

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">PROTOCOLO Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE DESTRUCCIÓN O DAÑO AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO EN LA UNALM</p> | <p style="text-align: center;">Código: PRT04-PAT-USEIN</p> |
| | | <p style="text-align: center;">Versión: 01 Fecha: 20-06-25</p> |

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA



PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE DESTRUCCIÓN O DAÑO AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO EN LA UNALM

Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|---|---|--|
|  <p>Mg. Zohar Gerson Ortiz Zavaleta Jefe de la Unidad de Seguridad Integral</p> |  <p>Ing. Jesús Giordano Salazar Albino Director General de la Dirección General de Administración</p> | <p>PhD. Héctor Enrique González Mora Rector (e)</p> |
|  <p>Mg. María Teresa Huaita Molero Coordinadora de la Oficina de Calidad y Acreditación</p> |  <p>Dra. Ethel Rubin de Celis Llanos Jefa(e) de la Oficina de Calidad y Acreditación</p> | |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------|
|  | PROTOCOLO Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE DESTRUCCIÓN O DAÑO AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO EN LA UNALM | Código: PRT04-PAT-USEIN | |
| | | Versión: 01 Fecha: 20-06-25 | Página 2 de 8 |

TABLERO DE CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Sección | Descripción del cambio | Responsables |
|---------|-------|---------|------------------------|---|
| 1 | | | Creación del documento | Jefe de la Unidad de Seguridad Integral |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------|
|  | PROTOCOLO Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE DESTRUCCIÓN O DAÑO AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO EN LA UNALM | Código: PRT04-PAT-USEIN Versión: 01 Fecha: 20-06-25 | Página 3 de 8 |
| | | | |

I. FINALIDAD

El presente protocolo tiene como finalidad establecer directrices y procedimientos específicos que permitan prevenir, identificar, controlar y responder de forma oportuna ante actos de destrucción, deterioro o daño al patrimonio universitario, en cualquiera de sus formas: infraestructura, mobiliario, equipamiento, instalaciones tecnológicas, elementos culturales, áreas verdes u otros bienes materiales e inmateriales. Asimismo, se busca garantizar el cumplimiento de las normas internas y legales que rigen la protección de los bienes públicos, asegurando un entorno seguro, funcional y respetuoso del bien común dentro del campus de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM).

II. DIRIGIDO A

El ámbito de aplicación del presente protocolo alcanza a todo el personal docente, no docente, estudiantes de pregrado, estudiantes de posgrado, visitantes y toda otra persona que se encuentre en el interior del Campus Universitario.

Este protocolo será aplicable en todos los espacios físicos pertenecientes a la UNALM, sin excepción, ya sean de uso académico, administrativo, deportivo, recreativo o cultural, incluyendo áreas alquiladas o cedidas en uso temporal. La normativa también se extiende a cualquier actividad organizada por la universidad en espacios externos cuando se utilice infraestructura o equipamiento institucional.

III. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- a. **Patrimonio universitario**: Conjunto de bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, que pertenecen a la Universidad y son utilizados para el cumplimiento de su misión educativa, investigativa y de proyección social.
- b. **Destrucción o daño**: Acción voluntaria o negligente que resulta en la pérdida, deterioro o inutilización parcial o total de bienes pertenecientes a la universidad.
- c. **Flagrancia delictiva**: Situación en la que una persona es sorprendida en el acto de cometer un delito, inmediatamente después de haberlo cometido o cuando ha sido perseguida en situación que indique claramente su participación.
- d. **Arresto ciudadano**: Facultad legal que tiene cualquier ciudadano para detener a una persona sorprendida en flagrancia delictiva, conforme a lo establecido en el artículo 260° del Código Procesal Penal del Perú.
- e. **Evidencia material**: Objetos, imágenes, grabaciones u otros elementos que permiten acreditar la comisión de una falta o delito.

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------|
|  | PROTOCOLO Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE DESTRUCCIÓN O DAÑO AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO EN LA UNALM | Código: PRT04-PAT-USEIN | |
| | | Versión: 01 Fecha: 20-06-25 | Página 4 de 8 |

- f. **Incidente patrimonial:** Cualquier suceso, accidental o deliberado, que comprometa la integridad, funcionamiento o estética del patrimonio universitario.
- g. **Registro de incidentes patrimoniales:** Base de datos o sistema documental que recopila reportes y partes de ocurrencia para fines de trazabilidad, análisis y prevención.
- h. **Agente de seguridad:** Personal autorizado y debidamente acreditado por la Unidad de Seguridad Integral (USEIN) para hacer cumplir las normas de seguridad interna.
- i. **Protocolo:** Herramientas conceptuales y operativas que definen un camino a seguir ante situaciones de alta complejidad, como la violencia en cualquier manifestación que pueden vivir cualquier estudiante, docente, administrativo o visitante.
- j. **Seguridad integral:** Enfoque que comprende las dimensiones física, humana, tecnológica y organizacional para prevenir, controlar y mitigar riesgos que afecten a la comunidad universitaria y a sus instalaciones.
- k. **Vigilancia:** Conjunto de acciones sistemáticas de observación, control y respuesta desarrolladas por personal autorizado para prevenir hechos delictivos, infracciones o situaciones de emergencia.

