

PLAN DE SEGURIDAD Y PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN DE LA ASOCIACIÓN PAZ Y DESARROLLO EN ECUADOR

Documento de trabajo, Julio 2025, Ecuador



Paz & Desarrollo

Índice del Plan de Seguridad y Protocolos de Protección de Paz y Desarrollo en Ecuador

INTRODUCCIÓN	4
1. CONCEPTOS, PRINCIPIOS Y CONTEXTO	5
a) ¿Por qué este Plan y los Protocolos?	5
b) Una mirada al Ecuador: ¿Qué riesgos existen?	5
c) Tipificación de los riesgos	8
d) Principios del Plan de Seguridad	8
e) Importancia de conocer este Plan	9
f) Ámbito de aplicación del plan y los protocolos	9
2. PLAN DE SEGURIDAD DEL PERSONAL Y DE LA ORGANIZACIÓN EN ECUADOR	11
a) Objetivo del Plan de Seguridad	11
b) Estrategias del Plan de Seguridad	12
c) Personas responsables del Plan de Seguridad	13
d) Funciones, tareas y responsabilidades	13
e) ¿A quiénes va dirigido el Plan de Seguridad?	14
3. EVALUACIÓN DE RIESGOS: DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD	15
a) Diagnóstico y Plan de Seguridad	15
b) Evaluación del contexto operacional general y más próximo	16
c) Análisis básico de riesgos y amenazas en la implementación de los proyectos en los territorios de trabajo	17
d) Espacios y herramientas para el Análisis de los Riesgos (AdR)	17
ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS – AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES INSTITUCIONALES	18
ANEXO 2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PROPUESTAS DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN	19
e) Evaluación de riesgos en Salvaguardia	21

ANEXO 3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN SALVAGUARDIA.....	21
4. PROTOCOLOS OPERATIVOS HABITUALES (POH)	24
a) Protocolos para viajes y desplazamientos	25
Premisas fundamentales para desplazamientos con vehículos propios o	
alquilados.....	25
Anexo 4. Lista de comprobación a rellenar antes de ponerse en ruta con un	
vehículo, sea propio de la institución o alquilado	28
PROTOCOLO PARA VIAJES Y DESPLAZAMIENTOS EN ECUADOR	33
ANEXO 5. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA SALIDA A CAMPO	35
ANEXO 5.1. FICHA DE PLANIFICACIÓN PARA SALIDA A CAMPO	36
b) Discursos de la organización.....	39
ANEXO 6. DISCURSO DE LA ORGANIZACIÓN	40
c) Fases y Protocolo ante Situaciones Críticas y Emergencias	41
Fases ante una situación de riesgo o emergencia	41
Protocolo: Medidas ante una situación de riesgo o emergencia	42
Recogida y análisis de Incidentes de Seguridad (IdS).....	43
Elaboración de informes de seguridad	44
ANEXO 7. FORMATO PARA INFORMES DE INCIDENTES DE SEGURIDAD	45
d) Seguridad en las sedes, oficinas, viviendas e infraestructuras de Paz y	
Desarrollo.....	46
Características para tener en cuenta sobre los inmuebles a alquilar:	46
Medidas de seguridad a tener en cuenta para oficinas territoriales y sede Quito ..	47
e) Relaciones entre el personal y la organización	49
Herramientas psicosociales para seguridad y protección del personal.....	49
ANEXO 8. HERRAMIENTAS PSICOSOCIALES: ITINERARIO DE ACOMPAÑAMIENTO	50
f) Incidencia Política y Relaciones Interinstitucionales.....	51
Colaboración con otras ONGD e instituciones nacionales o internacionales.....	51
ANEXO 9. FICHAS DE INCIDENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES ...	52

g)	Asistencia a actos y organización de reuniones	53
	PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA REUNIONES CON MÁS DE 5 PERSONAS	53
h)	Datos informáticos y documentos impresos	56
i)	Relaciones con los medios de comunicación	56
	ANEXOS: PROTOCOLOS PARA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ANTE FENÓMENOS NATURALES	57
	ANEXO I. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO – TERREMOTO	58
	ANEXO II. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE TSUNAMI	60
	ANEXO III. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE INUNDACIÓN	62
	ANEXO IV. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE DESLIZAMIENTO	64
	ANEXO V. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICA	66

Plan de Seguridad y Protocolos de Protección de PyD Ecuador

INTRODUCCIÓN

Paz y Desarrollo es una Organización No Gubernamental para el Desarrollo, fundada en Córdoba, España, en 1991, siendo su forma jurídica la de Asociación sin Ánimo de Lucro y teniendo como fines estatutarios, entre otros, la promoción de la cooperación internacional para el desarrollo en todos los países del mundo.

Bajo esta premisa **la organización ha venido desarrollando numerosos proyectos, programas y convenios desde su fundación, en América Latina, África y Asia**; así como de sensibilización y educación para el desarrollo en España.

Dentro del **Plan Estratégico de PyD 2025-2029**, como parte del **Objetivo estratégico 1: Mujeres, jóvenes y NNA avanzan hacia la sostenibilidad y dignidad de sus vidas**, aparece como prioridad la **línea estratégica 3, EsPAZios Resilientes**, *“Sumamos a que sociedades y personas en situaciones de movilidad y riesgo reduzcan su vulnerabilidad y sean tratadas de acuerdo con los DDHH”*.

4

La violencia social y política, la pobreza y los desastres, tanto naturales como provocados por el ser humano, que se han vuelto cada vez más frecuentes, han intensificado las crisis humanitarias a nivel global, más aún en el actual contexto que se vive en Ecuador, bajo declaratorio permanente de conflicto interno armado.

En particular, de un lado, la creciente cantidad de personas migrantes y solicitantes de refugio, y, de otro lado, el reclutamiento y la trata de personas por parte de los Grupos de Delincuencia Organizada (GDO), a lo que se suma los recurrentes desastres naturales (sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, entre otras), representan un contexto de alta inseguridad y un gran desafío para el país y, asimismo, para PyD y sus equipos de trabajo.

Desde **Paz y Desarrollo**, entendemos la respuesta a las poblaciones afectadas o amenazadas por todos estos factores de riesgo climático y humano como una cuestión de reparación de sus Derechos Humanos fundamentales y de protección frente a nuevas amenazas, con especial atención a mujeres, niñas, niños y adolescentes. De aquí la necesidad de **contar en ECUADOR con un PLAN DE SEGURIDAD que garantice y minimice los riesgos en nuestro personal y las personas con las que trabajamos**.

1. CONCEPTOS, PRINCIPIOS Y CONTEXTO

a) ¿Por qué este Plan y los Protocolos?

La realidad social, política y económica en que trabajamos en Ecuador, así como la situación singular que está atravesando el país en cuanto al contexto de inseguridad, violencia generalizada y permanente violación de los derechos humanos, especialmente de las personas en situación de mayor vulnerabilidad, como son las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y mujeres, hacen necesario contar con una ***herramienta marco que aglutine las normas mínimas necesarias y facilite el acceso a otros documentos, procedimientos y protocolos básicos más específicos que sirvan para evitar, paliar y sobreponerse a situaciones de riesgo*** a las que el personal de PyD puede verse expuesto en Ecuador en el desarrollo de sus funciones y la implementación de los proyectos de cooperación al desarrollo en los diferentes territorios de intervención.

El conocimiento del contenido de este Plan y sus protocolos complementarios es de obligado cumplimiento para el personal expatriado, personal local y personal en sede que se halle en comisión de servicio en Ecuador. Dado que este Plan es una herramienta marco, no será exhaustivo en todos los puntos del mismo. La información concreta sobre determinadas cuestiones y todo tipo de situaciones en que el personal puede verse comprometido será recogida en protocolos que se anexan a este Plan, según se indicará más adelante. Si bien cada provincia o territorio de trabajo donde estamos presentes tiene sus propios riesgos, amenazas y particularidades, todas se enmarcan en este Plan, aplicable a toda la organización en Ecuador.

