



INTERAMERICANO
Instituto de Educación Superior Privado

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL

2024-2030

Introducción

La seguridad y el bienestar de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Privado “InterAmericano” son pilares fundamentales para fomentar un ambiente propicio para el aprendizaje y la excelencia académica. Este Plan de Seguridad y Vigilancia establece las directrices y acciones específicas para salvaguardar la integridad física y patrimonial de estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes. Con una visión integral que abarca tanto la seguridad física como la ciberseguridad, este plan busca fortalecer la cultura de la seguridad y promover la prevención en todos los niveles de la institución.

1. Política de Seguridad

La política de seguridad del IES Privado “InterAmericano” se basa en el compromiso inquebrantable con la protección de la vida, la propiedad y la información. Se busca promover un ambiente educativo seguro, inclusivo y resiliente, mediante la implementación de medidas proactivas, la actualización continua de prácticas de seguridad y la participación activa de toda la comunidad en la creación de un entorno protegido.

2. Objetivo General

Asegurar un entorno seguro y protegido para la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Privado “InterAmericano”, mediante la implementación de un Plan de Seguridad y Vigilancia integral que aborde tanto aspectos físicos como digitales.

2.1. Objetivos Específicos

- Desarrollar un sistema de seguridad que identifique y mitigue riesgos potenciales.
- Fortalecer la formación y concienciación de la comunidad educativa en temas de seguridad.
- Implementar tecnologías y prácticas de seguridad avanzadas para prevenir incidentes.
- Establecer mecanismos de respuesta efectivos ante situaciones de emergencia.

3. Alcance

El plan abarcará todas las instalaciones físicas y recursos digitales del Instituto de Educación Superior Privado “InterAmericano”, así como las actividades y eventos relacionados con la institución.

4. Identificación de Amenazas

Se realizará una evaluación continua para identificar y clasificar amenazas potenciales, tanto físicas como cibernéticas, considerando factores internos y externos que puedan afectar la seguridad de la institución.

5. Organización para la Seguridad

Se establecerá un Comité de Seguridad Institucional encargado de liderar y supervisar la implementación del plan, así como Subcomités especializados para abordar aspectos específicos de seguridad.

6. Servicio de seguridad del Instituto

Se contratará personal de seguridad capacitado y comprometido con la misión de la institución para resguardar las instalaciones físicas durante todo el día.

Ejes del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional

1. Diagnóstico

Realizar un análisis exhaustivo de las actuales medidas de seguridad, identificando áreas de mejora y puntos vulnerables.

2. Definición e Implementación de Medidas de Protección

Desarrollar e implementar medidas físicas y digitales para proteger las instalaciones y la información sensible de la institución.

3. Prevención de Incidentes

Establecer protocolos y prácticas para prevenir incidentes, incluyendo sistemas de credencialización, bitácora de visitantes, y control de accesos y salidas.

4. Capacitación o Actualización Especializada

Brindar programas de capacitación continuos para el personal de seguridad y la comunidad educativa, abordando temas de seguridad física y digital.

PUNTO	UBICACION	CAMPUS
1	Pabellón D	IES InterAmericano
2	Pabellón B	IES InterAmericano
3	Área deportiva	IES InterAmericano

5. Cronograma

N°	ACTIVIDADES A REALIZAR	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Constitución del Comité de Seguridad Institucional y Subcomités especializados.	X											
2	Contratación de personal de seguridad capacitado.		X										
3	Diagnóstico de las medidas de seguridad existentes.		X										
4	Inicio de programas de capacitación para el personal de seguridad.			X	X								

5	Implementación de medidas de protección físicas y digitales.					X	X						
6	Desarrollo de sistemas de credencialización y control de accesos.						X	X					
7	Implementación de sistema de alumbrado adecuado.							X	X				
8	Inicio de programas de capacitación para la comunidad educativa.								X				
9	Evaluación y ajuste de medidas implementadas.						X				X	X	
10	Establecimiento de sistemas de monitoreo y evaluación continua.					X				X			X

6. Presupuesto Requerido

El presupuesto necesario para la implementación de este plan incluirá costos asociados con la contratación de personal de seguridad, adquisición de tecnologías de seguridad, programas de capacitación y sistemas de monitoreo. Se estima un presupuesto, sujeto a ajustes conforme a las necesidades específicas identificadas durante la ejecución del plan.

