



INSTRUCTIVO DE CÁMARAS ...2026

	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia		ADM- 001- STM-2026
			Año 2026 Versión 2
	Página 2 de 13		

Resolución Directoral No. 023-2026/ DG-STM USO DECÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

VISTO: La necesidad de reglamentar el acceso y uso de las cámaras de video vigilancia instaladas en los ambientes externos y pasillos de la Institución educativa;

CONSIDERANDO:

- a) El Ideario y los Estatutos de la Asociación Civil I.E.P. Santo Toribio de Mogrovejo, en particular, el artículo 31°, inciso 2 de los Estatutos de la Institución Educativa referentes a la contratación y a la jerarquización al personal de confianza y dirección.
- b) DL 1218 que regula el uso de las cámaras de videovigilancia, del 23.IX.2015.
- c) Reglamento sobre el uso de las cámaras de videovigilancia dispuesto por la Ley N° 30120 y el Decreto Legislativo N° 1218.
- d) Los Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", aprobados por el Decreto Supremo No 004-2018-MINEDU.

SE RESUELVE:

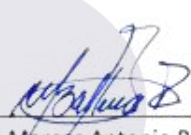
Primero. Aprobar el Instructivo sobre el uso de las cámaras de videovigilancia instaladas en los ambientes externos y pasillos del Colegio.

Segundo. Designar como encargado del cuidado y manipulación de los monitores al coordinador de Patrimonio y Seguridad, Sr. Segundo Alejandro Vilela Granja, y como responsable del acceso a la data a Cristian Alonso Alvites Zakoda, asistente de Recursos TIC.

Chiclayo, 16 de febrero de 2026

Regístrese, comuníquese y archívese.




 Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería
 Director General

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado Ing. Anghi Díaz Coordinadora de Tecnologías	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería	Vigencia: Hasta el 2030
---	--	--	-----------------------------------

	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia		ADM- 001- STM-2026
			Año 2026 Versión 2
	Página 3 de 13		

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

		Pág.
Artículo 1°	Objetivo del procedimiento	5
Artículo 2°	Ámbito de Aplicación	5
Artículo 3°	Responsables de su aplicación	5
Artículo 4°	Base Legal	5
Artículo 5°	Definiciones	5
Artículo 6°	Difusión	6
Artículo 7°	De su modificación	6
Artículo 8°	Responsabilidades	6

CAPITULO II SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

		Pág.
Artículo 9°	Del sistema de vigilancia electrónica	6
Artículo 10°	Obligación del monitoreo	6
Artículo 11°	Frecuencia de Operaciones del sistema de seguridad y vigilancia	6

CAPITULO III. DE LA INSTALACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO

		Pág.
Artículo 12°	Instalación de los equipos de vigilancia	7
Artículo 13°	De la ubicación de las Cámaras	7
Artículo 14°	Monitoreo – Área de Seguridad	7
Artículo 15°	Monitoreo – Área de Psicología	7
Artículo 16°	Medidas de seguridad para el acceso a las Grabaciones	8
Artículo 17°	Prohibiciones	8

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado Ing. Anghi Díaz Coordinadora de Tecnologías	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería	Vigencia: Hasta el 2030
---	--	--	-----------------------------------

	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia		ADM- 001- STM-2026
			Año 2026 Versión 2
	Página 4 de 13		

CAPITULO IV: DEL ALMACENAMIENTO Y RECOJO DE LAS GRABACIONES

		Pág.
Artículo 18°	Del almacenamiento de las grabaciones	8
Artículo 19°	Tiempo de Custodia de las Grabaciones	8
Artículo 20°	Procedimiento para el recojo y custodia de las grabaciones	9
Artículo 21°	Manejo y resguardo de las grabaciones de seguridad	11

CAPITULO V: DE LA CUSTODIA Y USO DE LAS GRABACIONES

		Pág.
Artículo 22°	Custodia.	11
Artículo 23°	Del uso de las grabaciones.	11
Artículo 24°	Procedimientos para el uso de las grabaciones de seguridad y vigilancia.	12

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado Ing. Anghi Díaz Coordinadora de Tecnologías	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería	Vigencia: Hasta el 2030
---	--	--	-----------------------------------

	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia		ADM- 001- STM-2026
			Año 2026 Versión 2
	Página 5 de 13		

I. CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

Art. 01. Objetivo del procedimiento

El presente “Manual de Procedimientos para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia a las actividades desarrolladas en la Institución Educativa Privada Santo Toribio de Mogrovejo tiene por objetivo normar, regular e identificar los procedimientos para el debido uso de los equipos y grabaciones de vigilancia que se realizan en las instalaciones de la Institución y las zonas exteriores, como medida de seguridad.