5

b) Una mirada al Ecuador: ¿Qué riesgos existen?

En el análisis realizado para la evaluación del Plan Estratégico 2020-2024, el equipo de PyD en Ecuador identificó algunos riesgos antes los cuáles es preciso una atención urgente, pero también tomarlos en cuanto porque pueden convertirse en amenazas latentes para nuestro trabajo y la presencia de los equipos de PyD en los territorios. Se presentan, a continuación, las principales conclusiones:

1) CRISIS HUMANITARIA Y CONFLICTO ARMADO

De acuerdo con el Informe presentado por ACNUR, entre 2023 y 2024, el país ha continuado enfrentando el flagelo del conflicto armado interno, ocasionando desplazamientos y movimientos de personas, complejizados por una creciente situación de violencia e inseguridad. Como país históricamente de tránsito y destino, se han registrado más de 77.000 personas reconocidas como refugiadas – una de las cifras más altas de la Región – 95% de las cuales son de Colombia, y un total de 8.004 muertes violentas (47,25 homicidios por cada cien mil habitantes).

La situación de escalamiento de la violencia en el país está estrechamente relacionada con el crimen organizado, siendo el narcotráfico, la principal manifestación. El narcotráfico ha impulsado otros delitos conexos, como el tráfico de armas, el lavado de activos, las extorsiones y la minería ilegal. Ello ha contribuido al desplazamiento forzado que conforme estudios recientes indican que unas 80.747 personas en Ecuador se han desplazado a consecuencia de la violencia armada (Comité Internacional de Rescate - IRC, 2024).

Esto llevó al Gobierno Nacional a declarar el 9 de enero de 2024 el Decreto Ejecutivo N° 111, que dispone la existencia de un “conflicto armado interno”, después de un escalamiento de la violencia en los Centros Penitenciarios más importantes y varios atentados con explosivos en el país.

Otra arista para tener en cuenta es el estado de violencia y de desprotección de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, siendo estas las principales víctimas del reclutamiento forzado, quienes en su condición de vulnerabilidad se han visto sistemáticamente inmiscuidos en hechos delictivos como el microtráfico, robos con muerte, sicariato, actos de terrorismo, trata con fines de explotación sexual y laboral. La criminalidad ha ido en aumento en los últimos años, según cifras del Observatorio Ecuatoriano del Crimen Organizado (PADF 2023), con un aumento del 500% de homicidios a adolescentes entre 15 a 19 años, ocasionando la privación de la libertad de adolescentes o la muerte. Esto es latente en las provincias como Guayas, Pichincha, El Oro, Manabí, Esmeraldas y Los Ríos.

Factores socioeconómicos, como: la falta de oportunidades económicas, la pobreza, la violencia en las familias y comunidades y la falta de acceso a la educación, hacen que los NNA y jóvenes sean susceptibles de ser atraídos por el crimen organizado, o que lleguen a ser parte de contextos de mendicidad, trabajo infantil y movilidad humana. De acuerdo con estadísticas del MIES, en 2023, hay 240 mil NNA en estas condiciones de vulnerabilidad.

El reto es la implementación de una política pública para prevenir el reclutamiento, que a la fecha se encuentra en fase de diseño y formulación, y tiene como objetivo “Prevenir el reclutamiento y utilización de niños, niñas y adolescentes por parte de grupos delictivos organizados, garantizando la prevalencia y goce efectivo de sus derechos y la protección integral por parte de la familia, la sociedad y el Estado”. Una vez, en etapa de implementación todos los actores en el territorio, tanto el sector público como social y privados, tendremos el deber de adoptar planes y estrategias de atención efectivas.

2) VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y DERECHOS DE LAS MUJERES Y JUVENTUDES DIVERSAS

De acuerdo con el Grupo de Trabajo de Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres de la Mesa de Género de la Cooperación Internacional (MEGECI), la violencia de género es una preocupación importante en Ecuador, pues las tasas de violencia intrafamiliar y abuso sexual son muy altas. Es así que el 45% de mujeres adolescentes de 15 a 17 años han sufrido violencia sexual a lo largo de su vida (Encuesta Nacional de Violencia de Género, CARE Ecuador, 2021).

Ahora, con relación al delito tipificado en el Código Orgánico Integral Penal (COIP), el femicidio, como acto de mayor gravedad de violencia contra las mujeres, los datos oficiales publicados demuestran que, entre agosto de 2014 y el 27 de julio de 2021, se reportaron 843 mujeres víctimas de delitos contra la vida, de los cuales 450 (53,4%) fueron tipificados como femicidios y 393 (46,6%) como sicariatos, homicidios y asesinatos.

En 2023, la violencia homicida contra personas LGBTIQ+ tuvo un incremento del 144,4% en comparación con 2022. En ese año, el 81,8% de las víctimas fueron mujeres trans, de las cuales se vieron forzadas a participar en actividades delictivas debido a su vulnerabilidad socioeconómica, convirtiéndolas en blancos fáciles para extorsiones y asesinatos.

Estos datos, apenas una muestra, reflejan no sólo la magnitud de la violencia de género, sino también la falta de protección estatal hacia las mujeres, NNA y personas LGBTIQ+. En ese sentido, para PyD es una prioridad emprender acciones decididas para que se protejan los derechos de las mujeres, niñas y adolescentes en todos los ámbitos, procurando un entorno de seguridad e integridad donde las personas puedan vivir libres de violencia, con acceso a justicia, protección y reparación, a través de acciones coordinadas entre las diferentes instituciones del Estado y la participación de la sociedad civil.

3) CAMBIO CLIMÁTICO Y DESASTRES NATURALES

Pese a la contribución marginal de Ecuador al cambio climático, es uno de los países con mayor vulnerabilidad ante sus efectos debido a su ubicación geográfica, a la fragilidad de sus ecosistemas, a su extensa costa, la alta diversidad biológica y las malas condiciones socioeconómicas de la población. En consecuencia, los impactos climáticos aumentarán los niveles de pobreza y desigualdad, y la población empobrecida será la más perjudicada debido a las afectaciones sobre actividades económicas básicas como la agricultura, la acuicultura, la pesca, el turismo, entre otros (MAATE, 2022).

Según el estudio realizado por el MAATE en 2023, las mayores amenazas en el Ecuador son las temperaturas elevadas y las lluvias intensas. Dentro de las problemáticas identificadas, la deforestación se posiciona como una de las primeras afectaciones, pues es el país con más deforestación en la Amazonia, en comparación con Brasil, destruyéndose al menos unas 80.000 hectáreas anuales. Entre las más afectadas están las provincias de Manabí, que, desde 2001 hasta 2024, perdió el 7,7% de su cubierta arbórea, y la provincia de Esmeraldas que, de acuerdo con los datos del MAATE, en 2018, superó el promedio provincial con 12.485 hectáreas deforestadas, lo que equivale a un 28% de pérdida de bosque provincial.

El año 2023 fue un tiempo de retos y situaciones climáticas alarmantes en el país, pues se presentaron varios desastres simultáneos, inundaciones, deslizamientos de tierra, derrumbes de edificios, granizadas y un terremoto. Además, la provincia de Esmeraldas es uno de los territorios que enfrenta recurrentes desbordamientos de ríos e inundaciones en varios cantones de la provincia; en 2024, las intensas lluvias relacionadas al fenómeno de El Niño provocaron afectaciones por inundaciones y deslizamientos.

Los desastres naturales por inundaciones, deslizamientos, terremotos, etc., ocasionan casi cada año daños a viviendas e infraestructuras, afectan a comunidades y a la economía local, que se ve aún más deteriorada y vulnerable.

