

## PROTOCOLO PARA AUTORIZACION DE INGRESO DE CANINOS DE SOPORTE EMOCIONAL O FISICO

**Objetivo General:** Implementar un protocolo integral para el ingreso de caninos de soporte emocional y/o físico en el Ministerio de Justicia y del Derecho, promoviendo un entorno inclusivo y accesible que cumpla con las normativas colombianas vigentes.

### Objetivos Específicos:

- Establecer los lineamientos y procedimientos que garanticen el ingreso adecuado de caninos de soporte emocional o para personas con discapacidad física, asegurando el bienestar de quienes requieren este tipo de asistencia, así como el respeto y la seguridad de quienes hacen parte de la entidad.
- Promover una cultura institucional de inclusión y respeto hacia las personas en situación de discapacidad física o emocional, a través del reconocimiento y regulación del uso de animales de soporte emocional y/o físico, contribuyendo al bienestar psicosocial.

### Población y Alcance

Las disposiciones establecidas en el presente protocolo son de estricto cumplimiento para los colaboradores que ingresen con animales (caninos) a cualquiera de las sedes de la entidad, así como para aquellos que, dentro de las instalaciones, interactúen con personas que requieran el acompañamiento de un animal de soporte emocional y/o físico.

En concordancia con los valores del código de integridad específicamente el de inclusión que guía al Ministerio de Justicia y del Derecho, se busca garantizar un entorno respetuoso y accesible para todas las personas, reconociendo la importancia de los animales de soporte en el bienestar emocional y físico de quienes los necesitan. Al mismo tiempo, se establecen lineamientos que aseguran que esta inclusión no afecte de manera negativa al resto de colaboradores, protegiendo así la convivencia armónica y el bienestar general.

### Definiciones

---

#### Ministerio de Justicia y del Derecho

Sede principal: carrera 9 No. 12C - 10, Bogotá D.C.

Sede Chapinero y correspondencia: calle 53 No. 13 - 27, Bogotá D.C.

Conmutador: (+57) 1 444 31 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911170

[www.minjusticia.gov.co](http://www.minjusticia.gov.co)

A continuación, conceptos claves que ayudan a comprender los requisitos previos para llevar a cabo un ingreso seguro, inclusivo y de responsabilidad sobre las personas que necesitan permanecer en las instalaciones de la Entidad con su animal (canino) de soporte y /o asistencia:

Especie: En este protocolo, se hará referencia únicamente a animal canino (*canis familiaris*) que cumpla con todos los requisitos para el ingreso a las sedes de la entidad, ya que es la única especie doméstica con evidencia científica que responde a los cambios emocionales del ser humano.

Responsable del animal: Se entiende como el colaborador de la Entidad que asume el rol de propietario, tenedor y cuidador del canino. Esta persona será la única responsable de garantizar el bienestar del animal, promover una convivencia armónica entre especies dentro de la Entidad y prevenir cualquier tipo de riesgo asociado a su presencia.

Animal (canino) de soporte emocional o de apoyo emocional: Es un animal que proporciona apoyo emocional a una persona con trastornos psicológicos o emocionales, sin necesidad de que el animal esté específicamente entrenado para realizar tareas relacionadas con una discapacidad. Aunque no tiene un reconocimiento específico en la legislación colombiana, el acompañamiento emocional es considerado un aspecto clave en el bienestar de personas con condiciones como ansiedad, depresión o estrés postraumático.

Animal (canino) de asistencia o de soporte físico: Está reconocido por la Ley 1996 de 2019, que regula la asistencia a personas con discapacidad y establece que estos animales están entrenados para ayudar a personas con discapacidades físicas, sensoriales, cognitivas o psiquiátricas, facilitando su movilidad, seguridad e independencia. La normativa ampara a las personas que requieren la presencia de estos animales para su desplazamiento y actividades diarias, permitiendo su ingreso a espacios públicos y privados.

Certificación EPS: documento emitido por un psicólogo clínico, psiquiatra o médico de la EPS en el cual certifique que el paciente presenta una patología física o en salud mental y requiere de un animal de apoyo emocional o físico para llevar a cabo sus actividades laborales.

## **Consideraciones generales**

Es necesario contemplar estas tres variables para el ingreso de caninos a las sedes de la entidad, las cuales deben estar en equilibrio:

1. La persona: El colaborador que requiera el acompañamiento de un canino por razones de salud mental o física deberá contar con una certificación emitida por un profesional de la salud autorizado (psicólogo clínico, psiquiatra o médico de la EPS), que respalde la necesidad del animal como parte de su tratamiento o bienestar.
2. El animal (canino): El canino debe encontrarse en óptimas condiciones de salud, contar con el esquema de vacunación completo, mantener una adecuada higiene, demostrar buena conducta y obediencia básica, garantizando así una convivencia segura y respetuosa dentro de la Entidad.
3. Comunidad: Se debe considerar el impacto que la presencia del canino pueda tener en el entorno laboral, incluyendo la tranquilidad de los espacios, la aceptación por parte de los demás colaboradores, posibles reacciones adversas como alergias, sensibilidad al ruido (ladridos), y el cuidado de las instalaciones físicas.