Presupuesto:

CONCEPTO	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Personal de seguridad y vigilancia	S/ 21,138.00	S/ 21,772.14	S/ 22,425.30	S/ 23,098.06	S/ 23,791.01	S/ 24,504.74	S/ 25,239.88
Servicio Prosegur de acuda 6 intervenciones anuales	S/. 685.44	S/. 685.44	S/. 685.44	S/. 685.44	S/. 685.44	S/. 685.44	S/. 685.44
Servicio de monitoreo de Alarma NEO	S/ 2,755.20	S/ 2,755.20	S/ 2,755.20	S/ 2,755.20	S/ 2,755.20	S/ 2,755.20	S/ 2,755.20
Instalación de sensores de alarma (1 en el año 2024 y 3 en el año 2025)	S/ 650.00	S/.1,950.00					
TOTAL	S/ 24,543.20	S/ 24,527.34	S/ 25,180.50	S/ 25,853.26	S/ 26,546.21	S/ 27,259.94	S/ 27,995.08

PROCOLOS

I. PROTOCOLO EN CASO DE INCIDENTES DE HURTO O ROBO

Definir un procedimiento detallado para la notificación, respuesta y colaboración con las autoridades competentes en casos de hurto o robo en las instalaciones del Instituto. Incluye la activación de sistemas de seguridad, comunicación interna y externa, y colaboración con las fuerzas de seguridad locales.

1. Objetivo

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las medidas y acciones específicas a seguir en caso de incidentes de hurto o robo en las instalaciones del Instituto InterAmericano, con el fin de garantizar la seguridad de la comunidad educativa y la pronta recuperación de cualquier pérdida patrimonial.

2. Procedimiento

2.1. Detección del Incidente

Toda persona que detecte o sospeche de un hurto o robo debe informar inmediatamente al personal de seguridad o a la autoridad competente.

2.2. Notificación Interna

El personal de seguridad, al recibir la notificación, deberá activar de inmediato el protocolo interno de seguridad y notificar al Comité de Seguridad Institucional y a los directivos relevantes.

2.3. Intervención del Personal de Seguridad

El personal de seguridad, al llegar al lugar del incidente, deberá tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas presentes y proteger la escena del incidente. Se debe evitar la intervención directa y mantener la calma.

2.4. Notificación a las Autoridades Competentes

En caso de que se confirme el hurto o robo, se debe notificar a las autoridades policiales locales de manera inmediata. Se proporcionarán todos los detalles relevantes y se colaborará plenamente en la investigación.

2.5. Colaboración con la Policía

El personal de seguridad colaborará con la policía proporcionando toda la información solicitada, facilitando el acceso a las cámaras de vigilancia, y brindando asistencia en la identificación de posibles sospechosos.

2.6. Reporte Interno Detallado

Se elaborará un reporte interno detallado del incidente, incluyendo una descripción precisa de los objetos sustraídos, ubicación del incidente, hora y fecha, y cualquier detalle relevante para la investigación y evaluación de seguridad.

2.7. Comunicación Interna y Externa

Se establecerá una comunicación interna inmediata con los directivos, el Comité de Seguridad Institucional y la comunidad educativa. Además, se proporcionará información a los afectados directos, manteniendo la confidencialidad según sea necesario.

2.8. Evaluación y Mejoras Continuas

Después de cada incidente, se llevará a cabo una evaluación interna para identificar áreas de mejora en el protocolo y en las medidas de seguridad existentes. Se implementarán ajustes según sea necesario.

2.9. Apoyo Psicológico

Se brindará apoyo psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa afectado por el incidente, ya sea directa o indirectamente, para mitigar posibles impactos emocionales.

2.10. Comunicación Externa

La institución emitirá comunicados externos solo cuando sea necesario y en coordinación con las autoridades competentes, con el objetivo de mantener la integridad de la investigación y proteger la reputación de la institución.

Este protocolo es dinámico y estará sujeto a revisiones periódicas para garantizar su eficacia y actualización acorde a las necesidades cambiantes de seguridad. La colaboración activa de la comunidad educativa y el compromiso con las prácticas de seguridad son esenciales para el éxito de este protocolo.

