



Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia

ADM- 001- STM-2023

Año 2023

Versión 1

Página 1 de 14

MANUAL DE PROCEDIMIENTO O INSTRUCTIVO PARA EL USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Área de Seguridad y Patrimonio de la I.E.P Santo Toribio de Mogrovejo


José Leonardo Ortiz, 22 de Junio del 2022



Bodas de Coral

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------



	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia	ADM- 001- STM-2023	
		Año 2023	Versión 1
		Página 2 de 14	

Resolución Directoral No. 023-2023/ 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 N° 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, 22 de febrero de 2023

Regístrese, comuníquese y archívese.



 Dr. Rolando Monteza C. Pbro
 DIRECTOR GENERAL

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------





Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia

ADM- 001- STM-2023

Año 2023

Versión 1

Página 3 de 14

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°	Responsable de infraestructura	7
Artículo 14°	De la ubicación de las Cámaras	7
Artículo 15°	Monitoreo de las cámaras	7
Artículo 16°	Medidas de seguridad para el acceso a las Grabaciones	7
Artículo 17°	Prohibiciones	7

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------



	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia	ADM- 001- STM-2023	
		Año 2023	Versión 1
		Página 4 de 14	

CAPITULO IV: DEL ALMACENAMIENTO Y RECOJO DE LAS GRABACIONES

		Pág.
Artículo 18°	Tiempo de Custodia de las Grabaciones	8
Artículo 19°	Para el almacenamiento de las grabaciones.	8
Artículo 20°	Del almacenamiento de las grabaciones en planta km	8
Artículo 21°	Del almacenamiento de las grabaciones	11
Artículo 22°	Procedimiento para el recojo y custodia de las grabaciones en plantakm	12
Artículo 23°	Procedimiento para el recojo y custodia de las grabaciones en lospuestos de control.	12
Artículo 24°	Manejo y resguardo de las grabaciones de seguridad	12

CAPITULO V: DE LA CUSTODIA Y USO DE LAS GRABACIONES

		Pág.
Artículo 25°	Custodia.	11
Artículo 26°	Del uso de las grabaciones.	12
Artículo 27°	Procedimientos para el uso de las grabaciones de seguridad yvigilancia.	12

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------





Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia

ADM- 001- STM-2023

Año 2023

Versión 1

Página 5 de 14

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 Tics, 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	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------



	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia	ADM- 001- STM-2023	
		Año 2023	Versión 1
		Página 6 de 14	

Art. 06. Difusión

El **Área de Asesoría Legal** a través del Responsable de TICS 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 Sistemas 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 TICS 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	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------



	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia	ADM- 001- STM-2023	
		Año 2023	Versión 1
		Página 7 de 14	

III. CAPITULO III: SOBRE LA INSTALACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO

Artículo N° 12 (Instalación de los equipos de vigilancia). - El Responsable de TICS 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 (Responsable de infraestructura). - El responsable de infraestructura deberá de elaborar y actualizar, un plano de ubicación de las cámaras de seguridad y vigilancia, debiendo proporcionar esta información de manera oportuna al responsable de TICS en coordinación con el responsable de Área de vigilancia.

Artículo N° 14 (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° 15 (Monitoreo de Cámaras).-La Unidad de Fiscalización por intermedio del responsable del ÁREA DE SEGURIDAD se encargaran de controlar, registrar y reportar mediante informes diarios de novedades, 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 en las instalaciones de la INSTITUCIÓN, así mismo las rondas que realizan los agentes de control operativo, deberán de informar al responsable de sistemas 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° 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 sistemas autorizado por la Dirección de Administración.

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

- a) 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.
- b) Las cámaras de seguridad no se colocarán en las oficinas, cubículos, los baños u otro lugar u oficina que vulnere el derecho a la privacidad de las personas excepto en los puestos de control como medida de seguridad.

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------





Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia

ADM- 001- STM-2023

Año 2023

Versión 1

Página 8 de 14

IV. CAPITULO IV: DEL ALMACENAMIENTO DE LAS GRABACIONES

Artículo N° 18 (Tiempo de Custodia de las grabaciones). -Se establece (1) año para que este en custodia el archivo histórico del sistema informático de la Institución, así como la documentación respaldatoria.

