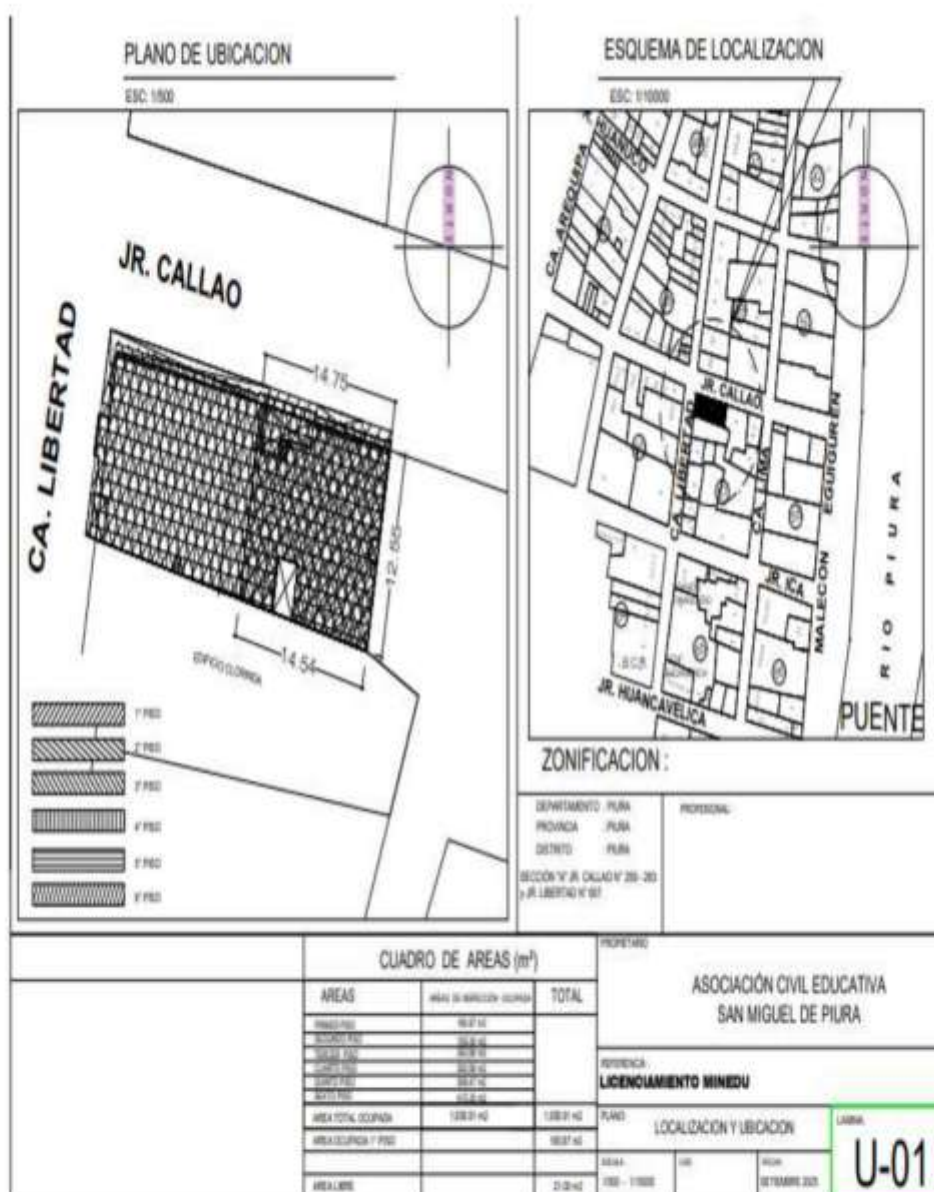
Evidencia	Descripción	Estado sugerido
Plan aprobado	Plan de Seguridad y Vigilancia 2026-2032 firmado o aprobado por resolución interna.	Pendiente de firma/aprobación
Plano de evacuación por piso	Plano de rutas, zonas seguras, extintores, botiquines y salidas por cada nivel.	Adjuntado
Fotografías de señalización	Fotos de rutas de evacuación, zonas seguras, salidas, aforos, escaleras y pasillos.	Se adjunta archivo de fotos
Extintores	Ficha de ubicación, vigencia, recarga y certificado de mantenimiento.	Se adjunta archivo de fotos
Luces de emergencia y detectores	Registro fotográfico e informe de operatividad.	Se adjunta archiv de fotos
Botiquines/tópico	Inventario de insumos, ubicación y responsable.	Se Adjunta evidencia (F11A)
Control de acceso	Formato o sistema de registro de visitantes y proveedores.	Incorporado
Control de bienes	Formato de ingreso/salida de bienes, paquetes y llaves.	Incorporado
Registro de incidencias	Formato y procedimiento de reporte, atención y cierre.	Incorporado
Simulacros	Cronograma anual, actas, listas de asistencia e informe de evaluación.	Programado
IPERC	Matriz IPERC institucional actualizada, sin errores de denominación ni referencias no vigentes.	Actualizado
Articulación F10A	Cuadro de costos 2026-2032 concordado con Formato 10A.	Incorporado
Coherencia MPP	Funciones de responsables del plan incorporadas en el Manual de Perfiles de Puestos.	Verificado

