

	<b>PROTOCOLO</b> <b>Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM</b>	Código: PRT07-ALC-USEIN
	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL INGRESO, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA UNALM</b>	Versión: 01 Fecha: 20-06-25

# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA



## PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL INGRESO, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS 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>Firmado digitalmente por: SALAZAR ALBINO Jesus Giordano FAU 20147897406 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 01/08/2025 12:31:50-0500</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> <p>Firmado digitalmente por: RUBIN DE CELIS LLANOS Ethel FAU 20147897406 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 31/07/2025 15:42:27-0500</p>	

	<b>PROTOCOLO</b> <b>Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM</b> <b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA</b> <b>PREVENCIÓN Y CONTROL DEL INGRESO,</b> <b>POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS</b> <b>ALCOHÓLICAS EN LA UNALM</b>	<b>Código: PRT07-ALC-USEIN</b>
	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 20-06-25</b>	<b>Página 2</b> <b>de 8</b>

### TABLERO DE CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Sección</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Responsables</b>
1			Creación del documento	Jefe de la Unidad de Seguridad Integral

	<b>PROTOCOLO</b> <b>Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM</b> <b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA</b> <b>PREVENCIÓN Y CONTROL DEL INGRESO,</b> <b>POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS</b> <b>ALCOHÓLICAS EN LA UNALM</b>	<b>Código: PRT07-ALC-USEIN</b>	
		<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 20-06-25</b>	<b>Página 3</b> <b>de 8</b>

## I. FINALIDAD

Este protocolo tiene como finalidad establecer las disposiciones normativas y operativas que regulan la prohibición del ingreso, tenencia, posesión o comercialización de bebidas alcohólicas dentro del campus universitario de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM). Busca garantizar un entorno seguro, saludable y acorde a los fines académicos, previniendo situaciones de riesgo que atenten contra la integridad de la comunidad universitaria.

## II. DIRIGIDO A

El presente protocolo es de aplicación obligatoria en todos los espacios del campus universitario de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM), y comprende tanto las áreas académicas como administrativas, recreativas y de libre tránsito.

Abarca a todas las personas que, de manera permanente o temporal, hagan uso de las instalaciones universitarias, incluyendo:

- a. Personal docente y no docente.
- b. Estudiantes de pregrado y posgrado.
- c. Personal administrativo, técnico y de servicios.
- d. Visitantes, proveedores, contratistas, invitados especiales y público externo que ingrese a las instalaciones.

Este alcance garantiza la cobertura total del control sobre el ingreso, la posesión o la comercialización de bebidas alcohólicas, sin excepción alguna, y se articula con los mecanismos internos de vigilancia, disciplina y promoción de la convivencia institucional.

## III. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- a. **Bebidas alcohólicas:** Toda sustancia líquida destinada al consumo humano que contenga etanol en una concentración superior al 0.5% en volumen.
- b. **Ingreso:** Acto de introducir bebidas alcohólicas en el campus universitario, ya sea de forma personal o vehicular.
- c. **Posesión:** Tenencia física o control de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones universitarias, sin necesariamente estar en proceso de consumo.
- d. **Comercialización:** Actividad de oferta, distribución o venta de bebidas alcohólicas en espacios dentro del campus.

	<b>PROTOCOLO</b> <b>Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM</b> <b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL INGRESO, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA UNALM</b>	<b>Código: PRT07-ALC-USEIN</b>
	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 20-06-25</b>	<b>Página 4 de 8</b>

- e. **Decomiso:** Acción de retener e incautar bebidas alcohólicas encontradas en posesión de personas en contravención al presente protocolo.
- f. **Agente de seguridad:** Personal autorizado y debidamente acreditado por la Unidad de Seguridad Integral (USEIN) para hacer cumplir las normas de seguridad interna.
- g. **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.
- h. **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.
- i. **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**

##### **4.1. INGRESO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

Todo agente de seguridad, ante la detección o sospecha de ingreso inminente de bebidas alcohólicas a la UNALM, en sus diversas modalidades como personal o vehicular, procederá al decomiso de dichas bebidas. Para probar dicha infracción o falta, se emplearán medios probatorios como fotografías, grabaciones de video o cualquier otro dispositivo tecnológico autorizado, que acredite la participación de cualquier integrante de la comunidad universitaria.