De ahí que, el gobierno ecuatoriano, junto con otras instituciones y organizaciones, a las que se suma PyD, viene trabajando en la gestión de riesgos de desastres naturales, incluyendo la preparación, respuesta y rehabilitación; sin embargo, se deben implementar medidas de prevención, alertas tempranas y planes de emergencia para reducir el impacto de los desastres a las familias y comunidades con mayor riesgo para evitar pérdidas humanas y materiales significativas.

c) Tipificación de los riesgos

Un poco de teoría... Los riesgos se pueden clasificar en función de quién los puede sufrir o de qué se pueden verse afectadas las personas en un determinado lugar, siendo, por tanto, de **tipo personal o material**. Sin embargo, a su vez, ambos **se pueden dar en el plano personal y en el plano institucional**; por ejemplo, el riesgo de extorsión (hoy tan frecuente en Ecuador) lo puede sufrir una persona que presta servicio como cooperante en una ONGD, tanto como persona particular como también por ser el representante de la organización en el país y la extorsión ir dirigida hacia la organización.

Existen, por tanto, riesgos personales y riesgos materiales:

- Ø **Riesgos personales:** salud (física y mental), robo, detención, secuestro, extorsión, desplazamientos, alojamientos, etc.
- Ø **Riesgos materiales sobre los bienes personales o de la organización:** efectos personales, viviendas, oficinas, documentos, equipos informáticos, equipos de comunicación, vehículos, etc.

Por otra parte, los riesgos **se clasifican también según el grado de amenaza** que supongan **y la gravedad**, en caso de que el riesgo se materialice en un hecho. Se pueden distinguir al menos 4 grados de riesgo, los cuales serán tratados más adelante, donde se encontrarán pautas concretas para afrontar determinados tipos de riesgos.

d) Principios del Plan de Seguridad

Se puede decir que la seguridad se asienta sobre **los siguientes principios**:

- Ø **Información:** Estar informados/as, observar y obtener ciertos datos son premisas necesarias para entender, evaluar y definir una estrategia de seguridad. De la información de que dispongamos o seamos capaces de obtener dependerá, en gran medida, nuestra percepción de los riesgos y las amenazas a las que nos exponemos. Se trata de estar siempre alerta y transmitir a la cadena de mando y al resto del personal toda aquella información que pueda resultar útil en materia de seguridad.

- Ø **Normas y comportamiento:** El comportamiento del personal de la organización será siempre respetuoso con la legislación vigente y con los usos y costumbres locales, no sólo en lo institucional, sino también en el trato personal con personas beneficiarias y socios locales. Asimismo, la organización dispone de normativas internas propias que son de aplicación en el accionar interno y en la proyección hacia el exterior, las cuales hay que cumplir y comportarse conforme a ellas.
- Ø **Comunicación:** Un sistema de comunicación interno fiable facilita la transmisión de datos, situaciones e incidentes que sucedan. De este modo, se podrán tomar precauciones, paliar situaciones que hayan ocurrido y proteger al personal de otras contingencias producto de las ya ocurridas. Para pedir ayuda, informar de percances acaecidos durante un viaje, o simplemente informar de que todo va bien, se usarán los sistemas de comunicación disponibles y será responsabilidad de las personas encargadas de la implementación del plan de seguridad que estos sistemas estén al alcance de todo el personal.
- Ø **Protección:** PyD promoverá y adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección del personal y de las instalaciones de la organización. Para ello, se han establecido en este Plan los procedimientos y protocolos de seguridad acordes a cada situación o ámbito y se realizará la formación necesaria para dotar al personal de los conocimientos adecuados en esta materia, realizándose también cuantos simulacros o talleres formativos se estimen necesarios. Se dispondrá de la información local para casos de emergencias y otras situaciones y se estará abierta a la coordinación / complementación con la misma.

e) Importancia de conocer este Plan

Dada la importancia que la seguridad personal y de la propia organización tienen, se hace imprescindible que **todo el personal de Paz y Desarrollo en Ecuador** (expatriado, sede y territorios) conozca este Plan de Seguridad, y los protocolos que de él emanen, y adopte las medidas en ellos contenidas para prevenir y paliar las situaciones de riesgo que puedan darse. Aunque el sentido común y la precaución son las máximas básicas a seguir, existen situaciones que, por su complejidad, ameritan de la aplicación de unos conocimientos y protocolos más complejos.

f) Ámbito de aplicación del plan y los protocolos

Como ya se ha indicado, este Plan de Seguridad es de obligada aplicación en todas las oficinas que Paz y Desarrollo tiene o vaya a tener a futuro en cualquier lugar del país en el que trabaje y en cualquier territorio de intervención donde se halle o desplace cualquier tipo de personal que dependa de un modo u otro de la organización. Por tanto, el presente Plan, y los protocolos conexos, serán de común y amplio conocimiento entre el personal expatriado, personal local, personal voluntario expatriado y personal en sede cuando se encuentre cualquiera de ellos prestando servicio a la organización en cualquiera de los territorios en los que trabajamos en Ecuador.

Para el caso del personal local, lo establecido en este Plan sólo será de aplicación obligatoria durante su jornada laboral, siendo potestativa su aplicación fuera de la misma. Para el caso del personal expatriado, personal en sede que realice una comisión de servicio y personal voluntario que preste servicio fuera de España, este manual será de aplicación permanente, ya que se entiende que mientras permanezca en su destino fuera de España está bajo la responsabilidad de la organización al encontrarse representando a la misma y, aunque se encuentre fuera de su jornada laboral, al igual que está cubierto por el seguro correspondiente, también está obligado/a a tomar las medidas necesarias para su seguridad.

2. PLAN DE SEGURIDAD DEL PERSONAL Y DE LA ORGANIZACIÓN EN ECUADOR

Este **plan de seguridad es de la organización y de su personal en Ecuador**, ya que es el propio personal quien ha identificado, mediante el diagnóstico de seguridad, las debilidades y las amenazas; las fortalezas y oportunidades (siguiendo el hilo de nuestras herramientas y protocolos); y, por ello, también será actualizado, puesto en práctica y evaluado por el propio personal que compone la organización.

Por ello, **las personas que integramos PyD en Ecuador debemos hacer nuestro este plan de seguridad, conocerlo, difundirlo (internamente) y ponerlo en práctica en el marco de nuestras rutinas de trabajo**, adaptándolo lógicamente a las necesidades específicas de cada una de ellas; así como actualizarlo, corregirlo o completarlo siempre que sea necesario. Para ello, la organización proveerá del tiempo que se estime necesario, así como de los medios materiales; ambas cosas previo visto bueno de Servicios Centrales, sobre todo en caso de incurrir en algún tipo de gasto. Esto no implica que, durante la implementación y desarrollo del Plan de Seguridad, se tengan que realizar determinados gastos, como, por ejemplo, adquirir algún equipo de comunicación, o incurrir en algún gasto para cumplir con los protocolos en forma urgente y necesaria.

La premisa fundamental del Plan de Seguridad es que ha de ser realista en el planteamiento del contexto, las amenazas, vulnerabilidades y capacidades. Además, debe ser accesible para todo el personal y éste debe estar suficientemente motivado para ponerlo en práctica. Igualmente, se determinará la/s persona/s responsables del plan y se nombrará una cadena de mando encargada de su implementación y de manejar aquellas situaciones de riesgo que se puedan producir. Como norma general, la persona que tiene la representación en Ecuador es la responsable de la implementación del Plan de Seguridad en las oficinas y con el personal que opera en el país, si bien estando siempre en coordinación con las personas que ostentan las Coordinaciones Territoriales, con Servicios Centrales y con la Dirección de PyD. No obstante, ante situaciones críticas la persona responsable en el país estará autorizada a tomar las medidas oportunas que sean necesarias para garantizar la seguridad de las personas y medios de la organización, especialmente cuando sea imposible la comunicación con las personas que se encuentren por encima en la cadena de mando.

a) Objetivo del Plan de Seguridad

Reducir el grado de amenazas detectadas, reducir las vulnerabilidades que se sufren, aumentar las capacidades de prevención y protección, y definir los métodos de trabajo de la organización y las pautas y protocolos de comportamiento del personal de acuerdo con las directrices seguridad que se apliquen en cada caso.

b) Estrategias del Plan de Seguridad

La estrategia que se pretende seguir en aras de la seguridad se enfoca en la **prevención**, mediante la puesta en marcha de acciones directas que prevean, minimicen o mitiguen situaciones de inseguridad que se puedan dar, contribuyendo a generar un entorno de trabajo lo más seguro posible. Para este propósito es necesario ***mantener una buena capacidad de obtención de información sobre situaciones potenciales y reales que pueden afectar a la seguridad***, trabajando para que el conocimiento que acerca de Paz y Desarrollo tienen las personas beneficiarias en las zonas de intervención sea lo más amplio posible y vean el trabajo de la organización como algo importante para ellas; de ahí que siempre estén atentas, nos cuiden y nos informen de cualquier situación de inseguridad que pueda presentarse.