XVIII. ANEXOS

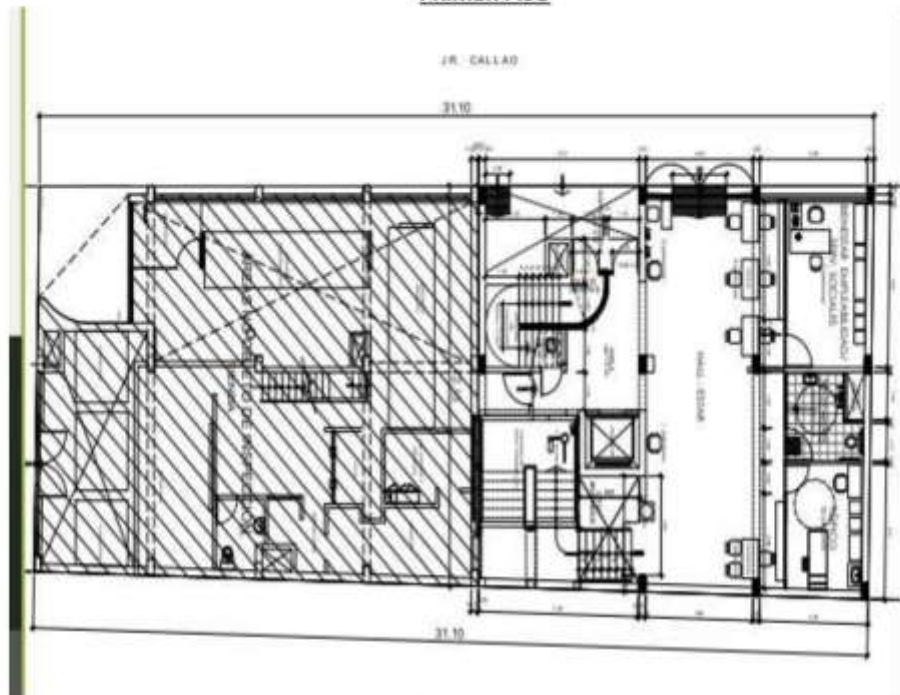
Anexo 1. Planos de ubicación, localización y distribución del local L001

Los planos deben complementarse con señalización gráfica de rutas de evacuación, zonas seguras, extintores, botiquines, luces de emergencia y puntos de reunión por piso. Las imágenes siguientes provienen del documento base y deberán actualizarse si se aprueban cambios de infraestructura o señalización.

