

DIRECTIVA N°003 – 2017 – DIGA - UNALM

RESOLUCIÓN N° 0751-2017-R-UNALM

**DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE INGRESO Y
PERMANENCIA DE ANIMALES DOMESTICOS Y
ANIMALES DE EXPERIMENTACION AL CAMPUS
DE LA UNALM**



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

UNIDAD DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA – USV-UNALM



Septiembre de 2017

DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA DE ANIMALES AL CAMPUS

I. OBJETIVOS

Son objetivos de la presente directiva:

- Establecer los pasos a seguir para facilitar, controlar y registrar el ingreso y la permanencia de animales no pertenecientes a la UNALM al campus universitario.
- Establecer las pautas para el adecuado transporte de animales no pertenecientes a la UNALM dentro del campus.
- Evitar el maltrato y abandono de animales dentro del campus universitario.

II. FINALIDAD

La presente Directiva regula el ingreso y la permanencia en el campus de cualquier especie animal y que no sea propiedad de la UNALM, ya sea para visita particular, atención veterinaria dentro del Centro Médico Veterinario, para eventos especiales o con fines académicos y de investigación.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNALM.
- Reglamento General de la UNALM.
- Ley N° 30407, Ley de Protección y Bienestar Animal.

**IV. ALCANCE**

La presente directiva es de estricto cumplimiento para todos los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, administrativos, locadores de servicios y trabajadores en general), para todo proveedor y para todo visitante del campus de la UNALM.

**V. DISPOSICIONES GENERALES****5.1 Definiciones**

- **Animales de compañía:** Toda especie doméstica que vive en el entorno humano familiar, cuyos actos puedan ser controlados por el dueño o tenedor.
- **Animales de experimentación:** Animales domésticos o silvestres utilizados o destinados a procedimientos de experimentación, investigación y docencia.



DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA DE ANIMALES AL CAMPUS

- **Boleta de ingreso de visitante:** Formato que se entrega a los visitantes de la UNALM y registra los datos del ciudadano/a, nombres y apellidos, número de DNI o carnet de extranjería, a qué oficina o funcionario visita (autoriza el ingreso), hora de ingreso y salida y al salir debe tener el sello de la oficina o funcionario visitado.
- **Miembro de la comunidad universitaria:** Es considerado miembro de la comunidad universitaria a todo estudiante, docente, administrativo y cualquier persona que guarde algún tipo de vínculo laboral con la UNALM.
- **Visitante:** Es considerado visitante de la UNALM aquella persona que no pertenece a ningún estamento de la UNALM (estudiante, docente o administrativo) y que no guarda ningún tipo de relación laboral con la UNALM. Este concepto es aplicable a todas las personas, ingresen o no con animales de compañía.
- **Pase de visitante:** Es el carné que sirve para identificar al visitante durante su desplazamiento dentro del campus de la UNALM. Se entrega al ingreso y se devuelve al culminar la visita. Este carné se entrega a todos los visitantes sin excepción, ingresen o no con mascotas.
- **Boleta de ingreso de mascota:** Es el documento que se le entrega a los miembros de la comunidad universitaria y visitantes que ingresen con mascotas a cambio de su DNI (el cual se quedará retenido en la puerta y le será devuelto a su salida). Esta boleta de visitante deberá ser firmada y sellada por la oficina a la cual se visite o autorice la entrada del animal/mascota.



5.2 Horarios de ingreso al campus

- El ingreso peatonal de cualquier persona con mascotas o animales al campus, sea miembro de la comunidad universitaria o visitante externo, será por la puerta N°1.
- En caso de venir con vehículo propio, podrá ingresar por la puerta principal cumpliendo con el protocolo especificado para el ingreso vehicular de acuerdo a su vínculo con la UNALM.
- El horario de ingreso será de 06:00 horas hasta las 20:00 horas para miembros de la comunidad universitaria y desde las 08:00 horas hasta las 15:45 horas para visitantes y externos.
- En caso de requerir el ingreso fuera del horario normal de atención, este deberá de ser comunicado por escrito y con el visto bueno del Centro Médico Veterinario con no menos de 48 horas de anticipación a



DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA DE ANIMALES AL CAMPUS

la Oficina de Servicios Generales quien lo remitirá a la Unidad de Seguridad y Vigilancia.