Aumentar la seguridad significa reducir los riesgos previéndolos con suficiente antelación, anticipándonos y decidiendo cómo afrontarlos. Para la reducción de los riesgos, se indican **tres estrategias a seguir**:

- Ø **Aceptación:** Se identifican dos vertientes, por un lado, la aceptación que PyD hace de la cultura, idiosincrasia, organización y cosmovisión de la población y del contexto local en el que se enmarcan nuestras actividades; y, por otro, la aceptación que la población, la sociedad en general e instituciones hagan de nuestra organización. Para esto, ***se difundirán la misión, visión y valores de nuestra organización y se identificarán y formularán los proyectos en total coordinación con las personas beneficiarias, socios locales e instituciones***, haciéndoles partícipes de su propio proceso de desarrollo. Igualmente, haremos en todas las fases del ciclo de los proyectos de desarrollo (ejecución, seguimiento, evaluación...). Si la población reconoce y acepta los proyectos de desarrollo por los beneficios que les traerán, también aceptarán que PyD los acompañe en los procesos, pues nos verán como aliados/amigos y nos cuidarán.
- Ø **Protección:** Con esta estrategia se pretende implementar las medidas necesarias para ***paliar las vulnerabilidades detectadas, instalando equipos o construyendo barreras*** que impidan o dificulten la materialización de las amenazas identificadas. Por ejemplo, instalando un sistema de alarma en la oficina de PyD o colocando cámaras de seguridad.
- Ø **Disuasión:** Es difícil que una ONGD como PyD pueda aplicar esta estrategia, ya que disuadir a quien representa una amenaza mediante la imposición de sanciones o denunciando sus amenazas o acciones, puede acarrear mayores peligros. En general, lo único que se puede hacer es ***advertir sobre la posibilidad abandonar los proyectos y hacer ver las repercusiones que ello tendría para la comunidad beneficiaria, intentando que ésta haga recapacitar a quienes han amenazado o atacado a la organización***. De aquí la importancia de manejar bien la estrategia de aceptación.

El uso que hagamos de cada una de estas estrategias vendrá condicionado por cómo se pueda adaptar cada una de ellas al contexto concreto del territorio, oficina, lugar, etc., en que nos encontremos.

c) Personas responsables del Plan de Seguridad

La responsabilidad de la redacción, implementación y seguimiento de este Plan de Seguridad específico para Ecuador recae en la Coordinación Regional, así como en la representación país. Se establece así una cadena de mando que PyD determina para afrontar las situaciones de riesgo que puedan producirse. Ahora bien, todo el personal de Ecuador es invitado a participar en la redacción e implementación del Plan. Para la elaboración del mismo se ha tomado como base el Plan General denominado “Manual de Seguridad”.

d) Funciones, tareas y responsabilidades

Ø Responsable de MEAL- punto seguridad y AH:

- 1) Diseñar la forma en que se apliquen e implementen las distintas estrategias de seguridad.
- 2) Asume la responsabilidad sobre el control de la gestión del Plan de Seguridad de la delegación de Ecuador bajo su coordinación. Para ello puede delegar ciertas tareas en los/as delegados/as país, pero la responsabilidad final la asume la coordinación regional.
- 3) Establecer los requisitos de seguridad que estime convenientes.
- 4) Velar por el cumplimiento y correcta aplicación de la normativa interna aplicable sobre seguridad y las estrategias de emergencia establecidas aplicables a cada caso.
- 5) Garantizar que se cumplen estrictamente las directrices sobre seguridad dadas al personal, comenzando por él/ella mismo/a.

Ø Coordinación general País:

- 1) Debe conocer el manual de seguridad interno de PyD, así como los procedimientos de emergencia establecidos y la normativa aplicable en Ecuador, así como proponer las actualizaciones necesarias de los protocolos sobre seguridad de la organización.
- 2) Aplicar, cumplir y hacer cumplir las directrices correspondientes para asegurar un impacto mínimo ante los riesgos potenciales para la seguridad de las personas y medios materiales de la organización.
- 3) Asegurar un flujo de información entre el personal a distintos niveles, de manera que el accionar de unas y otras personas no comprometa la seguridad de las demás.

- 4) Mantener relaciones institucionales con otras organizaciones e instituciones que operan en el país, así como con las instituciones públicas de Ecuador, en aras de un intercambio de información y una interacción en materia de seguridad.
- 5) Vigilar su seguridad personal y promover que se interioricen las cuestiones y protocolos de seguridad entre el resto del personal.
- 6) Comportarse conforme a las directrices de PyD, las de la política de la Cooperación Española y al código de conducta de la Coordinadora Española de ONGD al que Paz y Desarrollo está adherida.
- 7) Estar familiarizado/a con los equipos de comunicación disponibles, conociendo el manejo y prestaciones de los mismos y determinar quiénes de entre el personal están autorizados a manejarlos, mantenerlos y portarlos.
- 8) Ser responsables, en primera instancia, de la seguridad de la organización.

e) ¿A quiénes va dirigido el Plan de Seguridad?

Este Plan de Seguridad específico para Ecuador, así como la documentación anexa, **está dirigido a todo el personal de Paz y Desarrollo en el país, tanto el contratado en España como el local y el voluntario; asimismo, está dirigido tanto al personal dentro de sus funciones institucionales en calidad de miembros / representantes de la organización, como al mismo personal en su accionar privado, especialmente al personal expatriado**, por considerarse que el comportamiento en su vida privada puede afectarle tanto como persona individual como por ser miembro de la organización.

El Plan de Seguridad de Paz y Desarrollo específico para Ecuador, y sus respectivos anexos, **se encuentran a disposición del personal en la sede de Quito y en cada oficina territorial (Manabí/ Esmeraldas/Cotopaxi)**, siempre visibles y localizados. Igualmente, se dispone que el personal de nuevo ingreso reciba una copia electrónica del Plan, como documentación imprescindible, cuyo contenido deberá conocer y acatar las instrucciones en él/ellos contenidas. Lo anterior aplicará también para todo el personal que viniera prestando servicio en Paz y Desarrollo con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de esta normativa interna. En cualquier caso, dada la importancia que la seguridad tiene en nuestro trabajo, **hay una copia del Manual de Seguridad General y del Plan de Seguridad específico para Ecuador, con sus anexos respectivos, subida en el Cloud de Paz y Desarrollo.**

3. EVALUACIÓN DE RIESGOS: DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD

El diagnóstico de seguridad pone de manifiesto las amenazas y vulnerabilidades que sufrimos y las capacidades de que disponemos, por lo que podemos designar el riesgo de una forma gráfica mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Riesgo} = (\text{amenazas} \times \text{vulnerabilidades}) / \text{capacidades}$$

Según la fórmula anterior se hace necesario definir sus conceptos como paso previo a la formulación del marco a seguir para la realización del Diagnóstico de Seguridad.