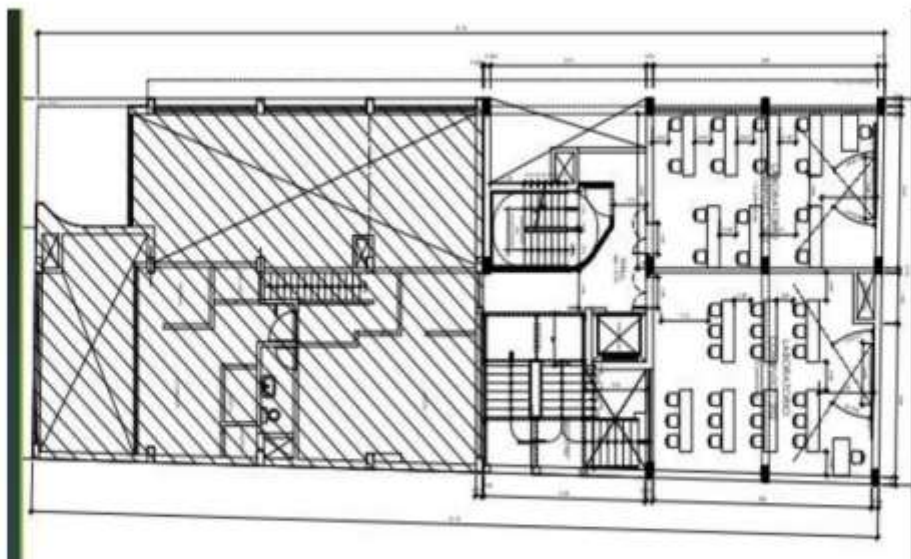
PLANO DE UBICACIÓN Y ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN



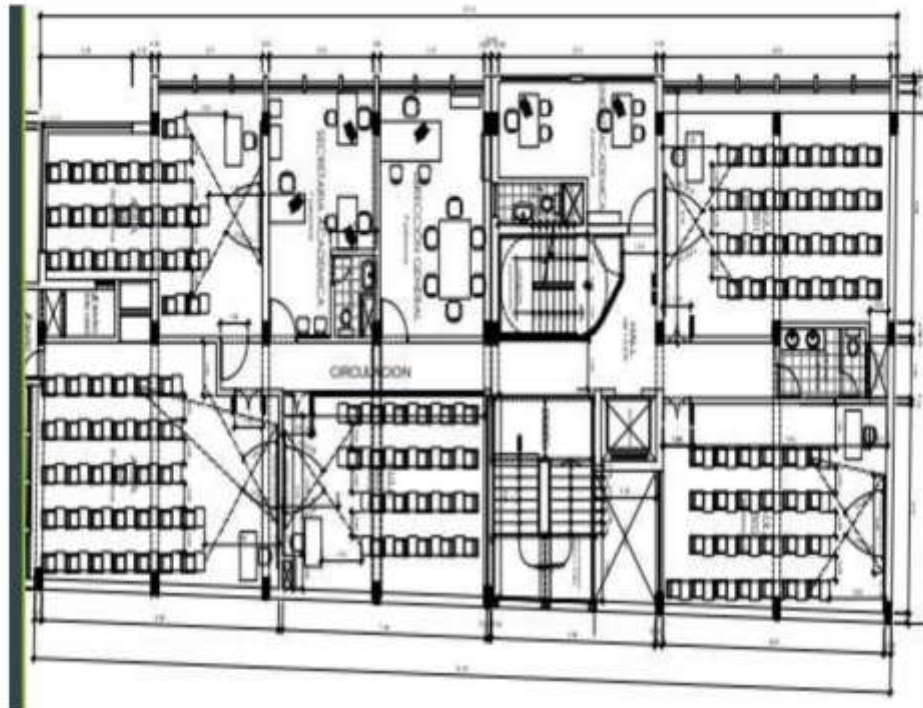
PRIMER PISO



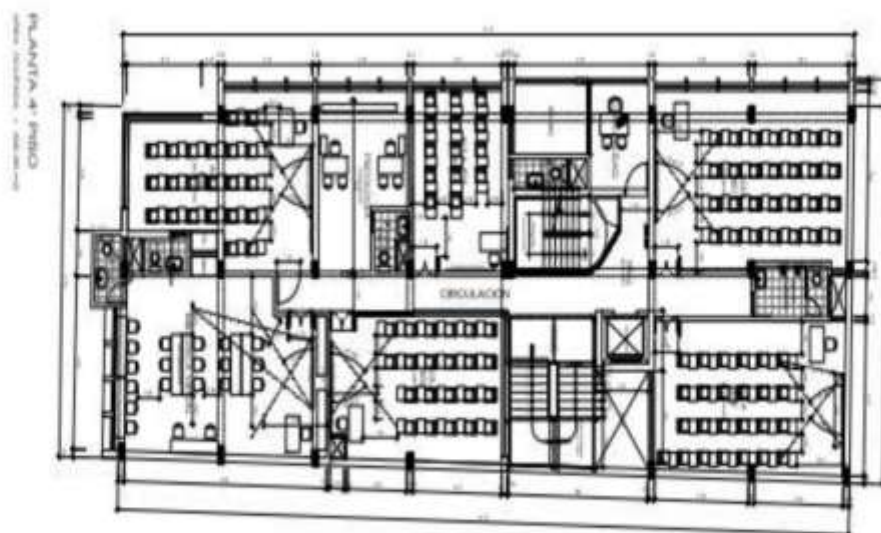
SEGUNDO PISO



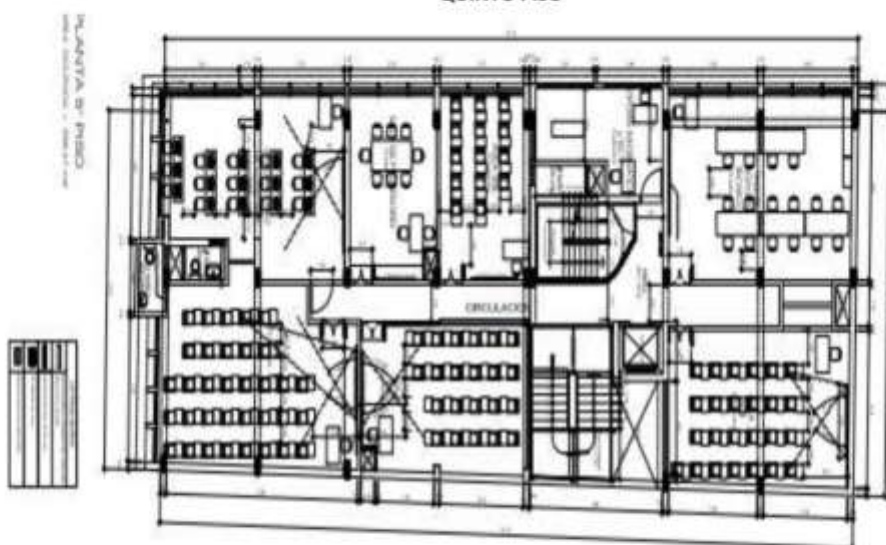
TERCER PISO



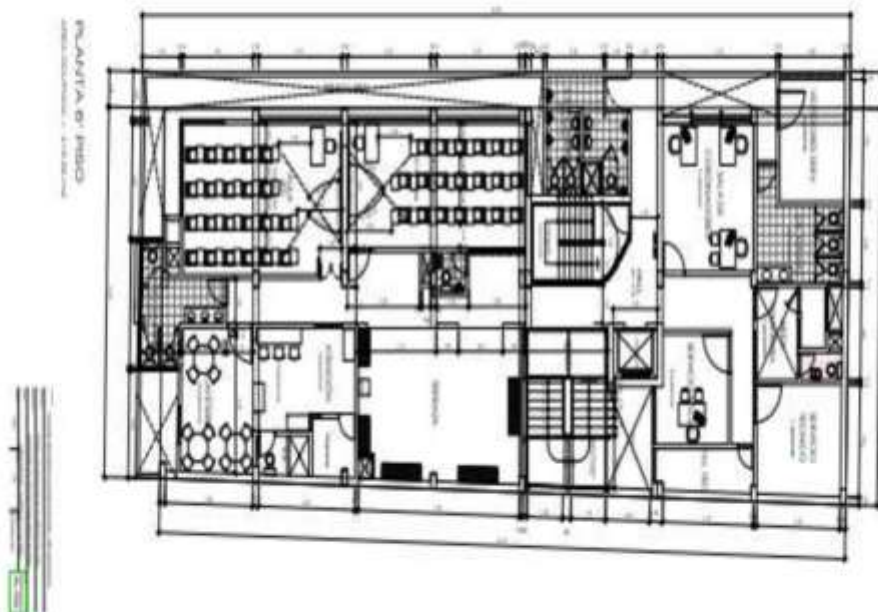
CUARTO PISO



QUINTO PISO



SEXTO PISO

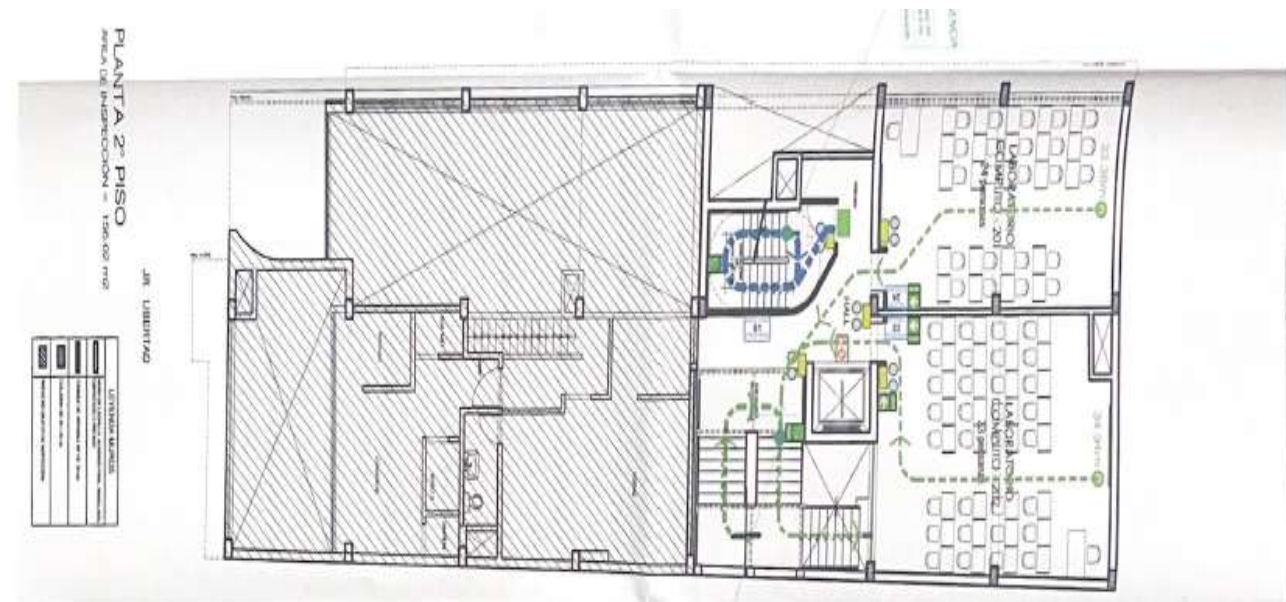


PLANOS DE EVACUACIÓN

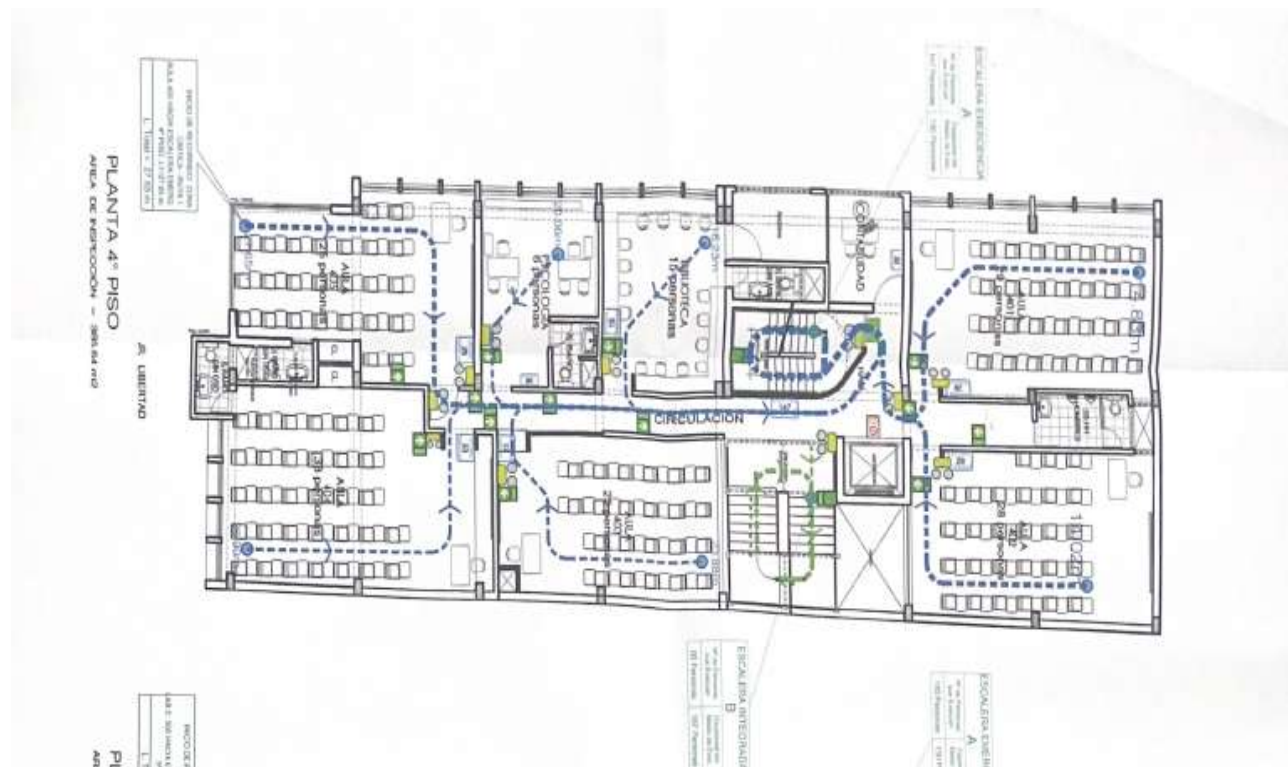
Planta – Piso 01



Planta – Piso 02



Planta - Piso 04



[illegible][illegible]

Anexo 2. Ficha de inspección de seguridad por área

Área	Verificación	Estado	Observaciones/acción correctiva
Aulas	Señalización visible, ventilación, puertas operativas, rutas libres, mobiliario seguro.	Conforme / No conforme	
Laboratorios/aulas de cómputo	Instalaciones eléctricas, equipos anclados, extintor, cableado seguro, ventilación.	Conforme / No conforme	
Oficinas	Extintor vigente, salidas libres, iluminación, archivo seguro, control de llaves.	Conforme / No conforme	