En caso de que no se logre un consenso entre estas tres variables, se limitará la viabilidad del ingreso del canino a las sedes de la Entidad.

## **Proceso de Ingreso de Caninos a las Sedes de la Entidad**

El colaborador que requiera iniciar el proceso de ingreso de un canino como animal de apoyo emocional, asistencia o soporte físico, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

### **1. Solicitud formal**

Enviar un correo electrónico a [sgsst@minjusticia.gov.co](mailto:sgsst@minjusticia.gov.co), solicitando el ingreso del canino y exponiendo los motivos. El correo debe incluir los siguientes documentos:

### **Certificación médica:**

---

#### **Ministerio de Justicia y del Derecho**

Sede principal: carrera 9 No. 12C - 10, Bogotá D.C.

Sede Chapinero y correspondencia: calle 53 No. 13 - 27, Bogotá D.C.

Conmutador: (+57) 1 444 31 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911170

[www.minjusticia.gov.co](http://www.minjusticia.gov.co)

- ✓ Para caninos de asistencia o soporte físico: certificado emitido por la EPS y firmado por el médico tratante.
- ✓ Para animales de apoyo emocional: certificado emitido por psicólogo clínico o psiquiatra, que incluya diagnóstico específico y recomendación del uso del canino como parte del tratamiento.

### **Certificación veterinaria:**

Documento expedido por médico veterinario con tarjeta profesional, con vigencia no mayor a 30 días, que certifique:

- ✓ Estado general de salud del canino
- ✓ Esquema de vacunación completo
- ✓ Desparasitación
- ✓ Conducta social adecuada
- ✓ Carnet de vacunación actualizado del canino.

**Certificación de adiestramiento** canino emitida por una escuela especializada (aplica para caninos de asistencia o soporte físico).

**Acta de compromiso suscrita** por el colaborador (Anexo 1 del protocolo), en la que se detallan aspectos como: identificación del canino, alimentación, manejo de desechos, uso obligatorio de correa y bozal (cuando aplique).

## **2. Evaluación y autorización**

Una vez verificados los requisitos, el Grupo de Gestión Humana emitirá una respuesta por correo electrónico, indicando la autorización para el ingreso del canino y su vigencia, la cual dependerá del análisis realizado por el Grupo de Gestión Humana a los documentos adjuntos en la solicitud.

### **Trato de terceros hacia los caninos**

Los colaboradores que interactúen con personas autorizadas para ingresar caninos a las instalaciones de la Entidad deberán:

- ✓ Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad, especialmente en lo relacionado con el valor de la inclusión, promoviendo el respeto

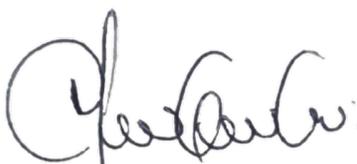
hacia las personas en condición de discapacidad y sus animales de apoyo.

- ✓ Abstenerse de acariciar, alimentar o maltratar al canino, respetando su rol como animal de asistencia o soporte emocional, y evitando cualquier acción que pueda alterar su comportamiento o afectar su bienestar.

### **Respeto por el derecho a los animales**

- ✓ El responsable del canino deberá velar por el bienestar del animal durante su permanencia en la Entidad.
- ✓ Se permitirá al responsable sacar al canino para que realice sus necesidades fisiológicas, garantizando en todo momento el respeto por los espacios comunes y el cumplimiento de las normas establecidas.

El presente protocolo rige a partir del 25 de agosto de 2025.



**Coordinadora Grupo de Gestión Humana**



### **Elaboración y Aprobación:**

Elaboró: Martha Lucia Rodríguez Álvarez – Profesional Grupo de Gestión Humana

Revisó: Marcela Pardo – Yenny Zambrano – Profesionales Grupo de Gestión Humana

Aprobó: Edna Melissa González Carreño – Coordinadora Grupo de Gestión Humana

## ACTA DE COMPROMISO

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, como persona autorizada a tener el canino de apoyo (raza: \_\_\_\_\_) en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho, **me comprometo a cumplir con las siguientes responsabilidades:**

1. Colocar una placa de identificación al canino.
2. Garantizar el adecuado aseo del canino.
3. Proporcionar alimentación al canino en los horarios establecidos.
4. Manejar correctamente los desechos del canino, portando siempre bolsas para su recolección.
5. Utilizar de manera permanente correa o trailla para el control del canino.
6. Utilizar bozal en caso de tratarse de alguna de las siguientes razas: American Staffordshire Terrier, Bullmastiff, Dóberman, Dogo Argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Bull Terrier, Pit Bull Terrier, American Pitbull Terrier, Presa Canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés.
7. Informar oportunamente al Grupo de Gestión Humana sobre cualquier novedad que afecte el cumplimiento de los requisitos establecidos para el canino.
8. Reportar al Grupo de Gestión Humana cualquier dificultad relacionada con las instalaciones o con los colaboradores de la Entidad.
9. Velar por la buena conducta del canino en las zonas comunes, especialmente en las áreas de cafetería.
10. Asumir la responsabilidad por cualquier daño o afectación que el canino pueda ocasionar dentro de las instalaciones de la Entidad.

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

No. de Identificación: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_