Art. 02. Ámbito de Aplicación

El presente Manual de Procedimientos es de aplicación obligatoria para los trabajadores de nuestra Institución.

Art. 03. Responsables de su aplicación

El área de Seguridad de la Institución se hará cargo a través del Responsable de Tecnologías, se encargará de aplicar, controlar y verificar el cumplimiento del presente “Manual de Procedimientos para el uso de las cámaras de seguridad y vigilancia”.

Art. 04. Base Legal

El presente Manual de Procedimientos, tiene como base legal las siguientes disposiciones;

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 30120 Ley de Apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas, y dicta otras disposiciones.

Art. 05. Definiciones

Para efectos de mejor entendimiento del presente manual, se tiene las siguientes definiciones;

- **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, servidora o servidor público de Nivel más alto en la jerarquía de la organización administrativa en la Institución Privada Santo Toribio de Mogrovejo.
- **D.V.R.:** es un grabador de vídeo digital, dispositivo interactivo de grabación de vídeo (Digital Video Recorder).
- **Custodia:** acción de vigilar, resguardar o cuidar de algún bien.
- **Grabaciones:** La grabación o grabaciones es el proceso de capturar datos o imágenes y convertir la información a un formato almacenado en un medio de almacenamiento.
- **Cámaras de Video:** son dispositivos portátiles que sirven para capturar imágenes en secuencia continuada en formato de video.
- **Soporte Técnico:** Servicios de Asistencia con el Hardware o software de unas computadoras conectadas a equipos, dispositivo electrónico o mecánico que trata de ayudar al usuario a resolver determinados problemas con algún producto o servicio.
- **Monitoreo:** Es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado Ing. Anghi Díaz Coordinadora de Tecnologías	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería	Vigencia: Hasta el 2030
---	--	--	-----------------------------------

	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia		ADM- 001- STM-2023
			Año 2023 Versión 1
	Página 6 de 13		

Art. 06. Difusión

El Área de Asesoría Legal a través del Responsable de Tecnologías son los responsables de la difusión del presente manual de procedimientos, en coordinación con el área de Seguridad.

Art. 07. De su modificación

El presente manual de procedimientos podrá ser modificado total o parcialmente, en concordancia con las disposiciones legales en vigencia únicamente con la aprobación del director de la Institución Privada Santo Toribio de Mogrovejo.

Art. 08. Responsabilidades

La Unidad Administrativa Financiera a través del Responsable de Tecnologías serán las directas responsables de la puesta en funcionamiento, mantenimiento y reparación de las cámaras, cables, equipos y accesorios que forman parte del sistema de seguridad y vigilancia además del custodio de las grabaciones de imágenes de seguridad bajo los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad y transparencia.

El Responsable de Tecnologías será el encargado directo de la administración y monitoreo de las cámaras de seguridad, así como también será el directo responsable del acceso a las grabaciones de imágenes.

II. CAPITULO II: SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Art. 09. Del sistema de seguridad y vigilancia electrónica. - Como medida de seguridad y para la protección de los trabajadores, alumnos, padres de familia, visitantes y de la propiedad privada bienes muebles e inmuebles de la institución, es que se establece en la administración y en los puestos de control, un sistema de seguridad y vigilancia mediante el uso de cámaras.

Artículo N° 10 (Obligación del Monitoreo de Cámaras). - El Área de Seguridad tiene la obligación a través de sus agentes de control y/o responsable de monitoreo de cámaras, el de identificar y reportar cualquier novedad o caso fortuito, temporal o accidental e inesperado, ocurrido a las cámaras de seguridad y vigilancia.