II. Protocolo en el Caso de Ingreso, Tenencia, Posesión o Comercialización de Sustancias Sujetas a Fiscalización

Establecer medidas para la detección, reporte y manejo de situaciones relacionadas con sustancias sujetas a fiscalización. Incluye la colaboración con las autoridades competentes y la aplicación de sanciones disciplinarias según las políticas institucionales.

1. Objetivo

El presente protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos específicos para la detección, manejo y reporte de situaciones relacionadas con el ingreso, tenencia, posesión o comercialización de sustancias sujetas a fiscalización en las instalaciones del

Instituto InterAmericano. El propósito es garantizar un ambiente seguro y cumplir con las regulaciones legales pertinentes.

2. Procedimiento

2.1. Detección de la Situación

Cualquier persona que detecte o sospeche de la presencia de sustancias sujetas a fiscalización deberá informar inmediatamente al personal de seguridad o a la autoridad competente.

2.2. Actuación del Personal de Seguridad

El personal de seguridad, al recibir la notificación, deberá dirigirse al lugar indicado para verificar la situación. Se procederá con cautela y sin poner en riesgo la seguridad de ninguna persona.

2.3. Identificación de la Sustancia

En caso de confirmarse la presencia de sustancias sujetas a fiscalización, se tomarán medidas para identificar la sustancia de manera segura, siguiendo los procedimientos recomendados para evitar riesgos.

2.4. Notificación a las Autoridades Competentes

Se notificará de inmediato a las autoridades policiales y/o de drogas sobre la situación, proporcionando información detallada y colaborando plenamente en la investigación.

2.5. Aseguramiento de la Escena

Se asegurará la escena para preservar cualquier evidencia relevante hasta la llegada de las autoridades competentes. Se colaborará con la policía en el manejo adecuado de las sustancias.

2.6. Comunicación Interna y Externa

Se comunicará internamente con los directivos, el Comité de Seguridad Institucional y la comunidad educativa de manera responsable y acorde a la información disponible. La confidencialidad será respetada según las necesidades de la investigación.

2.7. Colaboración con las Autoridades

Se colaborará plenamente con las autoridades durante la investigación, proporcionando acceso a las cámaras de vigilancia y cualquier otra información relevante que pueda ayudar en el proceso.

2.8. Apoyo a los Afectados

Se brindará apoyo a cualquier miembro de la comunidad educativa afectado directa o indirectamente por la situación, incluyendo asesoramiento y, si es necesario, derivación a servicios especializados.

2.9. Evaluación y Mejoras Continuas

Después de cada incidente, se llevará a cabo una evaluación interna para identificar áreas de mejora en el protocolo y en las medidas de seguridad existentes. Se implementarán ajustes según sea necesario.

2.10. Cumplimiento con Regulaciones Legales

La institución se compromete a cumplir con todas las regulaciones legales relacionadas con la detección, manejo y reporte de sustancias sujetas a fiscalización, colaborando con las autoridades para garantizar la legalidad y seguridad.

Este protocolo será revisado periódicamente para asegurar su eficacia y adecuación a las regulaciones cambiantes. La colaboración activa de la comunidad educativa es esencial para el éxito de este protocolo y el mantenimiento de un ambiente seguro y saludable.

III. Protocolo en el Caso de Ingreso, Tenencia, Posesión o Comercialización de Bebidas Alcohólicas

Establecer procedimientos para la identificación y manejo de situaciones relacionadas con la presencia de bebidas alcohólicas en las instalaciones del Instituto. Incluye la intervención de personal de seguridad y la aplicación de medidas disciplinarias.

1. Objetivo

El presente protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos claros y efectivos para detectar, manejar y reportar situaciones relacionadas con el ingreso, tenencia, posesión o comercialización de bebidas alcohólicas en las instalaciones del Instituto InterAmericano. El propósito es garantizar un ambiente seguro y cumplir con las políticas internas y regulaciones legales aplicables.

2. Procedimiento

2.1. Detección de la Situación

Cualquier persona que detecte o sospeche del ingreso, tenencia, posesión o comercialización de bebidas alcohólicas en las instalaciones debe informar inmediatamente al personal de seguridad o a la autoridad competente.

2.2. Actuación del Personal de Seguridad

El personal de seguridad, al recibir la notificación, verificará la situación y actuará de manera acorde a los protocolos establecidos. Se procederá con respeto hacia la privacidad y la integridad de las personas involucradas.