5.3 Control de ingreso de personas con mascotas o animales para investigación

- El personal de seguridad no permitirá el ingreso de animales sin las medidas de protección mínimas para la especie y solo con los fines descritos en esta directiva.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá el ingreso y salida de animales que no sean transportados adecuadamente. En caso de detectarse el transporte inadecuado o cruel de algún animal, las personas responsables serán intervenidas y se dará parte a las autoridades competentes.
- Las personas que deseen ingresar al campus deben permitir que el personal de seguridad inspeccione los paquetes que traiga consigo al momento de su ingreso y salida.
- Los miembros de la comunidad universitaria que deseen ingresar con animales o mascotas al campus lo podrán hacer siempre y cuando tengan la autorización de alguna unidad orgánica u oficina, quien se encargará de firmar y visar la boleta de Ingreso correspondiente.
- Los visitantes que deseen ingresar con mascotas al campus lo podrán hacer únicamente bajo los motivos señalados en las disposiciones específicas de la presente directiva.
- Al momento de su ingreso se le entregará una boleta de Ingreso especial en la que se especificará que está ingresando con una mascota/animal.
- A los visitantes con mascotas no les está permitido el acceso a las áreas restringidas; solo podrá acceder al área que indicó al momento de su ingreso y que constará en su boleta.



DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA DE ANIMALES AL CAMPUS

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 Ingreso, traslado y permanencia de animales de compañía para atención en el Centro Médico Veterinario dentro del campus

Los miembros de la comunidad universitaria y visitantes que deseen ingresar con mascotas para su atención en el Centro Médico Veterinario deberán de seguir el siguiente procedimiento:

- Notificar al personal de seguridad de la puerta de ingreso de la presencia de la mascota.
- Canjear su documento de identidad por la boleta de ingreso de mascota respectiva a su condición (miembro de la comunidad universitaria o visitante) en la cual se especificará que es para la atención en el Centro Médico Veterinario, además de la especie animal (con sus características respectivas) y cantidad de animales con la que está ingresando.
- La boleta de ingreso deberá ser firmada y sellada por la persona encargada de recibir y/o atender a la mascota en el Centro Médico Veterinario.
- Para los visitantes: Una vez dentro del campus solo podrá movilizarse hacia el Centro Médico Veterinario, estando prohibido su ingreso a otras áreas del campus.
- En caso de que su ingreso sea con vehículo particular, el ingreso será por la puerta principal, siguiendo el vehículo el proceso de control vehicular existente y deberá estacionarse en las inmediaciones del Centro Médico Veterinario, se deberá seguir el mismo procedimiento de registro de la mascota a su ingreso descrito anteriormente.
- Al momento de salir del campus, la persona deberá de canjear la boleta de ingreso por su documento de identidad y el personal de seguridad procederá a verificar que se esté retirando con la misma cantidad de mascotas que figuran en la boleta.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá la permanencia o el internamiento de alguna mascota dentro del campus universitario.



DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA DE ANIMALES AL CAMPUS

6.2 Ingreso, traslado y permanencia de animales con fines académicos y/o de investigación

Los miembros de la comunidad universitaria y visitantes que ingresen al campus con animales para fines académicos y/o de investigación deberán de seguir el siguiente procedimiento:

- El departamento académico, laboratorio o área el cual necesite del ingreso del animal al campus deberá enviar una carta a la Oficina de Servicios Generales solicitándolo, en la cual se deberá especificar:
 - Especies animales que ingresarán,
 - Cantidad de animales que ingresaran,
 - Fecha y hora del ingreso y de la salida de los animales,
 - Tiempo de permanencia dentro del campus,
 - Lugar (aula, laboratorio o espacio acondicionado) en el que permanecerán los animales,
 - Profesor o miembro de la comunidad universitaria responsable del ingreso de los animales.
- La Oficina de Servicios Generales remitirá a la Unidad de Seguridad y Vigilancia la copia de la solicitud para que conste en el archivo de la puerta de ingreso.
- Al momento de ingresar al campus, se deberá mostrar el cargo de la solicitud, con lo cual el personal de vigilancia procederá a verificar que corresponda con los animales que van a ingresar y anotará la fecha en la cual se retirarán el o los animales, seguidamente llenara la boleta de ingreso de los animales, con los datos y cantidad de animales a ingresar, anexándolo al cargo de la solicitud. En este caso, no será necesario dejar algún documento por la boleta de ingreso, se seguirá el procedimiento establecido para el ingreso de visitantes y miembros de la comunidad.
- En el caso de que, por motivo de la investigación, deban de ser sacrificados los animales se tendrá que haber informado previamente en la solicitud enviada a la Oficina de Servicios Generales y al momento del ingreso de los animales, para que sea anotado por el personal de seguridad.
- Todo ingreso peatonal será por la puerta N°1, en el caso de ingresar con movilidad particular se podrá hacer por la puerta principal, siguiendo el vehículo el proceso de control vehicular existente y los animales el proceso de registro descrito en esta directiva.



DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA DE ANIMALES AL CAMPUS

- No se permitirá el ingreso de ningún animal que no haya sido notificado previamente.
- Todo ingreso de animales con fines académicos y de investigación tendrán un profesor o un miembro de la comunidad universitaria responsable que se encargará del cumplimiento de la fecha de salida de los animales.

6.3 Ingreso y permanencia de animales para eventos internos dentro del campus

El control de ingreso de animales para eventos internos específicos dentro del campus deberá ser según el siguiente procedimiento:

- La oficina, departamento o laboratorio correspondiente deberá realizar la solicitud por escrito a la Oficina de Servicios Generales, en donde se deberá especificar lo siguiente:
 - Nombre y tipo de evento,
 - Fecha, hora y lugar de realización del evento,
 - Fecha y hora del ingreso de los animales,
 - Especie y cantidad de animales que van a ingresar,
 - Fecha de salida de los animales.
- La solicitud deberá ser firmada por un profesor o por algún miembro de la comunidad universitaria responsable del evento o actividad.
- Se continuará con el mismo horario y procedimiento para el control del ingreso y salida indicado en los puntos 5.2 y 5.3 de esta directiva.



6.4 De las medidas de seguridad mínimas para el ingreso y transporte de animales al interior del campus

Las medidas de protección mínimas para el ingreso de animales:

- Caninos
 - Correa con collar y/o pechera.
 - Bozal (dependiendo de la raza).
- Felinos
 - Transportador para gatos de cualquier tipo.
- Animales para experimentación
 - Transportador especial para la especie o,
 - Jaula de transporte.
 - Cualquier medio específico que se considere conveniente para la especie que ingrese, que no esté considerado en



DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA DE ANIMALES AL CAMPUS

esta directiva y que no atente contra el bienestar del animal.

6.5 De las faltas

- Aquella persona visitante que intente ingresar animales de forma clandestina al campus, será intervenida y se tomara nota de sus datos personales para impedirle definitivamente el ingreso al campus, en caso de ser miembro de la comunidad universitaria el supervisor de turno levantara un informe que será enviado a las autoridades de la UNALM.
- En caso de detectar personas (visitantes o miembros de la comunidad universitaria) que abandonen animales dentro del campus universitario, serán intervenidas y puestas a disposición de las autoridades respectivas, para el caso de miembros de la comunidad universitaria se enviará un informe de lo ocurrido a las autoridades de la UNALM.