Artículo N° 11 (Frecuencia de operaciones del sistema de seguridad y vigilancia). - El sistema de seguridad y vigilancia operará las veinticuatro (24) horas del día, los 365 días del año, estando sujeto a cualquier desperfecto mecánico imprevisto ya sea por fallas técnicas o por inclemencias del tiempo (fuertes lluvias o tormentas eléctricas).

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado Ing. Anghi Díaz Coordinadora de Tecnologías	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería	Vigencia: Hasta el 2030
---	--	--	-----------------------------------

	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia		ADM- 001- STM-2023
			Año 2023 Versión 1
	Página 7 de 13		

III. CAPITULO III: SOBRE LA INSTALACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO

Artículo N° 12 (Instalación de los equipos de vigilancia). - El Responsable de Tecnologías dependiente del Área de Dirección de Administración es el encargado de la instalación de las cámaras y los equipos necesarios para el funcionamiento del sistema de seguridad y vigilancia, además se encargará de proveer el mantenimiento necesario para que puedan funcionar de manera efectiva y se puedan mantener en condiciones óptimas.

Artículo N° 13 (De la ubicación de las cámaras). - Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en lugares estratégicos específicamente para la seguridad y vigilancia de las instalaciones y la propiedad pública y privada que realicen actividades dentro de los perímetros de la Institución.

Artículo N° 14 (Monitoreo – Área de Seguridad).- El área de seguridad se encargará de controlar, registrar y reportar los eventos fuera de las condiciones normales que se observe a través de las cámaras de seguridad y vigilancia, estas imágenes se grabaran en formato digital y podrán ser observadas a tiempo real por el encargado de seguimiento y monitoreo de cámaras detallando las actividades que se llevan a cabo dentro y fuera de las instalaciones de la INSTITUCIÓN, así mismo las rondas que realizan los agentes de control operativo, deberán de informar al responsable de tecnologías si es que alguna cámara de seguridad y vigilancia está en mala posición o si tiene algún percance o desperfecto para su normal funcionamiento.

Artículo N° 15 (Monitoreo – Área de Psicología).- El Área de Psicología tendrá acceso autorizado exclusivamente para la visualización y monitoreo de las cámaras, con la finalidad de realizar el seguimiento de los casos de los estudiantes que le hayan sido asignados desde el inicio del año escolar, así como de aquellos casos que se presenten durante el desarrollo del año lectivo. El acceso a las cámaras deberá limitarse estrictamente al cumplimiento de las funciones propias del Área de Psicología y a los casos que se encuentren bajo su atención, debiendo realizarse de manera responsable, confidencial y respetando la privacidad de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa. El personal del Área de Psicología **no podrá proporcionar, compartir, transferir, facilitar ni permitir el acceso a las cámaras a personal docente, administrativo, estudiantes, padres de familia o cualquier otra persona que no se encuentre expresamente autorizada por la Institución.**

Asimismo, las imágenes visualizadas mediante el sistema de videovigilancia no podrán ser utilizadas para fines distintos de aquellos relacionados con las funciones institucionales autorizadas. Cualquier solicitud de acceso, visualización, copia o entrega de grabaciones deberá ser derivada y atendida conforme al procedimiento establecido en el presente Manual y a las disposiciones legales aplicables.

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado Ing. Anghi Díaz Coordinadora de Tecnologías	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería	Vigencia: Hasta el 2030
---	--	--	-----------------------------------

	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia		ADM- 001- STM-2023
			Año 2023 Versión 1
	Página 8 de 13		

Artículo N° 16 (Medidas de seguridad para el acceso al sistema). - El ingreso al sistema de seguridad y vigilancia electrónica estará restringido, bajo un código clave de un usuario y contraseña, teniendo único acceso al mismo el responsable de Tecnologías autorizado por la Dirección de Administración.