- Ø **Riesgo:** Se define como la posibilidad de que suceda algún hecho que produzca daños físicos o materiales.
- Ø **Amenaza:** Se entiende como la manifestación de la intención de producir un daño físico o material, de forma próxima o inmediata.
- Ø **Vulnerabilidades:** Se trata de factores que aumentan la posibilidad de que se materialice el daño o se aumente el alcance del mismo.
- Ø **Capacidades:** Son aquellas habilidades, adiestramientos, conocimientos o experiencias que pueden dificultar la materialización de un daño y, por tanto, aportan una mayor seguridad.

15

a) Diagnóstico y Plan de Seguridad

Según lo indicado, el diagnóstico de seguridad consiste en los estudios y análisis que se realizan para evaluar la situación de seguridad o de inseguridad que la organización o su personal tienen en un lugar concreto (país, zona, oficina, etc.) y en un marco temporal dado, teniendo en cuenta también las previsiones sobre determinados factores de los que se pueda conocer de antemano su evolución. No son documentos estáticos, pues a medida que evolucionan determinados factores (sociales, políticos, económicos...) pueden verse afectadas las condiciones de seguridad, de ahí que sean documentos que precisan de una actualización continua.

Por su parte, el Plan de Seguridad, que tiene como objetivo reducir los riesgos y las vulnerabilidades, emana del diagnóstico de seguridad, pues, en función de los resultados obtenidos, se elabora el Plan, incluyendo tantas amenazas y vulnerabilidades como se hayan detectado, así como los riesgos a los que está expuesta la organización y su personal; estos se ven compensados por las capacidades que PyD en Ecuador y su personal tienen para hacer frente a dichos riesgos.

Corresponde al Coordinación Regional y Representante País la elaboración del Diagnóstico y el Plan de Seguridad complementario más concreto para su aplicación en las oficinas territoriales.

b) Evaluación del contexto operacional general y más próximo

Como paso previo del diagnóstico de seguridad es bueno que nos preguntemos quiénes somos (individualmente y como organización) y dónde estamos o queremos estar. Cada pregunta cobra sentido en el contexto actual, ya que si como individuos no nos conocemos ni sabemos nuestros límites, y como organización tampoco, no sabremos si realmente podemos estar donde queremos y realizar la actividad encomendada.

Por tanto, el primer paso a seguir para la elaboración del diagnóstico de seguridad es **conocer el contexto social, económico y político en el que nos encontramos realizando** nuestro trabajo. **Para ello se analizará la situación general del país y de los territorios en que se está trabajando** o se pretende trabajar. Dicho análisis abarcará aspectos tales como:

- ⇒ La climatología y la orografía de los territorios.
- ⇒ Las vías de comunicación y su estado (terrestres, marítimas, aéreas).
- ⇒ la dotación y el estado de las infraestructuras públicas.
- ⇒ Las tendencias políticas y su relación con las ONGD extranjeras.
- ⇒ El nivel de desarrollo social, que incluye: existencia de potenciales socios locales, organizaciones de la sociedad civil, actitud de la población ante las ONGD extranjeras, etc.
- ⇒ Los conflictos sociales que existen.
- ⇒ Los índices de desarrollo-
- ⇒ Factores religiosos y creencias tradicionales, usos y costumbres locales.
- ⇒ Factores sobre género y datos sobre criminalidad.
- ⇒ Y cuantos datos ayuden a conocer el entorno en el que estamos trabajando.

Para todo lo anterior, es de capital importancia tener diversas fuentes de información, como pueden ser: socios locales, policía, autoridades con las que se trabaja, es decir, toda aquella institución o persona que nos pueda facilitar o dirigir hacia esos datos que son de capital importancia para llegar a posteriores conclusiones.

Una vez conocido el contexto será más fácil identificar aquellos riesgos que se incluirán en las herramientas de análisis de riesgos (ver anexos 1 y 2), junto a las vulnerabilidades, capacidades previas y las que se consideren necesarias. **Todo ello se debe reducir a un contexto más próximo**, es decir, acotado a los territorios donde trabajamos o vamos a trabajar, a las zonas por las que habitualmente nos desplazamos, al lugar donde están las oficinas, a los riesgos sanitarios más habituales, al personal de organizaciones socias o al personal que trabaja para la organización, entre otras. **Todo debemos tener en cuenta.**

c) Análisis básico de riesgos y amenazas en la implementación de los proyectos en los territorios de trabajo

Para el análisis de riesgos se consideran tanto aquellos riesgos que son inherentes a la ejecución de los proyectos y programas (actores, localización e impacto en el territorio en el que actúa PyD), como otros riesgos de carácter externo, originados por factores ambientales o naturales, que pueden agravarse debido a la vulnerabilidad de la población destinataria de las diferentes intervenciones llevadas a cabo en el país.

Es importante señalar que los riesgos identificados y sus posibles acciones de mitigación serán parte esencial del ejercicio de monitoreo a la implementación de la Estrategia País 2025-2029, haciendo seguimiento de forma trimestral a esta matriz y, en su caso, cambiar el plan de gestión para dar respuestas oportunas (planificaciones para contingencias). En las reuniones de planificación del equipo país, al menos cada 6 meses, habrá un punto de la agenda dedicado al seguimiento de riesgos y amenazas.

Dentro de los riesgos probables en Ecuador se indican, entre otros, los siguientes tipos:

- ⇒ **Riesgos naturales:** Inundaciones, terremotos, corrimientos de tierras, erupciones volcánicas, etc.
- ⇒ **Riesgos sanitarios:** Enfermedades, epidemias, estrés, etc.
- ⇒ **Otros riesgos:** Amenazas, extorsión, secuestro, detención ilegal, desplazamientos forzados, accidentes de tráfico, conflicto interno armado...

Luego de identificar los riesgos y amenazas, se tienen que incluir también las vulnerabilidades que pueden acentuar dichos riesgos, así como las capacidades, tal como ya se ha comentado, y realizar una graduación de los riesgos y sus vulnerabilidades en función de su importancia o peligrosidad. De este modo, posteriormente, se dará prioridad a mejorar las capacidades necesarias o paliar las vulnerabilidades detectadas para cada riesgo, en función de su peligrosidad. Todo este análisis, ha de ser realizado por el conjunto del personal de forma participativa, ofreciendo el espacio y los medios necesarios para ello, pues es la seguridad de dicho personal la que se pretende garantizar y para ello lo primero es saber qué amenazas pueden tener ellos/as y la organización.

d) Espacios y herramientas para el Análisis de los Riesgos (AdR)

La labor que desarrollamos desde PyD para conseguir los objetivos planteados y fortalecer los procesos en marcha ocasiona que tengamos que asumir y afrontar riesgos en nuestro quehacer diario; por ejemplo, cuando otras personas, grupos, organizaciones o actores tienen intereses contrarios a los nuestros, en algunas ocasiones han intentado resolver estas disputas usando la violencia o las amenazas, entre otras estrategias de conflicto. También, en el contexto actual de alta inseguridad en el Ecuador, la visibilidad de nuestras

acciones puede ponernos en peligro frente a extorsiones, secuestros y otros riesgos que podrían afectar a la institución y, asimismo, directamente a las personas técnicas, promotoras y colaboradoras de PyD.

De ahí que, **el Análisis de los Riesgos (AdR) es una de las herramientas necesarias** que tenemos que implementar y trabajar para responder a las preguntas: ¿QUÉ NOS PASA? ¿QUÉ RIESGOS NOS AFECTAN? ¿QUÉ HACER FRENTE A ELLOS? Se presentan, a continuación, las herramientas diseñadas por PyD para el AdR.

HERRAMIENTA 1 PARA EL ANÁLISIS DE RIESGOS

La siguiente herramienta sirve para la identificación de los riesgos y las amenazas que nuestra organización está teniendo o puede tener a futuro por razón de la labor comprometida que está realizando en los territorios de trabajo. Así como para identificar vulnerabilidades y capacidades de la organización para enfrentar cada riesgo o amenaza y las capacidades requeridas que se han de trabajar en la organización para lograr mitigar los riesgos o incluso anular las amenazas.