El personal de seguridad, en forma respetuosa, solicitará al infractor su Tarjeta de Identificación, DNI, Carnet Universitario o Maipi; lugar donde labora; y la facultad a la que pertenece. Asimismo, solicitará autorización para la revisión de sus pertenencias, de acuerdo con el principio de razonabilidad y respeto a los derechos fundamentales.

En presencia del infractor, se realizará el conteo *in situ*, se verificará la clase y características de la bebida alcohólica prohibida, informándole al infractor la cantidad y tipo de bebida encontrada en su poder. Todo el procedimiento deberá ser registrado audiovisualmente, asegurando la cadena de custodia digital del material recopilado.

Al término de dicha diligencia, el agente pondrá a disposición de la Jefatura de Seguridad Integral las bebidas alcohólicas decomisadas. Esta instancia elaborará

	<b>PROTOCOLO</b> <b>Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM</b> <b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL INGRESO, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA UNALM</b>	<b>Código: PRT07-ALC-USEIN</b>	
		<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 20-06-25</b>	<b>Página 5 de 8</b>

un informe circunstanciado y remitirá una copia al Decano de la Facultad respectiva y a la oficina de la cual depende el intervenido. Igualmente, evaluará si el caso debe ser elevado a la Defensoría Universitaria, según la gravedad de la infracción.

En caso de negativa o resistencia del infractor, el personal de seguridad deberá actuar conforme a los protocolos de intervención progresiva, priorizando el diálogo y solicitando el apoyo de su superior inmediato. En situaciones que comprometan la integridad del personal de seguridad o de terceros, se procederá a solicitar el auxilio de la Policía Nacional del Perú.

#### **4.2. TENENCIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

Todo agente de seguridad, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización, ante la constatación o denuncia de tenencia de bebidas alcohólicas en instalaciones de la UNALM por parte de cualquier miembro de la comunidad universitaria, procederá al decomiso inmediato de dichas bebidas. Para sustentar esta medida, se emplearán medios probatorios como fotografías, grabaciones u otros dispositivos tecnológicos debidamente autorizados.

El personal de seguridad, de manera respetuosa, solicitará al infractor su Tarjeta de Identificación, DNI, Carnet Universitario o Maipi; lugar de labores y facultad de adscripción. Igualmente, requerirá su consentimiento para la revisión de mochilas, maletas, casilleros o cualquier otro medio de almacenamiento personal, dejando constancia de dicho consentimiento.

Se realizará, en presencia del intervenido, un conteo in situ de las bebidas, detallando la clase, volumen, presentación y contenido alcohólico. Todo este procedimiento deberá ser documentado con evidencia audiovisual clara y sin interrupciones.

Una vez finalizada la intervención, el agente derivará las bebidas a la Jefatura de Seguridad Integral. Esta elaborará el informe correspondiente y lo remitirá a las autoridades pertinentes. De hallarse indicios de reincidencia, consumo dentro del campus o afectación a terceros, se recomendará la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario y la imposición de medidas correctivas inmediatas.

#### **4.3. COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

Todo agente de seguridad, como parte de sus funciones preventivas y de fiscalización, ante la identificación o denuncia de actos de comercialización de bebidas alcohólicas dentro de la UNALM, procederá al decomiso inmediato de los productos y registrará las pruebas necesarias que respalden dicha acción. Para ello, se emplearán fotografías, filmaciones y otros medios tecnológicos.

	<b>PROTOCOLO</b> <b>Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM</b> <b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL INGRESO, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA UNALM</b>	<b>Código: PRT07-ALC-USEIN</b>
		<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 20-06-25</b>

El personal de seguridad, en forma respetuosa, solicitará al infractor o infractores su Tarjeta de Identificación, DNI, Carnet Universitario o Maipi; lugar donde labora; y la facultad de pertenencia. También requerirá información sobre el medio o lugar desde el cual se efectuaba la comercialización (ej. stands, vehículos, mochilas, refrigeradoras portátiles, etc.) y procederá a su verificación.

Durante la intervención, se realizará el conteo, clasificación y descripción de las bebidas encontradas, detallando marcas, cantidades, tipos y condiciones de almacenamiento. El acto deberá ser registrado íntegramente con material audiovisual y con la participación de un segundo agente como testigo del procedimiento.