2.3. Verificación de la Presencia de Bebidas Alcohólicas

En caso de confirmarse la presencia de bebidas alcohólicas, se verificará la cantidad y tipo de bebida. Se tomarán medidas para asegurar la escena y evitar la propagación de la situación.

2.4. Identificación de Personas Involucradas

Se procederá a identificar a las personas involucradas en la situación, determinando su relación con la institución (estudiantes, personal, visitantes, etc.).

2.5. Notificación Interna

El personal de seguridad notificará de inmediato a los directivos, al Comité de Seguridad Institucional y, si es necesario, a otras autoridades internas según las políticas establecidas.

2.6. Comunicación Interna y Externa

Se comunicará internamente con respeto a la privacidad de las personas involucradas, y se proporcionará información adecuada a las autoridades según las políticas y regulaciones aplicables.

2.7. Colaboración con las Autoridades

Se colaborará con las autoridades externas si la situación lo requiere, proporcionando información y acceso necesario para una posible investigación.

2.8. Aplicación de Medidas Disciplinarias

De acuerdo con las políticas internas, se aplicarán medidas disciplinarias a las personas involucradas, que pueden incluir advertencias, suspensiones u otras acciones correctivas según la gravedad de la situación.

2.9. Apoyo a los Afectados

Se brindará apoyo a cualquier miembro de la comunidad educativa afectado directa o indirectamente por la situación, incluyendo asesoramiento y, si es necesario, derivación a servicios especializados.

2.10. Evaluación y Mejoras Continuas

Después de cada incidente, se llevará a cabo una evaluación interna para identificar áreas de mejora en el protocolo y en las medidas de seguridad existentes. Se implementarán ajustes según sea necesario.

2.11. Prevención Continua

Se promoverán programas educativos y preventivos para fomentar una cultura de respeto y responsabilidad en el consumo de sustancias, contribuyendo así a la prevención de situaciones similares en el futuro.

Este protocolo será revisado periódicamente para asegurar su eficacia y adecuación a las necesidades y regulaciones cambiantes. La colaboración activa de la comunidad educativa es esencial para el éxito de este protocolo y el mantenimiento de un ambiente seguro y saludable.

IV. Protocolo en Caso de Amenaza o Violencia

Definir un protocolo de respuesta rápida y efectiva ante amenazas o actos de violencia contra la integridad de los miembros de la comunidad universitaria. Incluye la activación de medidas de seguridad, notificación a las autoridades y apoyo psicológico para las víctimas.

1. Objetivo

Este protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos claros y eficaces para abordar situaciones de amenaza o violencia que puedan afectar la integridad de los miembros de la comunidad del Instituto InterAmericano. El propósito es garantizar la seguridad y bienestar de todos los involucrados, así como prevenir la escalada de la situación.

2. Procedimiento

2.1. Detección de la Amenaza o Violencia

Cualquier persona que sea testigo o tenga conocimiento de una amenaza o acto violento en las instalaciones del Instituto deberá informar de inmediato al personal de seguridad o a la autoridad competente.

2.2. Actuación Inmediata del Personal de Seguridad

El personal de seguridad, al recibir la notificación, se dirigirá rápidamente al lugar del incidente para intervenir y controlar la situación. La prioridad es garantizar la seguridad de las personas involucradas y la comunidad en general.

2.3. Evaluación de la Situación

El personal de seguridad evaluará la gravedad de la amenaza o violencia, tomando medidas para contener la situación y prevenir riesgos adicionales. Se considerará la posibilidad de evacuación si la situación lo requiere.

2.4. Notificación Interna

Se notificará de inmediato a los directivos, al Comité de Seguridad Institucional y a otras autoridades internas según las políticas establecidas. La comunicación interna será ágil y precisa.

2.5. Colaboración con Autoridades Externas

Se colaborará con las autoridades externas, como la policía local, para abordar la situación y tomar medidas legales según corresponda. La cooperación con las autoridades es fundamental para una respuesta efectiva.

2.6. Apoyo a las Víctimas

Se brindará apoyo inmediato a las víctimas afectadas por la amenaza o violencia, incluyendo asistencia médica y apoyo psicológico. Se activarán recursos internos y externos según sea necesario.