Artículo N° 19 (Del almacenamiento de las grabaciones). - Las grabaciones que resulten del sistema de seguridad y vigilancia se guardaran y mantendrán en la memoria del servidor (DVR) por el lapso de veinte días (20) días, una vez utilizado todo el espacio en el disco de memoria del DVR, el sistema automáticamente remplazara las grabaciones anteriores por unas nuevas.

Artículo N° 20 (Procedimiento para el recojo y custodio de las grabaciones). - El responsable de sistemas elaborará su cronograma de actividades de manera mensual, donde establecerá el tiempo que le permitan realizar las copias de seguridad de las grabaciones a un disco de memoria externa.

N° 01	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
Paso	Responsable	Actividad
1	Responsable de TICS	Ingreso al sistema de seguridad y vigilancia mediante un usuario y contraseña
2	Responsable de TICS	Selección de las grabaciones y/o los días que se realizaran las copias de seguridad
3	Responsable de TICS	Realiza la copia de seguridad (BackUp) en disco de memoria externa
4	Responsable de TICS	Resguarda y custodia las copias de seguridad de las grabaciones en un ambiente seguro
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------





Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia

ADM- 001- STM-2023

Año 2023

Versión 1

Página 9 de 14

PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO Y CUSTODIO DE LAS GRABACIONES

INICIO

RESPONSABLE DE TICS

Ingreso al Sistema con su usuario y contraseña

Selección de las grabaciones y los días que se realizará las copias de seguridad

Realiza la copia de seguridad

Resguarda y custodia las copias

Fin del Procedimiento

Elaborado por:

Asesoría legal
Abog. Sally Alvarado

Revisado por:

Director de Administración
Lic. Edinson Delgado

Aprobado por:

Resolución Directoral
Dr. Rolando Monteza

Vigencia:

Hasta el 2025





Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia

ADM- 001- STM-2023

Año 2023

Versión 1

Página 10 de 14

N° 02	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
Paso	Responsable	Actividad
1	Responsable de Sistemas	Se dirige al puesto de control que va a realizar las copias de seguridad (BackUp)
2	Responsable de Sistemas	Ingresa al sistema electrónico de seguridad y vigilancia mediante usuario y contraseña
3	Responsable de Sistemas	Selecciona las grabaciones y/o los días para realizar las copias de seguridad (BackUps)
4	Responsable de Sistemas	Realiza la copia de seguridad en un disco de memoria externa.
5	Responsable de Sistemas	Resguarda y custodia las copias de seguridad de las grabaciones en un ambiente seguro.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------





Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia

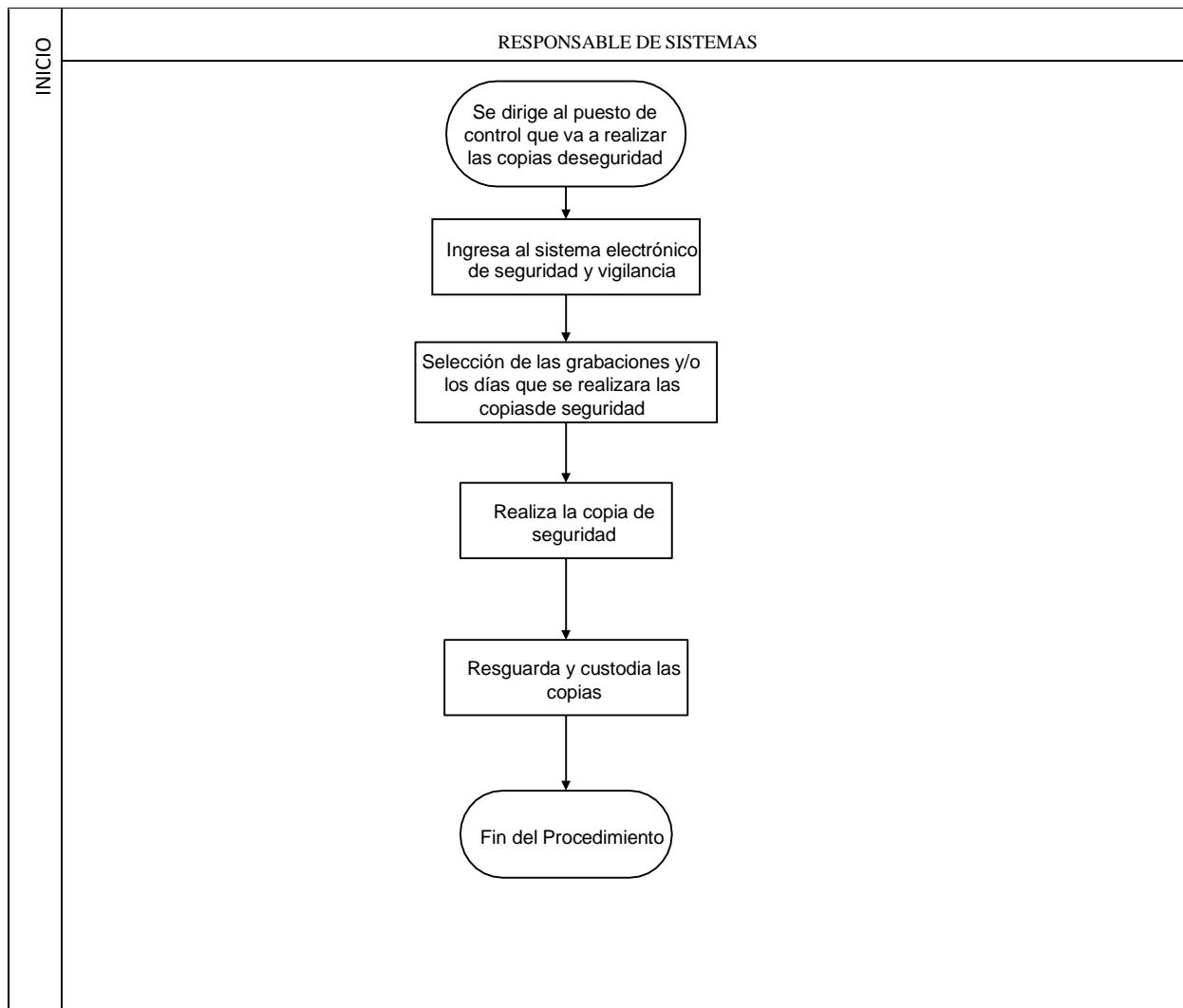
ADM- 001- STM-2023

Año 2023

Versión 1

Página 11 de 14


PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO Y CUSTODIO DE LAS GRABACIONES EN LOS PUESTOS DE CONTROL.



Artículo N° 21 (Manejo y resguardo de las grabaciones de seguridad). -Las memorias externas o discos externos que contienen las copias de las grabaciones de seguridad y vigilancia de la Institución deberán estar debidamente resguardadas en ambientes óptimos para su conservación y utilización bajo llave y de acceso restringido.

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------



	Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia	ADM- 001- STM-2023	
		Año 2023	Versión 1
		Página 12 de 14	

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

Artículo N° 22 (Custodia). - La custodia y la disposición de los discos o memorias externas que contengan las copias de seguridad de las grabaciones del sistema de seguridad y vigilancia, estarán a cargo del Responsable de TICS en un ambiente adecuado para su conservación y bajollave.

Artículo N° 23 (Del uso de las grabaciones). - Las grabaciones de seguridad y vigilancia estarán resguardadas y el uso de las mismas estará bajo la autorización del Director de la Institución, cualquier trabajador, persona natural o jurídica que quiera examinar las grabaciones deberá enviar una solicitud por escrito a la Dirección de la Institución haciendo referencia a las razones por las que se quiere examinar dichas grabaciones, el lugar y las horas aproximadas.