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS – AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES INSTITUCIONALES

RIESGOS – AMENAZAS	VULNERABILIDADES O DEBILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	CAPACIDADES O FORTALEZAS	CAPACIDADES REQUERIDAS Y CÓMO ADQUIRIRLAS

HERRAMIENTA 2 PARA EL ANÁLISIS DE RIESGOS

También la siguiente herramienta es muy útil, pues permite identificar las respuestas, estrategias y acciones que Paz y Desarrollo pondría en marcha en caso de presentarse efectivamente el riesgo o la amenaza potencial. Es conveniente realizar primero la herramienta anterior y, con base en la información generada, elaborar la siguiente herramienta, llegando a identificar las acciones concretas a llevar a cabo (siempre considerando las capacidades requeridas o adquiridas por parte de PyD para llevar adelante esta gestión de riesgos.

ANEXO 2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PROPUESTAS DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nº	RIESGOS - AMENAZAS	Tipo	Nivel	Acciones de Gestión de Riesgos
1				
2				
3				
4				

Previamente al llenado de las fichas es importante definir desde la organización:

- ⇒ ¿Quién o quiénes se encargan de liderar esta labor de análisis de riesgos?
- ⇒ ¿Cómo obtener información relevante para hacer estos análisis de riesgos?

Es importante hacer este ejercicio por lo menos dos veces al año y con tiempo suficiente. Podría realizarse a primeros de año y a mediados de año para revisar lo propuesto al inicio de año y si es necesario realizar cambios o adaptaciones. Y es importante escribirlo.

Otra posibilidad sería reservar un espacio de entre 10 y 15 minutos en las reuniones habituales de planificación mensuales de la organización en Ecuador para hablar sobre qué riesgos nuevos/diferentes se están presentando a la luz del análisis de los hechos acaecidos en las últimas semanas o de los cambios ocurridos en el contexto nacional y local, analizando también las vulnerabilidades y capacidades que se tienen para enfrentar esos nuevos/distintos riesgos.

Como se indicó, cuando se realizó la evaluación de la Planificación Estratégica de PyD 2020-2024 en Ecuador, el equipo realizó varias sesiones de trabajo para analizar el contexto actual que se vive en el país, identificando riesgos y amenazas a nuestro trabajo y, por tanto, a la organización y sus equipos de trabajo en los territorios, que se han sintetizado en este mismo documento (ver apartado 1.b. Una mirada al Ecuador: ¿Qué riesgos existen?). A partir de ahí, el equipo que ha elaborado este documento realizó el siguiente Análisis de Riesgos, identificando también acciones de respuesta, si bien la siguiente tabla precisa de ser revisada y completada en nuevas sesiones de trabajo.

Tabla: Análisis de riesgos

Nº	Riesgos	Tipo	Nivel	Acciones de Gestión de Riesgos
1	Amenazas de seguridad por parte de grupos de delincuencia organizada (GDO) a liderazgos comunitarios vinculados al trabajo de PyD con los proyectos	Seguridad	Alto	Se mantendrá constante monitoreo a las acciones armadas, amenazas o extorsiones contra líderes y lideresas vinculados al trabajo de PyD en los territorios. Se solicitará acompañamiento a las autoridades locales en las zonas donde se requiera por razones de seguridad. Dependiendo del nivel de riesgo se contempla la reprogramación de agendas o elección de sitios seguros para el desarrollo de las

N°	Riesgos	Tipo	Nivel	Acciones de Gestión de Riesgos
				actividades.
2	Amenazas de seguridad por parte de grupos de delincuencia organizada al equipo de PyD	Seguridad	Muy alto	Se cuenta con un protocolo de seguridad y medidas de autoprotección para los miembros del equipo en terreno, que se detallan más adelante en este documento.
3	Manifestaciones y bloqueos a las vías de acceso a los territorios por parte de la población que protesta frente a problemáticas sociales y económicas.	Operativo / Social	Medio	Se mantendrá un monitoreo constante al ambiente social y político en los territorios y se buscarán canales de comunicación con los liderazgos locales para llegar a acuerdos de modo que no se afecte el desarrollo de las actividades por PyD.
4	Atrasos en la implementación de las actividades de los proyectos debido a factores internos del equipo técnico de PyD	Operativo	Bajo	Como parte del monitoreo a la implementación de los proyectos, se realizarán reuniones periódicas del equipo técnico para revisar avances y atrasos en las actividades y se tomarán decisiones para mantener el ritmo en la ejecución técnica y presupuestal.
5	Las condiciones climatológicas impactan en la vida y infraestructura de la población, lo cual dificulta el trabajo de PyD en terreno.	Ambiental	Medio	Contar siempre con información actualizada sobre eventos adversos, declaratorias de emergencia y niveles de alerta decretados para actuar en consecuencia precautelando la vida. No planificar actividades en épocas de lluvia para evitar contratiempos.
6	Las autoridades locales (GAD, ministerios) no están dispuestas a articularse con las acciones de PyD, comprometiendo la implementación de los proyectos.	Político	Alto	Se mantendrá diálogo constante con las autoridades gubernamentales del nivel local, particularmente con las entidades de los sistemas de protección de derechos, para articularse y asegurar la vinculación de los TTOO a los proyectos de PyD.
7	Las OLM y las lideresas desertan de los procesos formativos, así como del rol de defensoría comunitaria, como estrategia de acción de PyD en los territorios.	Social	Alto	En aras de incentivar la permanencia de las mujeres en los procesos formativos y de liderazgo se podrá hacer entrega de subsidios para asegurar su movilización hacia los espacios formativos. Igualmente, se contempla la entrega de elementos de dotación y visibilidad a las mujeres lideresas y defensoras como parte del reconocimiento a su trabajo comunitario.
8	Se presentan factores macroeconómicos como la inflación o las crisis económicas, que incrementan los costos de las actividades y ponen en riesgo al personal por posibles convulsiones sociales.	Económico y social	Medio alto	El equipo técnico de PyD, junto a la administración, mantendrán monitoreo permanente de las condiciones del contexto económico y social, tomando las medidas necesarias tanto para la seguridad del personal como la adaptación de los presupuestos de los proyectos a los costos de mercado.
9	Las personas involucradas en los proyectos en los territorios abandonan los procesos	Económico	Alto	Se contempla analizar las causas del porqué las personas se retiran de los procesos iniciados con PyD, desarrollando estrategias

N°	Riesgos	Tipo	Nivel	Acciones de Gestión de Riesgos
	formativos, de incidencia y exigibilidad de sus derechos.			de fidelización, adaptando horarios, generando incentivos, incidiendo a través de la organización comunitaria, entre otras.
10	Los canales de comunicación (redes de internet, telefonía, TV radios, etc.) no facilitan una comunicación interna y externa adecuada y oportuna, en tiempo real.	Operativo	Medio	Implementar campañas de comunicación que contemplen la utilización de múltiples canales de comunicación para difusión de mensajes clave a la ciudadanía, incluyendo formatos impresos, cuñas radiales, videos, etc. Fortalecer la comunicación interna ante cualquier contingencia o emergencia, definiendo recursos desde PyD para ello.

e) Evaluación de riesgos en Salvaguardia

Se presenta a continuación una tercera herramienta imprescindible para el análisis y evaluación de riesgos de salvaguardia. Esta metodología se aplicará a todas las operaciones, proyectos, personal, voluntariado, contrapartes e implementadores asociados a PyD, incluyendo actividades en contacto con poblaciones vulnerables, especialmente niños, niñas, mujeres y personas en riesgo de explotación o abuso.

ANEXO 3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN SALVAGUARDIA

1. OBJETIVO

Establecer un marco metodológico para identificar, analizar, evaluar y mitigar los riesgos relacionados con la salvaguardia, en todas las áreas de trabajo de la organización Paz y Desarrollo (PyD), tanto en sede como en terreno.