2.7. Aseguramiento de la Escena

Se tomarán medidas para asegurar la escena del incidente y preservar cualquier evidencia relevante para una posible investigación. La integridad de la escena es crucial para determinar las circunstancias del incidente.

2.8. Comunicación Interna y Externa

Se establecerá una comunicación interna responsable, respetando la privacidad de las personas afectadas. Se proporcionará información adecuada a las autoridades externas y se coordinará cualquier comunicado público según sea necesario.

2.9. Investigación Interna

Se llevará a cabo una investigación interna para determinar las circunstancias del incidente, identificar a los responsables y evaluar las posibles medidas preventivas para evitar recurrencias.

2.10. Aplicación de Medidas Disciplinarias

Se aplicarán medidas disciplinarias a los responsables de acuerdo con las políticas internas, que pueden incluir suspensiones, expulsiones u otras acciones correctivas según la gravedad de la situación.

2.11. Evaluación Continua y Mejoras

Se realizará una evaluación continua de la efectividad del protocolo, implementando mejoras según sea necesario para fortalecer la seguridad y prevenir futuros incidentes.

Este protocolo será revisado periódicamente para asegurar su eficacia y adaptación a las necesidades y regulaciones cambiantes. La colaboración activa de la

comunidad educativa es esencial para el éxito de este protocolo y el mantenimiento de un ambiente seguro y saludable.

V. Protocolo en Caso de Destrucción del Patrimonio (Vandalismo)

Establecer acciones específicas para la identificación, registro y reporte de actos de vandalismo que afecten el patrimonio del Instituto. Incluye la colaboración con las autoridades, la evaluación de daños y la aplicación de sanciones.

1. Objetivo

Este protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos para abordar situaciones de vandalismo que resulten en la destrucción del patrimonio en las instalaciones del Instituto InterAmericano. El propósito es preservar la integridad de la propiedad, garantizar la seguridad de la comunidad y tomar medidas legales contra los responsables.

2. Procedimiento

2.1. Detección del Vandalismo

Cualquier persona que observe actos de vandalismo o daño intencional al patrimonio del Instituto debe informar de inmediato al personal de seguridad o a la autoridad competente.

2.2. Actuación Inmediata del Personal de Seguridad

El personal de seguridad, al recibir la notificación, se dirigirá rápidamente al lugar del incidente para intervenir y detener el vandalismo. La prioridad es asegurar la seguridad de las personas y prevenir mayores daños.

2.3. Evaluación de los Daños

El personal de seguridad evaluará la extensión de los daños y documentará la escena antes de tomar medidas para asegurar la evidencia. Se tomarán fotografías y se registrarán detalles relevantes.

2.4. Notificación Interna

Se notificará de inmediato a los directivos, al Comité de Seguridad Institucional y a otras autoridades internas según las políticas establecidas. La comunicación interna será ágil y precisa.

2.5. Colaboración con las Autoridades Externas

Se colaborará con las autoridades externas, como la policía local, para abordar el vandalismo y tomar medidas legales contra los responsables. Se proporcionará toda la información necesaria para la investigación.

2.6. Aseguramiento de la Escena

Se tomarán medidas para asegurar la escena del vandalismo y preservar cualquier evidencia relevante para una posible investigación. La integridad de la escena es crucial para determinar las circunstancias del incidente.

2.7. Comunicación Interna y Externa

Se establecerá una comunicación interna responsable, informando a la comunidad educativa sobre el incidente. Se coordinará cualquier comunicado público con las autoridades externas según sea necesario.

2.8. Evaluación de los Daños Financieros

Se realizará una evaluación de los daños financieros causados por el vandalismo para determinar el alcance de las reparaciones necesarias.

2.9. Acciones Disciplinarias y Legales

Se tomarán medidas disciplinarias internas contra los responsables de acuerdo con las políticas del Instituto. Además, se colaborará plenamente con las acciones legales emprendidas por las autoridades externas.

2.10. Restauración del Patrimonio

Se elaborará un plan para la restauración y reparación del patrimonio dañado, considerando la urgencia y el impacto en las actividades regulares del Instituto.

2.11. Evaluación Continua y Mejoras

Se realizará una evaluación continua de la efectividad del protocolo, implementando mejoras según sea necesario para prevenir futuros actos de vandalismo y proteger el patrimonio institucional.