Escaleras y pasillos	Iluminación, señalización, pasamanos, superficie antideslizante, libre tránsito.	Conforme / No conforme	
Servicios higiénicos	Iluminación, ventilación, cerraduras, piso antideslizante, limpieza y accesibilidad.	Conforme / No conforme	
Ingreso principal	Control de acceso, registro, señalización, visibilidad y comunicación con vigilancia.	Conforme / No conforme	

Anexo 3. Registro de control de accesos

Fecha	Hora ingreso	Nombre/DNI	Tipo de ingreso	Motivo	Área/persona visitada	Hora salida

Anexo 4. Registro de control de bienes

Fecha	Bien/paquete/equipo	Código/serie	Ingreso/Salida	Autorizado por	Responsable	Observación

Anexo 5. Cronograma de simulacros, inducciones e inspecciones de seguridad 2026-2032

Mes	Actividad	Responsable	Evidencia
Marzo	Simulacro de sismo e inducción preventiva	Comité de Seguridad / Docentes / Seguridad y Vigilancia	Plan, lista de asistencia, fotografías e informe
Junio	Simulacro de incendio y uso de extintores	Comité de Seguridad / Unidad de Administración / SST	Informe, evaluación de tiempos y recomendaciones
Setiembre	Simulacro de sismo con evacuación total	Comité de Seguridad / Docentes / Seguridad y Vigilancia	Acta, reporte de participación y acciones de mejora
Diciembre	Simulacro integral, evaluación anual y plan de mejora	Dirección General / Comité de Seguridad / Coordinación de Calidad	Informe anual y plan de mejora del año siguiente

Anexo 6. Perfil operativo mínimo del personal de seguridad

Campo	Descripción
Denominación del puesto	Personal de Seguridad y Vigilancia
Nivel jerárquico	Operativo
Área	Unidad de Administración - Seguridad y Vigilancia
Funciones	1. Controlar el ingreso y salida de estudiantes, docentes, visitantes y personal. 2. Realizar rondas periódicas en ambientes institucionales.