6.6 De la muerte de animales domésticos o para experimentación que registraron su ingreso al campus de la UNALM

- Si ocurriera el caso de que algún animal de compañía que se atiende en el Centro Médico Veterinario muriera por causas del propio mal que le afecta o por eutanasia ejecutada por el veterinario encargado de la atención, el mismo encargado de la atención deberá emitir un documento oficial (certificado de necropsia, autorización de eutanasia o similar) que certifique dicho hecho y que deberá ser mostrado por el visitante al momento del canje de la boleta de ingreso por el documento de identidad retenido en la puerta.
- Si algún animal ingresado con fines académicos o de investigación muriera en el transcurso del tiempo que permanece dentro del campus, se deberá presentar un documento que certifique el hecho y deberá contar (a su vez) con el visto bueno del profesor o de algún miembro de la comunidad universitaria responsable de la investigación.
- Para ambos casos se deberá de disponer de la correcta eliminación de los restos del animal muerto, siendo esta la responsabilidad del dueño de la mascota o de la persona responsable de la investigación o evento.



DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA DE ANIMALES AL CAMPUS

6.7 Del maltrato de animales al interior del campus

En caso de detectarse algún tipo de maltrato hacia cualquier especie animal al interior del campus, manejo inadecuado del mismo o un atentado contra su bienestar (sea el animal de propiedad de la UNALM, de propiedad de algún miembro de la comunidad universitaria, de propiedad de algún visitante o alguna especie silvestre del campus), se deberá denunciar el hecho al área de seguridad, quien realizará la intervención respectiva y procederá a realizar un informe que se elevará a las autoridades competentes según lo estipula la Ley N° 30407 Ley de Protección y Bienestar Animal, junto con el intervenido. En el caso de que el intervenido sea miembro de la comunidad universitaria, el informe se elevará también a las autoridades de la UNALM para que se sancione de acuerdo a lo establecido en el estatuto y reglamento de la UNALM.

6.8 Excepciones para el registro de ingreso

La única excepción que se podrá aplicar a la presente directiva es para el ingreso de personas invidentes que cuenten con un perro guía, en cuyo caso solo aplicará el registro del ingreso peatonal del visitante.

**VII. DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA. La presente directiva entrará en vigor a partir del día siguiente de la fecha de la publicación de la resolución que la aprueba.

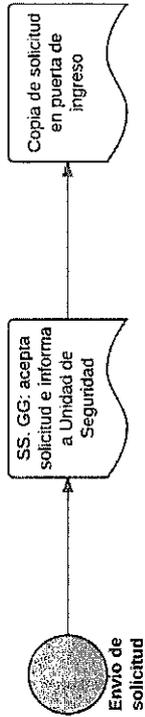
SEGUNDA. Todo evento que no esté contemplado en la presente Directiva será resuelto por la Oficina de Servicios Generales a través de la Unidad de Seguridad y Vigilancia.

TERCERA. Las consideraciones especificadas en esta directiva están sujetas a las modificaciones que estimen las autoridades UNALM.