IV. MEDIDAS O ACCIONES PRINCIPALES

En cumplimiento a sus funciones el personal USEIN está obligado a conocer que ninguna persona dentro de los alcances del presente protocolo, puede realizar actos o conductas que generen daño a la propiedad de la UNALM, en caso de producirse estos actos irregulares contrarios a ley procederá de la siguiente manera:

- a. Controlará el ingreso peatonal y vehicular al campus universitario, identificando a cada persona y sus pertenencias, de ser necesario, mediante el uso de herramientas tecnológicas de control de acceso, como lectores biométricos, tarjetas magnéticas, y sistemas de registro digital. Esta acción tiene como finalidad prevenir el ingreso de armas, drogas y alcohol.
- b. No permitirá que ninguna persona evada el control de pertenencias en el ingreso y salida del campus. Revisará maletines, mochilas y paquetes con respeto y conforme al protocolo, reportando inmediatamente cualquier intento de evasión, intromisión sospechosa o amenaza al supervisor de turno. Toda información será validada y registrada en el sistema de seguridad institucional.

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------|
| | PROTOCOLO Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE DESTRUCCIÓN O DAÑO AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO EN LA UNALM | Código: PRT04-PAT-USEIN | |
| | | Versión: 01 Fecha: 20-06-25 | Página 5 de 8 |

- c. Documentará audiovisualmente cualquier evento, incidente o situación irregular, mediante grabaciones, fotografías o audios, garantizando el respeto al derecho a la imagen y confidencialidad, y asegurando el respaldo seguro y oportuno en los sistemas internos de almacenamiento.
- d. Efectuará patrullajes preventivos constantes a bordo de vehículos menores en la UNALM dentro de los CUATRO CUADRANTES establecidos por el plan de seguridad, siguiendo el rol operativo asignado, registrando cada recorrido en el parte diario y comunicando incidencias mediante radio interna.
- e. Ante situaciones de peligro o amenazas a la seguridad, protegerá de inmediato a los miembros de la comunidad universitaria, priorizando la integridad física y la evacuación segura de las zonas vulnerables, según los protocolos establecidos.
- f. Activará las alarmas de emergencia y usará los dispositivos y equipos asignados, siguiendo los protocolos establecidos de respuesta rápida y contención.
- g. Si se identifica la presencia de presuntos agresores no armados que hayan ingresado o intenten ingresar al campus, y se cuenta con condiciones seguras para su intervención, procederá de acuerdo a la Ley de Arresto Ciudadano, respetando el principio de legalidad, proporcionalidad y uso racional de la fuerza. Notificará de inmediato al jefe de seguridad.
- h. Realizará la llamada inmediata al número de emergencias 105 y, en paralelo, alertará a la Central de Monitoreo Interno para coordinar acciones con la Policía Nacional del Perú (PNP) y otras autoridades competentes.
- i. Aprehenderá a cualquier persona sorprendida en flagrancia delictiva, utilizando únicamente medios no violentos para su contención, evitando confrontaciones y asegurando el respeto a sus derechos fundamentales.
- j. Está terminantemente prohibido para el personal de seguridad ejercer actos de tortura, maltrato o incomunicación contra el aprehendido. Este será puesto a disposición de la autoridad policial más cercana, junto con las evidencias, dejando constancia formal del procedimiento mediante acta firmada por ambas partes.
- k. Deberá asegurarse que el personal de la Policía Nacional levante el acta correspondiente al arresto ciudadano y custodiará una copia para ser remitida a la Oficina de Asesoría Jurídica en un plazo no mayor de 24 horas.

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------|
|  | PROTOCOLO Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE DESTRUCCIÓN O DAÑO AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO EN LA UNALM | Código: PRT04-PAT-USEIN | |
| | | Versión: 01 Fecha: 20-06-25 | Página 6 de 8 |