Campo	Descripción
	3. Registrar ocurrencias, incidencias y novedades en bitácora. 4. Apoyar simulacros, evacuaciones y acciones de emergencia. 5. Comunicar situaciones de riesgo a Administración y SST. 6. 6. Cumplir protocolos de seguridad, trato respetuoso y confidencialidad.
Requisitos mínimos	• Secundaria completa. • Experiencia mínima de un año en vigilancia, control de accesos o seguridad. • Capacitación deseable en primeros auxilios, manejo de extintores y evacuación..
Evidencias	Contrato, hoja de vida, fotocheck, registro de inducción, capacitación y evaluación de desempeño.

Anexo 7. Registro de incidencias y accidentes

Fecha	Hora	Tipo de incidente/accidente	Área afectada	Descripción	Acción tomada	Responsable/cierre

Anexo 8. Acta de reunión del Comité de Seguridad

Fecha: ____ / ____ / ____

Agenda: revisión de condiciones de seguridad, incidencias, simulacros, mantenimiento, control de accesos, control de bienes, coordinaciones externas y acciones correctivas.

Acuerdo 1: _____

Acuerdo 2: _____

Acuerdo 3: _____

Acuerdo 4: _____

Responsables y plazos: _____

Firma de participantes: _____

Anexo 9. Protocolo de atención ante emergencias y siniestros

El protocolo de atención ante emergencias y siniestros se ejecutará ante sismos, incendios, cortes eléctricos, fugas, amenazas externas, accidentes y emergencias médicas. La Dirección General activa el protocolo general; el Comité de Seguridad lidera la evacuación y atención inicial; vigilancia controla accesos y evita reingresos; docentes guían a estudiantes; Bienestar apoya la atención inicial; y la Unidad Administrativa coordina apoyo externo.

En todos los casos se debe registrar el evento, levantar informe técnico, recopilar evidencias, identificar oportunidades de mejora y actualizar las medidas preventivas cuando corresponda.

Anexo 10. Directorio de emergencia

Entidad / contacto	Teléfono	Uso
Policía Nacional del Perú	105	Emergencia policial y amenaza externa
SAMU / emergencia médica	106	Emergencia médica y traslado
Bomberos	116	Incendios, rescate y emergencias
Serenazgo local	980900384	Apoyo preventivo y patrullaje local
Centro de salud / clínica cercana (AUNA Miraflores - Piura)	073-749333	Atención médica cercana
Dirección General del Instituto	Sección A, Jr. Callao N° 259-263 y Jr. Libertad 607, distrito, provincia y departamento de Piura	Activación institucional del protocolo

XIX. DISPOSICIÓN FINAL

El presente Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional entra en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de Dirección General y será implementado durante el periodo 2026-2032, en concordancia con el PEI subsanado y con los instrumentos de gestión institucional exigidos para el procedimiento de licenciamiento del Instituto de Educación Superior Privado “San Miguel de Piura”.

Toda modificación de infraestructura, cambios normativos, observaciones de autoridad competente, resultados de simulacros, hallazgos de inspecciones, incidencias relevantes o modificación de documentos vinculados deberá incorporarse mediante actualización documentada del plan.

REFERENCIAS NORMATIVAS

1. Congreso de la República del Perú. (2003). Ley N° 28044, Ley General de Educación.
2. Congreso de la República del Perú. (2011). Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Congreso de la República del Perú. (2016). Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
4. Ministerio de Educación. (2017). Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512.
5. Ministerio de Educación. (2022). Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales y Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.
6. Ministerio de Educación. (2022). Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, Condiciones Básicas de Calidad para Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
7. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2012). Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Reglamento Nacional de Edificaciones y normas técnicas complementarias aplicables.