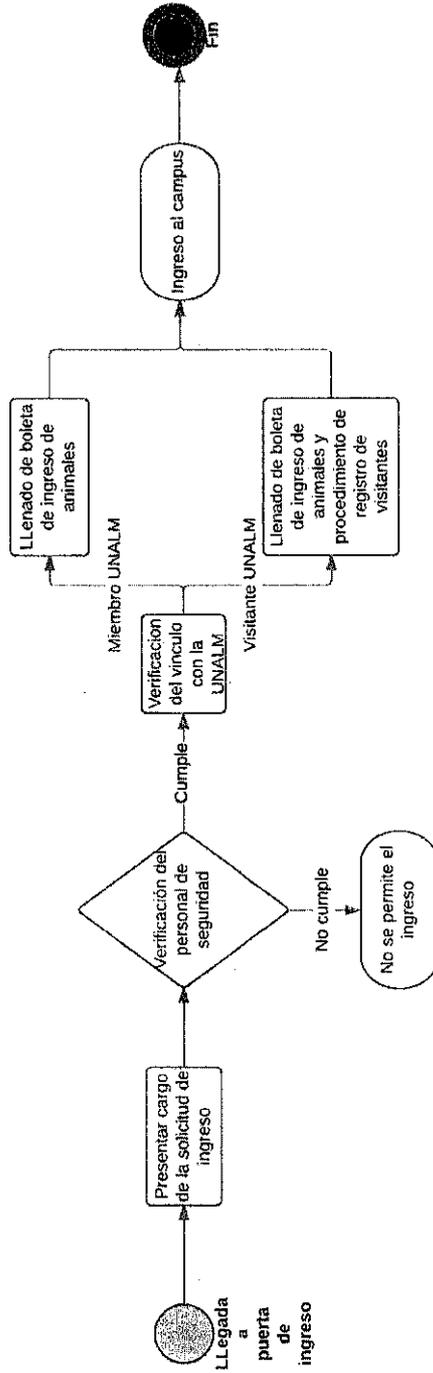


DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA DE ANIMALES AL CAMPUS

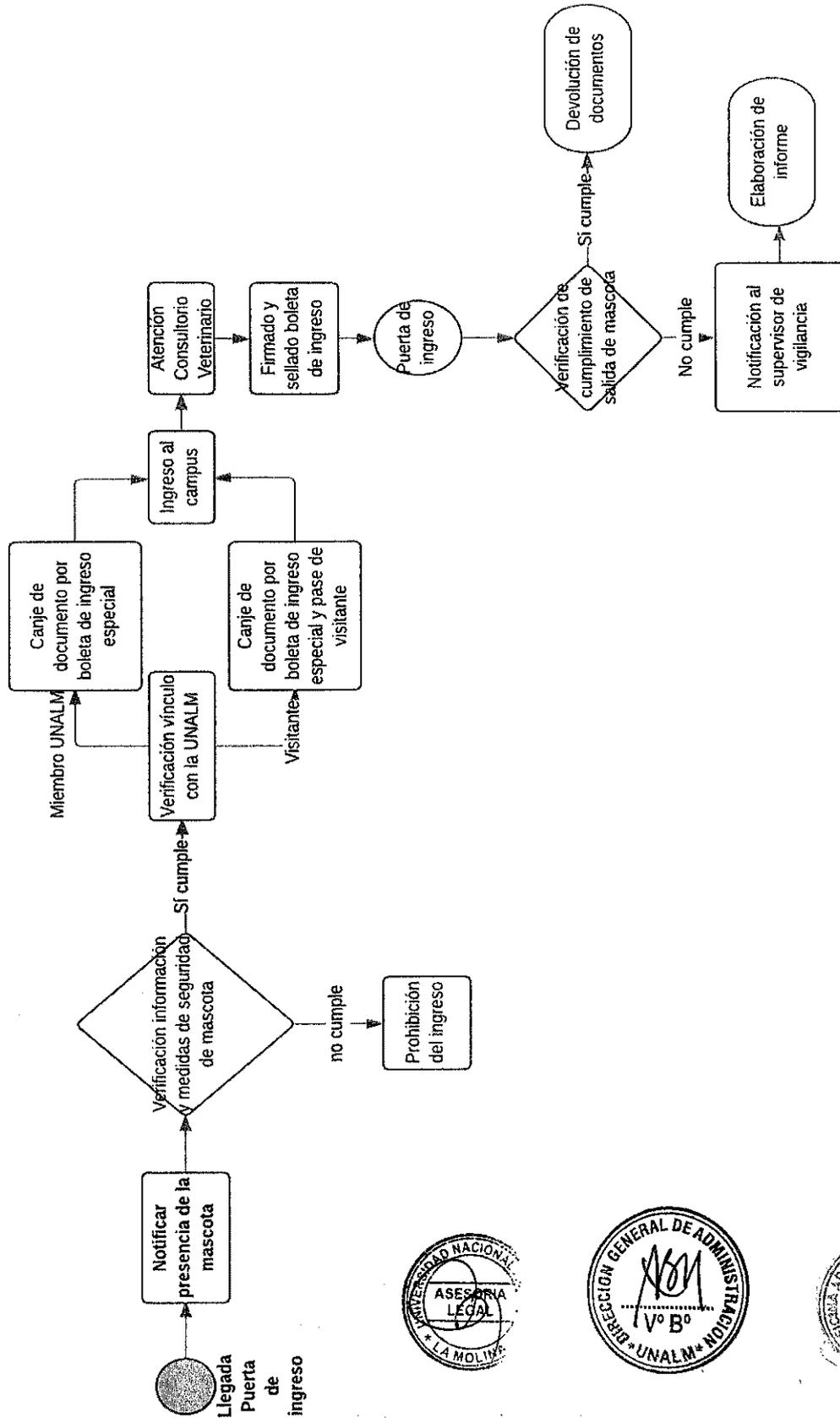
ANEXO 4: PASOS PREVIOS PARA EL INGRESO DE ANIMALES PARA INVESTIGACION AL CAMPUS UNALM