Artículo N° 17 (Prohibiciones). - Quedan prohibidos los siguientes usos de cámaras de seguridad y vigilancia:

- Vigilancia mediante uso de cámaras de seguridad con el propósito de monitorear a los servidores en sus áreas de trabajo, excepto en las oficinas de los puestos de control como medida de seguridad.
- Las cámaras de seguridad no se colocarán en cubículos, los baños u otro lugar que vulnere el derecho a la privacidad de las personas.

IV. CAPITULO IV: DEL ALMACENAMIENTO DE LAS GRABACIONES

Artículo N° 18 (Del almacenamiento de las grabaciones). - Las grabaciones generadas por el sistema de seguridad y vigilancia serán almacenadas y conservadas en la memoria del servidor (NVR), por un plazo de diez (10) días calendario, comprendiendo las grabaciones correspondientes a los salones de alumnos, pasillos, exteriores de los salones y demás espacios públicos de la IEP. Todas las grabaciones registrarán únicamente material videográfico, sin captación de sonido.

El plazo de conservación señalado precedentemente se computará en días calendario desde el día en que ocurra el incidente, incluyendo sábados, domingos y días feriados. En consecuencia, las grabaciones podrán ser consultadas o solicitadas dentro del plazo de diez (10) días calendario, contado a partir de la fecha del incidente.

Una vez que se haya utilizado la totalidad del espacio disponible en la memoria del NVR, el sistema realizará automáticamente la sobrescritura de las grabaciones más antiguas, reemplazándolas por nuevas grabaciones, de acuerdo con la capacidad de almacenamiento disponible y el periodo de conservación establecido.

Artículo N° 19 (Tiempo de Custodia de las grabaciones). - Se establece un plazo de un (01) año calendario para la custodia y conservación del archivo histórico de las grabaciones que hayan sido solicitadas con motivo de un incidente.

Las grabaciones que hayan sido solicitadas dentro de los plazos de conservación establecidos en el artículo precedente serán descargadas o respaldadas y almacenadas en la nube, a fin de garantizar su conservación durante el plazo de custodia establecido. Para cada incidente solicitado, se generará una carpeta individual

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado Ing. Anghi Díaz Coordinadora de Tecnologías	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería	Vigencia: Hasta el 2030
---	--	--	-----------------------------------

	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia		ADM- 001- STM-2023
			Año 2023 Versión 1
	Página 9 de 13		

en el sistema de almacenamiento en la nube, en la cual se conservará la grabación correspondiente.

El enlace de acceso a la carpeta correspondiente será registrado en el SIGAD, sistema mediante el cual se gestionan y registran las solicitudes de grabaciones. De esta manera, cada solicitud contará con su respectivo registro en el SIGAD y con el enlace correspondiente a la carpeta donde se encuentre almacenada la evidencia videográfica.

El plazo de un (01) año calendario se computará desde la fecha de creación de la carpeta correspondiente en el sistema de almacenamiento en la nube. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la eliminación de las grabaciones almacenadas en dicha carpeta, salvo que exista una disposición legal, requerimiento de autoridad competente o circunstancia debidamente justificada que determine su conservación por un plazo mayor.

Artículo N° 20 (Procedimiento para el recojo y custodio de las grabaciones). - El responsable de Sistemas será el encargado de atender las solicitudes de revisión y extracción de las grabaciones correspondientes a las incidencias registradas a través de la plataforma SIGAD.

Para la extracción de una grabación, la persona que haya realizado la solicitud deberá apersonarse ante el responsable de Sistemas para visualizar la grabación correspondiente, dentro del plazo de conservación establecido en el artículo precedente, e identificar y señalar de manera precisa el segmento de tiempo que requiere ser extraído, indicando, en la medida de lo posible, la fecha, hora aproximada y lugar donde ocurrió el hecho.

Una vez identificado y señalado el segmento correspondiente por el solicitante, el responsable de Sistemas procederá a extraer únicamente el segmento de la grabación solicitado, evitando la extracción y almacenamiento de material videográfico que no guarde relación con el incidente objeto de la solicitud.

El segmento extraído será cargado y almacenado en la nube, generándose para cada incidente una carpeta individual, en la cual se conservará la evidencia videográfica.