Finalizada la diligencia, el material decomisado será trasladado bajo custodia a la Jefatura de Seguridad Integral. Esta instancia emitirá un informe detallado, el cual se derivará al Decano de la Facultad, a la oficina correspondiente del infractor y, en función de la magnitud del hecho, al área de Asesoría Jurídica, con copia a la Alta Dirección si se considera una falta grave.

En casos de reincidencia, indicios de lucro sistemático o de organización delictiva, se coordinará de forma inmediata con la Policía Nacional del Perú y/o el Ministerio Público para la intervención correspondiente, conforme a la normativa vigente.

#### 4.4. EVENTOS PERMITIDOS CON BEBIDAS ALCOHÓLICAS

El agente de seguridad deberá tener en cuenta que solamente los eventos que cuenten con autorización expresa y escrita del Rectorado o por las autoridades designadas, como Ceremonias de Graduación, Firma de Convenios, Homenajes, Inauguraciones, Clausuras, Aniversarios o Bienvenidas, entre otros de similar naturaleza, están permitidos para el uso controlado de bebidas alcohólicas.

Dichos eventos deben contar con autorización previa y expresa, indicando la fecha, lugar, número de asistentes y tipo de bebida a consumir. Solo se permite un brindis formal con hasta dos copas por persona, de bebidas como champagne, vino, pisco sour u otros cócteles suaves, hasta un máximo de las 22:00 horas.

El personal de seguridad deberá verificar la existencia del permiso oficial, registrar la actividad en su parte diario y supervisar que el consumo no exceda los límites permitidos ni se prolongue fuera del horario estipulado. En caso de incumplimiento, procederá al decomiso inmediato de las bebidas excedentes y levantará un acta con respaldo audiovisual.

En caso de eventos sin autorización, el consumo será considerado una infracción y se aplicarán las medidas dispuestas en los apartados anteriores.

	<b>PROTOCOLO</b> <b>Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM</b> <b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL INGRESO, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA UNALM</b>	<b>Código: PRT07-ALC-USEIN</b>
	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 20-06-25</b>	<b>Página 7 de 8</b>

**Responsabilidad de la Comunidad Universitaria:**

- a. Cumplir con la prohibición sobre el ingreso, tenencia, consumo o comercialización de bebidas alcohólicas dentro del campus, conforme a las normas internas.
- b. Comunicar al personal de la USEIN cualquier acto o indicio de ingreso de bebidas alcohólicas o presencia de personas en estado etílico.
- c. No encubrir, facilitar o promover el ingreso de terceros con fines de consumo o venta de bebidas alcohólicas.
- d. Participar activamente en la promoción de una cultura de prevención y respeto a las normas institucionales.

**Responsabilidad de la USEIN:**

- a. Impedir el ingreso, tenencia o comercialización de bebidas alcohólicas y, de detectarlas, decomisarlas inmediatamente.
- b. Solicitar la identificación del involucrado, elaborar el parte de incidente y documentar el hecho con medios audiovisuales.
- c. Retener el ingreso o salida de personas en estado etílico, garantizando su integridad y la de terceros, hasta su retiro voluntario o entrega a una autoridad responsable, conforme a protocolo.
- d. Reportar a la autoridad universitaria competente para la aplicación de sanciones administrativas y disciplinarias.
- e. Registrar el incidente en el sistema de control de incidentes, detallando lugar, fecha, hora, personas involucradas y acciones tomadas.
- f. Evaluar periódicamente los puntos críticos de ingreso y tránsito dentro del campus para reforzar los controles preventivos.
- g. Promover campañas de sensibilización en coordinación con Bienestar Universitario y otras instancias.

## **V. PERSONAL RESPONSABLE ASIGNADO**

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.

	<b>PROTOCOLO</b> <b>Resolución N.º 0496-2025-R-UNALM</b> <b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL INGRESO, POSESIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA UNALM</b>	<b>Código: PRT07-ALC-USEIN</b>
		<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 20-06-25</b>

5.5. Central de monitoreo: realiza vigilancia mediante videovigilancia, alerta en tiempo real sobre incidentes y resguarda el material audiovisual como evidencia.

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.