ANEXO 5: FLUJOGRAMA DEL CONTROL DE INGRESO DE ANIMALES PARA INVESTIGACION AL CAMPUS UNALM



ANEXO 3: FLUJOGRAMA DEL CONTROL DE INGRESO DE MASCOTAS AL CAMPUS UNALM



ANEXO 2: FORMATO DE BOLETA DE INGRESO DE MASCOTA

CONTROL DE VISITAS			
BOLETA DE INGRESO DE ANIMALES			
DATOS DEL RESPONSABLE:			
Fecha de visita:	<input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>	DNI:	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
Apellidos:	<input style="width: 350px; height: 20px;" type="text"/>		Nombres:
Hora de ingreso:	<input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>	Hora de salida:	
DATOS DEL ANIMAL/MASCOTA:			
Motivo del ingreso:	Atencion veterinaria <input type="checkbox"/>	Investigacion <input type="checkbox"/>	Evento interno <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Especie animal:	<input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>	Raza:	<input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/> Sexo: <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
Cantidad de animales:	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	Observaciones:	<input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>
_____ Firma y sello de la oficina visitada			

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA LES DA LA BIENVENIDA

Sírvase observar las siguientes medidas de seguridad:

1. Conserve esta boleta para canjearla por su documento de identidad.
2. Esta boleta debe ser firmada y sellada por la persona / oficina visitada.
3. El pase que se entrega con esta boleta debe portarse en algún lugar visible.
4. Esta boleta le da derecho a ingresar únicamente al área autorizada.
5. Esta prohibido el ingreso con armas de fuego.
6. Sírvase registrar sus pertenencias al momento de su ingreso.
7. Mientras dure su visita deberá acatar las indicaciones del personal de seguridad.
8. Esta prohibido el comercio ambulatorio de cualquier tipo al interior del campus.
9. Esta prohibido el internamiento de animales y/o mascotas al interior del campus.

"GRACIAS POR SU VISITA"



VIII. ANEXOS

ANEXO 1: FORMATO DE AUTORIZACION DE EUTANASIA

COLEGIO MEDICO VETERINARIO DEL PERU N° [REDACTED]
Pedro Ingeyren 208 - Santa Rita Surco - Lima - Perú

AUTORIZACION DE EUTANASIA

Yo, _____ con D.N.I. N° _____
domiciliado en _____
Distrito de _____ con Teléfono N° _____
dueño de la siguiente mascota:

Nombre: _____ Especie: _____ Raza: _____
Sexo: _____ Edad: _____ Color: _____

En pleno uso de mis facultades autorizo al Dr. _____
Para que le aplique la eutanasia y por tanto asumo las consecuencias legales que pudiera implicar la
autorización dada, desistiendo cualquier responsabilidad al Médico Veterinario señalado.

Lima _____ de _____ del 201 _____

PROPIETARIO (A)
D.N.I. N° _____

[REDACTED]

Huella Digital