El enlace de acceso a la carpeta será registrado en el SIGAD, asociándolo a la incidencia o solicitud correspondiente, a fin de garantizar la trazabilidad, conservación, respaldo y disponibilidad de la información para las consultas, verificaciones o actuaciones que correspondan.

La custodia de las grabaciones extraídas y almacenadas en la nube se realizará por el plazo establecido en el artículo 18 del presente documento, computado desde la fecha de creación de la carpeta correspondiente.

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado Ing. Anghi Díaz Coordinadora de Tecnologías	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería	Vigencia: Hasta el 2030
---	--	--	-----------------------------------



Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia

ADM- 001- STM-2023

Año 2023

Versión 1

Página 10 de 13

Nº 01	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
Paso	Responsable	Actividad
1	Responsable de Tecnologías	Ingreso al sistema de seguridad y vigilancia mediante un usuario y contraseña
2	Responsable de Tecnologías	El solicitante se apersona, visualiza y señala el segmento de tiempo a extraer (fecha, hora y lugar)
3	Responsable de Tecnologías	Selección y extracción únicamente del segmento solicitado
4	Responsable de Tecnologías	Carga y almacenamiento del segmento en la nube en una carpeta individual.
5	Responsable de Tecnologías	Registra el enlace en SIGAD y lo asocia a la solicitud.
6	Responsable de Tecnologías	Resguarda y custodia las copias de seguridad de las Grabaciones.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO Y CUSTODIO DE LAS GRABACIONES

Inicio



Elaborado por:
Asesoría legal
Abog. Sally Alvarado

Ing. Anghi Díaz
Coordinadora de Tecnologías

Revisado por:
Director de Administración
Lic. Edinson Delgado

Aprobado por:
Resolución Directoral
Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería

Vigencia:
Hasta el 2030

	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia		ADM- 001- STM-2023
			Año 2023 Versión 1
	Página 11 de 13		

Artículo N° 21 (Manejo y resguardo de las grabaciones de seguridad). - Las copias de las grabaciones de seguridad y vigilancia correspondientes a las incidencias solicitadas deberán ser debidamente resguardadas en el servicio de almacenamiento en la nube utilizado por la Institución Educativa, garantizando su conservación y disponibilidad para los fines autorizados.

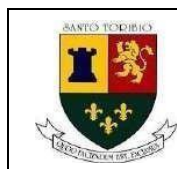
El acceso a dichas grabaciones estará restringido exclusivamente al personal autorizado por la Institución Educativa, quienes deberán mantener la confidencialidad y seguridad de la información, evitando su acceso, reproducción, descarga o difusión por personas no autorizadas.

V. CAPITULO V: DE LA CUSTODIA Y USO DE LAS GRABACIONES

Artículo N° 22 (Custodia). - La custodia de las copias de seguridad de las grabaciones del sistema de seguridad y vigilancia, almacenadas en la nube utilizada por la Institución Educativa, estará a cargo del responsable de Tecnologías, quien deberá garantizar su adecuada conservación, seguridad y confidencialidad. El acceso a dichas grabaciones estará restringido exclusivamente al personal autorizado por la Institución Educativa.

Artículo N° 23 (Del uso de las grabaciones). - Las grabaciones del sistema de seguridad y vigilancia estarán debidamente resguardadas, y su acceso, revisión y uso estarán sujetos a la autorización previa del Director de la Institución Educativa. Cualquier trabajador, persona natural o jurídica que requiera examinar o acceder a las grabaciones deberá presentar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección de la Institución Educativa, indicando de manera clara y precisa las razones que sustentan la solicitud, así como el lugar y el rango horario aproximado en el que habría ocurrido la incidencia. La revisión y entrega de las grabaciones, de corresponder, se realizará únicamente previa evaluación y autorización de la Dirección, respetando las medidas de seguridad, confidencialidad y protección de la información establecidas por la Institución Educativa.