Este protocolo será revisado periódicamente para asegurar su eficacia y adaptación a las necesidades y regulaciones cambiantes. La colaboración activa de la comunidad educativa es esencial para el éxito de este protocolo y el mantenimiento de un ambiente seguro y saludable.

VI. Protocolo en Caso de Aviso de Bomba

Desarrollar un plan de actuación claro y coordinado en respuesta a amenazas de bomba. Incluye la evacuación ordenada, la colaboración con expertos en explosivos y la notificación a las autoridades competentes.

1. Objetivo

Este protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de amenaza de bomba en las instalaciones del Instituto InterAmericano. El

propósito es garantizar la seguridad de la comunidad, coordinar una evacuación segura si es necesario y colaborar con las autoridades para la gestión adecuada de la amenaza.

2. Procedimiento

2.1. Recepción del Aviso

Todo aviso de bomba, ya sea recibido por llamada telefónica, correo electrónico u otro medio, debe ser tomado seriamente. El personal que reciba la amenaza debe permanecer calmado y seguir un protocolo específico.

2.2. Notificación a las Autoridades Competentes

El personal encargado de recibir el aviso notificará de inmediato a las autoridades policiales y a las autoridades internas del Instituto. Se proporcionará toda la información disponible, incluyendo la naturaleza específica de la amenaza.

2.3. Evaluación Inicial

El personal de seguridad realizará una evaluación inicial de la credibilidad de la amenaza en colaboración con las autoridades policiales. Se tomarán decisiones rápidas sobre la evacuación del edificio si es necesario.

2.4. Evacuación Segura

En caso de que se considere necesario evacuar el edificio, se seguirá un plan de evacuación predeterminado. El personal de seguridad coordinará la evacuación, asegurándose de que los ocupantes sigan rutas seguras y se congreguen en áreas designadas de reunión.

2.5. Registro de Personas Evacuadas

Se llevará un registro de todas las personas evacuadas para verificar la presencia de todos los ocupantes y facilitar la comunicación con las autoridades durante y después del incidente.

2.6. Colaboración con las Autoridades

El personal de seguridad colaborará plenamente con las autoridades policiales durante la inspección y búsqueda del edificio para garantizar la seguridad antes de permitir el regreso de las personas evacuadas.

2.7. Comunicación Continua

Se mantendrá una comunicación continua con las autoridades policiales y con la comunidad educativa, proporcionando actualizaciones y garantizando la seguridad de la información.

2.8. Búsqueda y Evaluación del Edificio

Una vez que las autoridades policiales hayan evaluado que el edificio es seguro, se llevará a cabo una búsqueda minuciosa para descartar cualquier amenaza real. El personal de seguridad colaborará en este proceso.

2.9. Retorno Gradual

Se permitirá el retorno gradual de las personas evacuadas solo después de que las autoridades hayan confirmado que el edificio es seguro.

2.10. Evaluación Posterior

Se realizará una evaluación posterior del incidente, identificando áreas de mejora en el protocolo y en las medidas de seguridad existentes. Se implementarán ajustes según sea necesario.

2.11. Apoyo Psicológico

Se brindará apoyo psicológico a los miembros de la comunidad educativa afectados por el incidente, ya que la amenaza de bomba puede tener un impacto emocional significativo.

Este protocolo será revisado periódicamente para asegurar su eficacia y adaptación a las necesidades y regulaciones cambiantes. La colaboración activa de la comunidad educativa es esencial para el éxito de este protocolo y el mantenimiento de un ambiente seguro y saludable.

ACCESO A LOS PREDIOS.

VII. Protocolo de Acceso y Salida Peatonal

Establecer medidas para la identificación y control de acceso peatonal, incluyendo sistemas de credencialización y revisión de mochilas/bolsos en puntos estratégicos.

1. Objetivo

Este protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos claros y seguros para el acceso y salida peatonal en las instalaciones del Instituto InterAmericano. El propósito es garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad, controlar el flujo de personas y prevenir situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de los ocupantes.

2. Procedimiento

2.1. Puntos de Acceso Designados

Se establecerán puntos de acceso peatonal claramente designados en las instalaciones del Instituto. Estos puntos serán supervisados por el personal de seguridad.

2.2. Identificación y Registro

Toda persona que ingrese o salga de las instalaciones peatonalmente deberá identificarse según los protocolos establecidos. Los visitantes deberán registrarse en la entrada.