- I. Elaborará el parte de ocurrencia respectivo consignando el lugar, fecha, hora, personas involucradas, tipo de daño o destrucción y los medios probatorios recabados (videos, fotografías, testimonios), remitiéndolo en un plazo no mayor de dos horas tras ocurrido el hecho.
- m. Notificará inmediatamente a la instancia correspondiente (Oficina de Bienestar Universitario, Dirección General de Administración, u otra unidad afectada), para que se inicien los procedimientos administrativos o legales necesarios, adjuntando el parte de ocurrencia y las evidencias.
- n. Coordinará con la Oficina de Imagen Institucional la implementación de campañas de sensibilización sobre el cuidado del patrimonio universitario, dirigidas especialmente a estudiantes nuevos, personal reciente y visitantes frecuentes, promoviendo una cultura de responsabilidad.
- o. Registrará todo incidente en el Registro de Incidencias, el cual será revisado semestralmente para análisis de riesgos, elaboración de mapas de calor y diseño de planes de mejora en infraestructura o seguridad, incluyendo estadísticas comparativas y recomendaciones preventivas.
- p. Se implementará un sistema de videovigilancia con cámaras instaladas en puntos estratégicos, previa evaluación de la Dirección General de Administración y la Oficina de Seguridad. Las grabaciones se almacenarán digitalmente en servidores seguros, garantizando la protección de datos personales y el principio de proporcionalidad.
- q. El personal de mantenimiento de infraestructura reportará inmediatamente cualquier evidencia de daño o vandalismo detectado en su labor diaria, activando el protocolo correspondiente, y firmando una ficha técnica preliminar de diagnóstico.
- r. Si el autor del acto de daño es miembro de la comunidad universitaria, se remitirá el caso a la Tribunal de Honor y Secretaría Técnica PAD, conforme al Reglamento Interno, informando adicionalmente a la Unidad de Recursos Humanos o Secretaría General, según corresponda.
- s. El jefe de seguridad remitirá un informe consolidado mensual a la Dirección General de Administración y al Rectorado sobre los incidentes ocurridos, acciones tomadas y recomendaciones, como mecanismo de seguimiento estratégico.
- t. Se evaluará anualmente el presente protocolo a través de un comité multidisciplinario, con participación de representantes de seguridad, administración, asesoría legal y bienestar, para proponer actualizaciones conforme a cambios normativos o de infraestructura.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | PROTOCOLO Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE DESTRUCCIÓN O DAÑO AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO EN LA UNALM | Código: PRT04-PAT-USEIN |
| | Versión: 01 Fecha: 20-06-25 | Página 7 de 8 |

Responsabilidad de la comunidad universitaria:

- a. Cumplir estrictamente con la prohibición del ingreso, tenencia, consumo o distribución de drogas, sustancias ilegales o bebidas alcohólicas dentro del campus universitario.
- b. Comunicar de inmediato al personal de seguridad cualquier sospecha, indicio o evidencia de posesión, consumo o tráfico de sustancias prohibidas.
- c. Colaborar activamente con las investigaciones internas, proporcionando información veraz y oportuna cuando sea requerida por las autoridades competentes.

Responsabilidad del personal de seguridad:

- a. Proceder a la inmovilización preventiva del presunto infractor, actuando dentro del marco legal y asegurando su integridad física.
- b. Comunicar inmediatamente el hecho a la Policía Nacional del Perú (PNP) para su intervención conforme a ley.
- c. Abstenerse de manipular, trasladar o alterar la evidencia (sustancias, objetos o documentos), garantizando la preservación de la escena hasta la llegada de las autoridades competentes.
- d. Elaborar el parte de incidente correspondiente, incluyendo toda la información relevante y registrarlo formalmente en el sistema institucional.
- e. Informar a las autoridades universitarias pertinentes y realizar el seguimiento del caso hasta su resolución legal o administrativa, en coordinación con Asesoría Jurídica.

V. PERSONAL RESPONSABLE ASIGNADO

La ejecución, control y supervisión del presente protocolo recae en:

- 5.1. Jefatura de la Unidad de Seguridad Integral (USEIN): en coordinación por los órganos determinados por el Rectorado, encargada de la supervisión, fiscalización y ejecución de las medidas contempladas, así como de elaborar los informes correspondientes.
- 5.2. Oficina de Asesoría Jurídica: brindar orientación legal, emitir dictámenes y garantizar el respeto al debido proceso.
- 5.3. Coordinador operativo de turno: dirige y supervisa las intervenciones, verifica el cumplimiento del protocolo y coordina con las autoridades competentes.
- 5.4. Agentes de seguridad de patrullaje y puntos fijos: ejecutan acciones preventivas y de intervención directa, registrando y reportando los hechos.
- 5.5. Central de monitoreo: realiza vigilancia mediante videovigilancia, alerta en tiempo real sobre incidentes y resguarda el material audiovisual como evidencia.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | PROTOCOLO Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE DESTRUCCIÓN O DAÑO AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO EN LA UNALM | Código: PRT04-PAT-USEIN |
| | Versión: 01 Fecha: 20-06-25 | Página 8 de 8 |

5.6. Dirección General de Administración: garantiza los recursos logísticos, tecnológicos y humanos necesarios para la ejecución efectiva del protocolo, así como de supervisa que las unidades operativas cuenten con los insumos requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

5.7. Rectorado: aprueba y respalda institucionalmente el protocolo, emite disposiciones complementarias para su implementación, y coordina con instancias externas como la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público en casos que lo ameriten, asegurando así el cumplimiento de la normativa y la protección del entorno universitario

5.8. Secretaría Técnica PAD: gestiona procesos netamente administrativos.

5.9. Tribunal de Honor y/o lo que por normativa interna se determine: gestiona procesos a nivel docente y estudiantes.