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

N° 03	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 TICS 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

Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado	Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado	Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza	Vigencia: Hasta el 2025
---	--	--	-----------------------------------





Instructivo para el uso de cámaras de seguridad y vigilancia

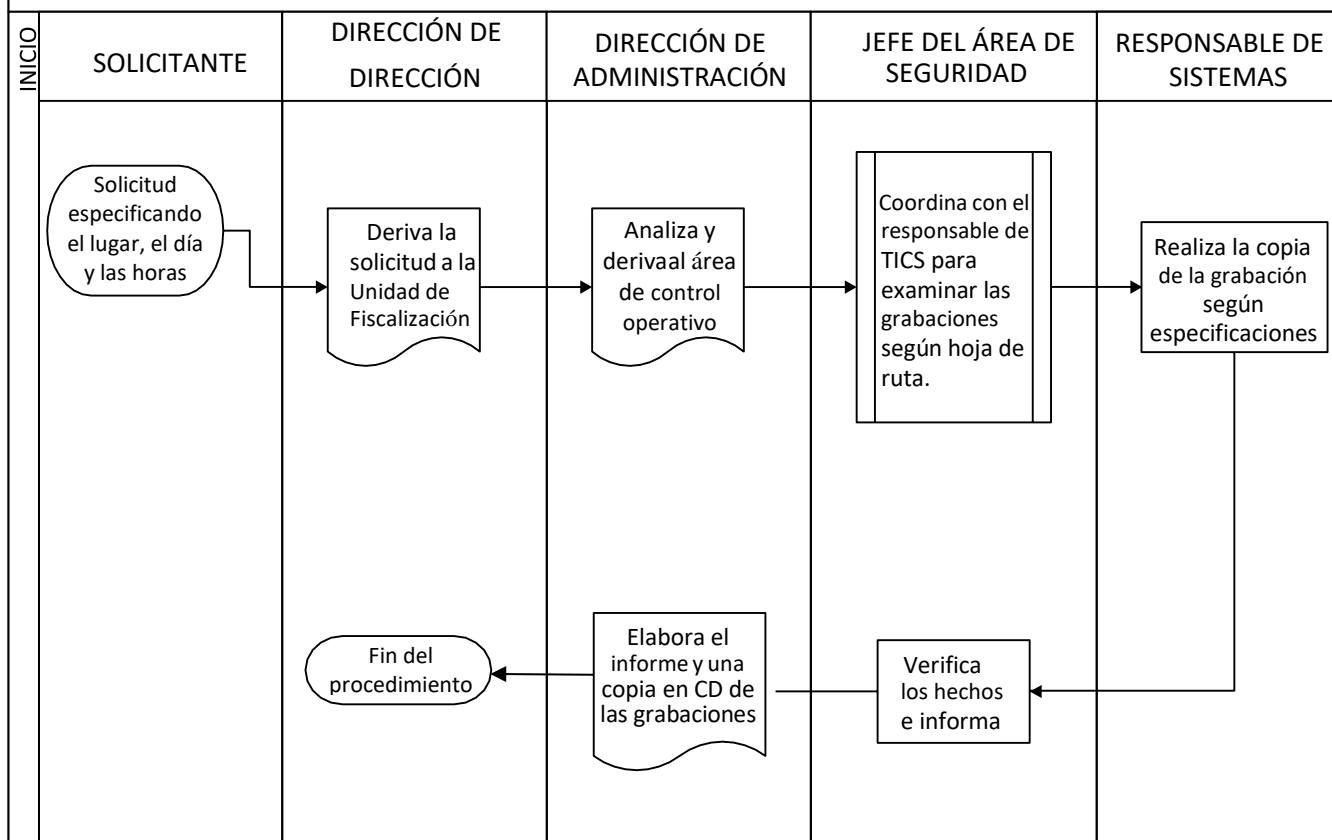
ADM- 001- STM-2023

Año 2023

Versión 1

Página 13 de 14

PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LAS GRABACIONES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA



<p>Elaborado por: Asesoría legal Abog. Sally Alvarado</p>	<p>Revisado por: Director de Administración Lic. Edinson Delgado</p>	<p>Aprobado por: Resolución Directoral Dr. Rolando Monteza</p>	<p>Vigencia: Hasta el 2025</p>
--	---	---	---



SANTO TORIBIO