2.3. Control de Acceso

El personal de seguridad verificará la identificación de las personas que ingresan y salen, asegurándose de que tengan permiso para hacerlo. Se utilizarán sistemas de control de acceso, como tarjetas o pases, según sea necesario.

2.4. Horarios Específicos

Se establecerán horarios específicos para el acceso peatonal, especialmente en áreas críticas o sensibles del Instituto. Se informará claramente a la comunidad sobre estos horarios.

2.5. Procedimientos de Emergencia

Se establecerán procedimientos claros para el acceso y salida en situaciones de emergencia. El personal de seguridad estará capacitado para gestionar evacuaciones y asegurar la seguridad de las personas.

2.6. Monitoreo mediante Cámaras de Seguridad

Las cámaras de seguridad se utilizarán para monitorear los puntos de acceso peatonal, facilitando la identificación de personas y la respuesta rápida ante cualquier situación sospechosa.

2.7. Colaboración con el Personal de Seguridad

Todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán con el personal de seguridad, siguiendo las instrucciones y mostrando su identificación cuando sea necesario.

2.8. Control de Salida de Estudiantes

Se implementará un control riguroso en la salida de estudiantes durante el horario escolar. Se verificará la autorización de los padres o tutores para garantizar la seguridad de los estudiantes.

2.9. Capacitación y Concientización

Se llevará a cabo capacitación regular con el personal de seguridad y la comunidad educativa para reforzar la importancia de seguir los procedimientos de acceso y salida y promover la seguridad de todos.

2.10. Evaluación Continua

El protocolo será evaluado continuamente para identificar áreas de mejora y asegurar su eficacia en la prevención de situaciones de riesgo.

Este protocolo se revisará periódicamente para adaptarse a las necesidades cambiantes y garantizar un ambiente seguro y ordenado en las instalaciones del Instituto InterAmericano. La cooperación activa de la comunidad educativa es esencial para el éxito de este protocolo.

VIII. Protocolo para Visitantes

Los visitantes serán recibidos en la entrada principal, donde se les proporcionará información sobre las normas de seguridad y se registrarán adecuadamente. Se expedirán pases de visitante si es necesario.

1. Objetivo

Este protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos para garantizar un ingreso seguro y ordenado de visitantes a las instalaciones del Instituto InterAmericano. El propósito es proteger la seguridad y bienestar de la comunidad educativa y proporcionar a los visitantes una experiencia positiva y respetuosa.

2. Procedimiento

2.1. Identificación en el Punto de Entrada

Todos los visitantes deberán identificarse en el punto de entrada principal. El personal de seguridad recibirá y registrará la información necesaria.

2.2. Propósito de la Visita

Se solicitará a los visitantes que indiquen el propósito de su visita y a quién desean conocer. Esto ayudará a direccionarlos de manera eficiente y garantizar que estén en áreas permitidas.

2.3. Registro de Visitantes

Se llevará a cabo un registro detallado de cada visitante, incluyendo su nombre, empresa (si aplica), propósito de la visita, hora de entrada y persona a visitar. Se expedirá un pase de visitante si es necesario.

2.4. Acompañamiento por el Personal Autorizado

Los visitantes serán acompañados por el personal autorizado en todo momento. Se les proporcionará información relevante sobre las normas y protocolos del Instituto.

2.5. Tarjetas o Pases de Visitante

En casos donde se requiera acceso a áreas específicas, se expedirán tarjetas o pases de visitante que indiquen claramente las zonas a las que tienen permiso de ingresar.

2.6. Protocolo de Salida

Al momento de abandonar las instalaciones, se solicitará a los visitantes que se registren nuevamente, indicando la hora de salida. Esto ayuda a mantener un registro preciso de la presencia de visitantes en el Instituto.

2.7. Colaboración con el Personal de Seguridad

Todos los visitantes deberán seguir las instrucciones del personal de seguridad y respetar las normas del Instituto. Cualquier inquietud o pregunta deberá ser dirigida al personal de seguridad.

2.8. Visitas Programadas

Se alienta a los visitantes a programar sus visitas con antelación siempre que sea posible. Esto permitirá una mejor coordinación y garantizará que se asignen recursos adecuados para recibir a los visitantes.