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado Ing. Anghi Díaz Coordinadora de Tecnologías	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería	Vigencia: Hasta el 2030
---	--	--	-----------------------------------



Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia

ADM- 001- STM-2023

Año 2023

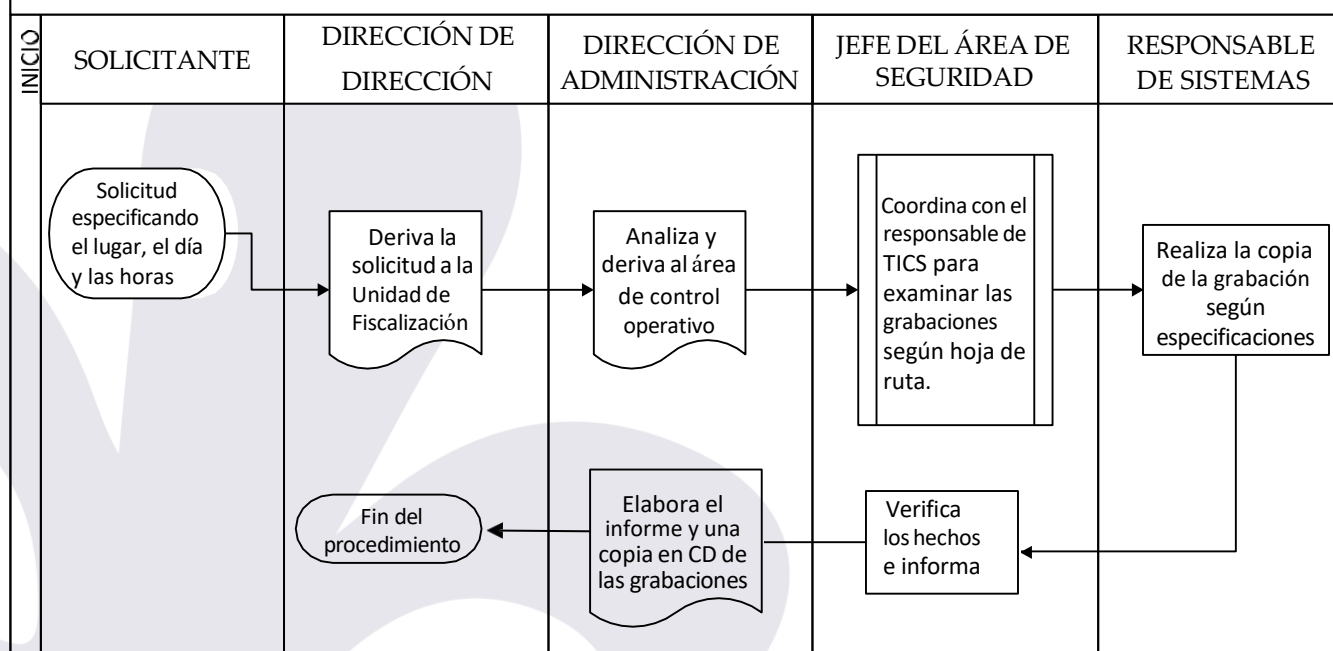
Versión 1

Página 12 de 13

Artículo N° 24 (Procedimientos para el uso de las grabaciones de seguridad y vigilancia). - Se establece el siguiente procedimiento:

N° 02	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
Paso	Responsable	Actividad
1	Persona Natural o Jurídica	Solicitud al Director de la Institución, especificando el motivo para examinar las grabaciones, el lugar y las horas aproximadas
2	Dirección de Administración	Deriva la nota a Área de Seguridad.
3	Responsable de Seguridad	Se dirige al Responsable de Tecnologías para examinar las grabaciones según solicitud del interesado.
4	Responsable de TICS	Realiza la copia de la grabación conforme al día y hora que solicita y lo pasa al responsable de Seguridad
6	Responsable de Seguridad	Verifica los hechos suscitados y envía un informe a Dirección General.
7	Área Legal	Da respuesta a lo solicitado enviando un informe y una copia de la grabación si así el hecho lo amerita a Dirección General.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LAS GRABACIONES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA



Elaborado por:
Asesoría legal
Abog. Sally Alvarado

Ing. Anghi Díaz
Coordinadora de Tecnologías

Revisado por:
Director de Administración
Lic. Edinson Delgado

Aprobado por:
Resolución Directoral
Pbro. Mg. Marcos Antonio Ballena Rentería

Vigencia:
Hasta el 2030