2. PRINCIPIOS RECTORES

- Ø Basado en el enfoque de tolerancia cero ante la explotación, el abuso y el acoso.
- Ø Enfoque basado en el riesgo (proporcionalidad y contexto).
- Ø Participación de las partes interesadas y del equipo local.
- Ø Priorización de la prevención.

3. PASOS DE LA METODOLOGÍA

3.1. Identificación de Riesgos

Se deben identificar situaciones, funciones o contextos que puedan derivar en un riesgo de salvaguardia. Algunas categorías comunes incluyen:

- Ø Riesgo de contacto directo con menores o personas vulnerables.
- Ø Contextos geográficos con bajo control institucional.
- Ø Ausencia de supervisión directa.
- Ø Brechas en la formación o protocolos.

3.2. Clasificación de Riesgos

Utilizar una matriz de probabilidad e impacto con escala de 1 (bajo) a 4 (muy alto). La combinación de ambas define el nivel de riesgo total:

Probabilidad Impacto	Bajo (1)	Medio (2)	Alto (3)	Muy Alto (4)
Muy probable (4)	4	8	12	16
Probable (3)	3	6	9	12
Poco probable (2)	2	4	6	8
Raro (1)	1	2	3	4

3.3. Evaluación y Priorización

Clasificar los riesgos identificados como:

- Ø Bajo (1-3): Control básico suficiente.
- Ø Medio (4-6): Mitigación recomendable.
- Ø Alto (8-9): Intervención prioritaria.
- Ø Crítico (12-16): Acción inmediata y monitoreo continuo.

3.4. Definición del Plan de Mitigación

Por cada riesgo identificado y evaluado, definir medidas específicas:

- Ø Formación adicional.
- Ø Supervisión reforzada.
- Ø Protocolos de actuación.
- Ø Restricción de actividades o reasignación de funciones.

3.5. Asignación de Responsables

Cada riesgo debe contar con una persona responsable de su mitigación y monitoreo:

- Ø Coordinación de Proyectos.
- Ø Focal point de salvaguardia.
- Ø Coordinación de Recursos Humanos.

3.6. Revisión y Seguimiento

La metodología establece una revisión semestral de los riesgos de salvaguardia y su matriz asociada. En contextos de alto riesgo, la revisión será trimestral.

4. MATRIZ TIPO DE RIESGOS DE SALVAGUARDIA

Riesgo identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Medidas de mitigación	Responsable	Estado
Ej. Contacto no supervisado con menores en talleres rurales	3	4	12 (crítico)	Formación obligatoria y supervisión directa	Coordinador local	En curso

5. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Toda la información generada se archivará según las normas de protección de datos de la organización y accesible sólo al personal autorizado.

6. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este documento será revisado anualmente por el Comité de Salvaguardia y aprobado por la Dirección Ejecutiva.

4. PROTOCOLOS OPERATIVOS HABITUALES (POH)

Se denomina **Protocolos Operativos Habituales (POH)** a aquellos procedimientos logísticos utilizados para la realización de cada una de las tareas y funciones que tiene asignado el personal de Paz y Desarrollo y que por su cotidianeidad o por la frecuencia en que se producen hacen que, en aras de la seguridad, se determine la forma de realizarlos de forma segura.

Por tanto, los **PROTOCOLOS** que se proponen a continuación son acciones organizadas para prevenir y reaccionar de manera inmediata, más efectiva y coordinada ante diferentes situaciones de amenaza o emergencia que se identifiquen previamente. Elaborar estos protocolos y medidas generales de autoprotección es una herramienta muy valiosa para responder a la pregunta: ¿QUÉ PODEMOS HACER FRENTE A LOS RIESGOS Y AMENAZAS?

Paz y Desarrollo definirá previamente las situaciones de riesgo que, con mayor probabilidad, tendrá que enfrentar (ver apartado anterior) y, en base a estas, elaborará los protocolos y medidas adecuadas para enfrentar estas posibles situaciones.

Para identificar los protocolos a desarrollar y medidas de seguridad a poner en práctica, sirven las preguntas siguientes orientadoras:

- ⇒ Según los riesgos que se tienen, que son más probables, ¿qué protocolos debemos construir en nuestra organización? ¿Para viajes, para situaciones críticas o ante emergencias, para actividades especiales, para otras situaciones?
- ⇒ ¿Cómo construirlos colectivamente?
- ⇒ ¿Cómo socializar y comprometer a toda la organización respecto a estos protocolos?
- ⇒ ¿Cada cuánto tiempo sería necesario revisar y actualizar estos protocolos?
- ⇒ ¿Cuáles pueden ser las dificultades para que los protocolos no funcionen bien?

Para ello, en casi todos los casos, se seguirá el esquema secuencial siguiente:

- Ø Pensar qué hacer ANTES, para prevenir o minimizar el riesgo.
- Ø Definir qué hacer DURANTE la situación (cuando esta se presente)
- Ø Establecer qué hacer DESPUÉS, una vez terminada la situación.

Una vez discutidas y consensuadas, siguiendo el esquema anterior, las medidas a tomar, se escribirán en un documento de protocolo. De esta manera, poco a poco, se establecerán protocolos institucionales que serán revisados al menos anualmente y socializados entre las personas de la organización, sobre todo con el personal nuevo.

También es importante establecer algunas medidas generales de autoprotección que se adoptan en nuestras prácticas cotidianas, tales como:

- **Medidas de autoprotección generales:** por ejemplo, no andar solos, no usar el vehículo particular para gestiones de la organización, respetar horarios de entrada y salida en la oficina, hacer regularmente cambios de rutas.
- Aplicar **mayores seguridades** en las oficinas, sedes, casas, territorio, etc.
- **Medidas frente a la vida privada:** establecimientos de ocio a los que se acude que sean seguros, pensar a qué actividades se puede vincular a la familia y a cuáles no.
- **Manejo adecuado de la información:** ¿Qué decimos? ¿Cómo lo hacemos? Es preciso tener mucho cuidado con la información que se publica a través redes sociales; es importante garantizar la protección de la información tanto física como digital, así como la protección de nuestros teléfonos y computadoras.

a) Protocolos para viajes y desplazamientos

Se trata de un capítulo muy importante, ya que **el desplazamiento del personal a las zonas concretas de intervención y ejecución de las actividades es inherente al trabajo que realiza PyD**, bien se trate de personal local, voluntario, expatriado, o personal que trabaja en las oficinas de los territorios y ha de desplazarse. El desplazamiento se realizará preferiblemente en los vehículos de la organización o en vehículos alquilados de total confianza, utilizando los medios de transporte colectivo cuando no haya otra posibilidad y previa evaluación de los riesgos. Igualmente, siempre que las circunstancias no lo desaconsejen, se podrá viajar en vehículos de los socios locales con los que habitualmente trabajamos y cuyo personal conozcamos. **Todo desplazamiento a terreno o fuera del entorno de la sede obedecerá a procedimientos operativos previamente establecidos en el marco de la ejecución de un instrumento de cooperación** o bien para la realización de misiones de identificación, evaluación o mantenimiento de relaciones institucionales. Se incluyen también los desplazamientos por motivos de emergencias o contingencias no planificadas que hubieran de realizarse. En cualquier caso, todo desplazamiento deberá ser autorizado por la persona que ostente la representación en el país o la coordinación de los equipos territoriales.

Premisas fundamentales para desplazamientos con vehículos propios (actualmente no es el caso) o alquilados

- 1. Los vehículos serán conducidos por el personal asignado a tal función** y sólo en casos de emergencia o necesidad los utilizará otro personal de la organización, por ejemplo, cuando se trate de desplazamientos largos en áreas rurales.
- 2. Queda terminantemente prohibido conducir vehículos de Paz y Desarrollo estando bajo los efectos del alcohol, drogas o medicación** cuyos efectos desaconsejen la conducción y manejo de vehículos.
- 3. En los vehículos propiedad de Paz y Desarrollo o afectos a las acciones que se estén ejecutando, queda terminantemente prohibido el transporte de drogas, alcohol, armas, municiones y explosivos.**
- 4. No se transportará a ninguna persona ajena a la organización**, salvo socios locales, personal diplomático o técnico español, o visitas institucionales

previamente concertadas y autorizadas. No está permitido recoger a autoestopistas ni personas en carriles comunitarios.