2.9. Capacitación del Personal de Seguridad

El personal de seguridad recibirá capacitación regular sobre el protocolo de visitantes, incluyendo la identificación de posibles situaciones de riesgo y la gestión adecuada de visitantes en situaciones de emergencia.

10. Evaluación Continua

El protocolo será evaluado continuamente para identificar áreas de mejora y adaptarse a las necesidades cambiantes. Se fomentará la retroalimentación de visitantes para mejorar la experiencia.

Este protocolo busca equilibrar la bienvenida a visitantes con la prioridad de mantener un ambiente seguro y ordenado en las instalaciones del Instituto InterAmericano. La colaboración activa de la comunidad educativa y el personal de seguridad es esencial para el éxito de este protocolo.

IX. Protocolo de Acceso a Parqueaderos

Definir medidas de seguridad para el acceso y salida de vehículos en los parqueaderos del Instituto, incluyendo controles de acceso, cámaras de vigilancia y patrullaje periódico.

Objetivo

Este protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos para el acceso seguro y ordenado a los parqueaderos en las instalaciones del Instituto InterAmericano. El propósito es garantizar la seguridad de los vehículos y de los ocupantes, así como facilitar una gestión eficiente del estacionamiento.

Procedimiento

1. Identificación en el Punto de Acceso

Todo conductor que desee ingresar al parqueadero deberá identificarse en el punto de acceso designado. Se solicitará la información necesaria, como el nombre y el motivo de la visita.

2. Autorización de Acceso

Se verificará la autorización del conductor para acceder al parqueadero. Esto puede incluir la identificación de la institución, tarjetas de acceso o permisos específicos.

3. Registro de Vehículos

Se llevará a cabo un registro detallado de cada vehículo que ingrese al parqueadero. Esto incluirá información como la marca, modelo, color y número de placa. Se asignará un lugar de estacionamiento si es necesario.

4. Identificación de Visitantes

En caso de que el conductor sea un visitante, se seguirán los protocolos establecidos en el Protocolo para Visitantes del Instituto Interamericano.

5. Control de Acceso mediante Barreras

Se implementarán barreras físicas o electrónicas para controlar el acceso al parqueadero. Estas barreras serán manejadas por el personal de seguridad y solo se abrirán a conductores autorizados.

6. Tarjetas o Pases de Estacionamiento

Se expedirán tarjetas o pases de estacionamiento a los conductores autorizados, indicando claramente los lugares a los que tienen permiso de acceder.

7. Protocolo de Salida

Al salir del parqueadero, los conductores deberán identificarse nuevamente. Se registrará la hora de salida para mantener un control preciso de la ocupación.

8. Estacionamiento Exclusivo para Visitantes

Se designarán áreas de estacionamiento exclusivas para visitantes, facilitando la identificación y control de vehículos que no pertenecen a la comunidad educativa.

9. Colaboración con el Personal de Seguridad

Todos los conductores deberán seguir las instrucciones del personal de seguridad y respetar las normas del parqueadero. Se fomentará la colaboración para mantener un ambiente seguro.

10. Capacitación del Personal de Seguridad

El personal de seguridad recibirá capacitación regular sobre el protocolo de acceso a parqueaderos, incluyendo la identificación de situaciones de riesgo y la gestión adecuada de conflictos.

11. Evaluación Continua

El protocolo será evaluado continuamente para identificar áreas de mejora y adaptarse a las necesidades cambiantes. La retroalimentación de la comunidad educativa y los conductores será valorada.

Este protocolo busca asegurar un acceso eficiente y seguro a los parqueaderos del Instituto InterAmericano, promoviendo una experiencia positiva para la comunidad y visitantes, y garantizando la integridad de los vehículos estacionados. La colaboración activa de todos los involucrados es esencial para el éxito de este protocolo.

MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD:

Implementar medidas adicionales según las necesidades identificadas, tales como patrullajes de seguridad, la instalación de sistemas de iluminación en áreas específicas, y la presencia de personal de seguridad en puntos estratégicos.

INFORME ANUAL DE SEGURIDAD:

Desarrollar un informe anual que evalúe la efectividad de las medidas de seguridad implementadas, incluyendo incidentes ocurridos, acciones tomadas y recomendaciones para mejoras continuas.

DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIA:

Mantener actualizado un directorio de números de emergencia, incluyendo contactos internos y externos relevantes para la seguridad de la institución.