- 5. En ningún caso se permitirá viajar en un vehículo de Paz y Desarrollo a personal armado,** ni propio ni ajeno, porque convertiría al vehículo en un posible blanco y manifestaría la adopción de la organización de una causa u otra en caso de conflicto, lo que comprometería la neutralidad de PyD.
- 6. Se viajará con los seguros de las puertas cerrados y las ventanillas subidas** siempre que sea posible.
- 7. Los vehículos que se utilicen habrán de ser de un tipo acorde a las necesidades de cada caso, preferiblemente 4X4, de color claro.** Siempre que no sea contraproducente por motivos de seguridad, se adherirán logotipos de la organización en la carrocería del vehículo. Asimismo, se adherirán también los logotipos oficiales de las entidades que cofinancian los proyectos, cumpliendo con la visibilidad que se debe dar a la entidad financiadora. Los logotipos se quitarán del vehículo si las condiciones de seguridad así lo aconsejan.
- 8. Todo vehículo tendrá una persona responsable asignado en base al seguimiento,** que será la persona encargada de vigilar que se encuentre en perfecto estado mecánico, llevará un control de los libros de kilometraje y del mantenimiento del vehículo, y dará las oportunas instrucciones para que sea revisado, mantenido, reparado y acondicionado. Dicha persona identifica las rutas y desplazamientos y los compartirá con sede local, con quien se mantendrá un reporte durante el camino.
- 9. Los vehículos estarán dotados de un juego de herramientas** suficiente para reparar en ruta las averías más habituales que se puedan presentar. Incluirá una rueda de repuesto, gato y llave para ruedas, lámparas de repuesto, fusibles, cable de acero para remolque (con cabestrante), linterna con pilas y repuestos, y lámpara conectable al vehículo, galón de agua y galón extra de combustible, extintor y pinzas de arranque. Se dispondrá de impermeables para lluvia, raciones de comida para casos de emergencia y un botiquín permanentemente actualizado. Verificar en el alquiler de vehículos que el carro tiene seguimiento satelital.
- 10. Se portará siempre la documentación del vehículo** (tarjeta técnica, pagos de impuestos, documentación del seguro, tarjeta de revisión vehicular actualizada y permiso de circulación. Existirá una copia de la documentación completa de cada vehículo, así como **un segundo juego de llaves**, en la sede y las oficinas territoriales, guardado bajo llave y custodiado por el representante país, en caso de ser vehículo propio (actualmente no es factible). En el caso de vehículos alquilados se mantendrá el mismo protocolo.
- 11.** En cada vehículo habrá un libro de kilometraje que se entregará, con la frecuencia que se determine, a la persona responsable de la gestión del proyecto al que esté adscrito el vehículo, y que servirá como fuente de verificación de las actividades realizadas.
- 12.** Se dispondrá de un **modelo de plan de ruta** para cada desplazamiento que haga el vehículo y contendrá los siguientes datos:

- Matrícula del vehículo
- Número del teléfono móvil/satélite que irá en el vehículo
- Nombre de la persona que condice del equipo
- Fecha de salida y fecha de regreso
- Lugar de inicio del viaje y lugar de destino teniendo en cuenta las variaciones en las rutas en base a la seguridad,
- Tiempo de viaje estimado para dicho desplazamiento
- Itinerario que se va a seguir e itinerario alternativo en caso necesario
- Horas y fechas de contactos para seguimiento (llamadas, en caso necesario, para comprobar que el viaje va según lo planificado).
- Nombres de las personas que viajarán en el vehículo.

13. Durante el viaje: se realizarán las llamadas a la oficina a las horas que figuren en el plan de ruta y **los reportes de seguridad** que se hubieran producido. Se dejará una copia del plan de ruta en la oficina, a la persona responsable. Para dichos reportes de seguridad existirá un modelo específico que se adjuntará al modelo de plan de ruta anterior.

14. El modelo de reporte de seguridad incluirá al menos la siguiente información:

- **Tipo de incidente** registrado: siempre facilitar datos lo más exactos posible.
- En caso de **accidente de tráfico**: ¿quién está involucrado?; ¿cuándo ha ocurrido?; ¿dónde ha ocurrido?; ¿ha habido heridos: cuántos y quiénes?; ¿han sido evacuados/as?; ¿cuál es su estado actual?; ¿ha sufrido daños el vehículo?; ¿es posible continuar viaje?; ¿se ha avisado a la policía, al seguro y a la grúa?; ¿es necesario enviar ayuda?
- Para el caso de **otro tipo de incidente**, como asalto, robo, etc., se incluirán los siguientes puntos: tipo de incidente registrado y contrastado; ¿quién está involucrado?; ¿cuándo ha ocurrido?; ¿dónde ha ocurrido?; ¿ha habido bajas, heridos, destrozos, etc.?; ¿cómo de grave es la situación?; ¿qué respuesta ha habido por parte de la población, autoridades, organizaciones, etc., sobre el incidente?; ¿son necesarias otras colaboraciones o respuestas de otro tipo para estabilizar la situación?
- En su caso, ¿cuántas personas han cometido la acción?; ¿qué han hecho?; ¿dónde están ahora?
- **En caso de desastre natural**: situación actual meteorológica, sísmica, marítima, etc.; ¿continúa la situación ahora?; ¿se prevé que continúe o ha sido algo puntual?; facilitar teléfonos de contacto, frecuencias de radio, lugar donde se permanecerá y cualquier otra información que permita o ayude a su localización y/o comunicación. Concertar nueva hora y medio para la próxima comunicación.

15. En la oficina sede, **la persona responsable llevará un cuadrante donde figuren los datos de cada vehículo, su situación en cada momento**, fecha y hora de salida y de regreso, así como se marcarán las llamadas de reporte realizadas. Esta información no será de conocimiento general sino solo de las personas responsables.

16. Los viajes no planificados, inesperados o que hayan de realizarse por motivo de alguna emergencia serán registrados en cuanto sea posible y haya pasado la urgencia que los motivó.
17. **No se viajará por carretera durante la noche**, salvo en caso de emergencia o por algún motivo sobrevenido y con la consiguiente comunicación y autorización de la persona responsable. El horario de conducción es entre las 6AM a 5.30 PM
18. Todo el personal que viaje en vehículos de PyD llevará **abrochado el cinturón de seguridad** y la persona que conduzca respetará escrupulosamente la legislación local sobre circulación, realizando **una conducción segura y tranquila**, evitando maniobras bruscas o agresivas, realizando estas sólo en caso de necesidad.
19. **Durante los desplazamientos se producirán detenciones y paradas** causadas por el estado del tráfico. Se procurará que sean lo más breves posible, por ejemplo, deteniéndose lentamente antes de un semáforo en rojo para evitar estar totalmente parados, o dejando distancia suficiente con el vehículo que nos precede para poder realizar una maniobra evasiva en caso necesario. En caso de que la parada obedezca a una orden de la policía de tránsito, se acatarán las órdenes que nos indiquen, prestando la colaboración necesaria sin discutir. Si la parada obedece a algún tipo de bloqueo o amenaza, no se arriesgará la vida del personal que viaja en el vehículo en ninguna circunstancia. Toda parada que no haya sido previamente establecida en el plan de ruta, salvo las normales por causa de la circulación, serán comunicada a sede y anotadas en el plan de ruta, indicando hora, duración, lugar aproximado y motivo de la parada.
20. **Al momento de estacionar el vehículo**, se usarán estacionamientos vigilados, si es posible; no se dejarán dentro objetos de valor y siempre se cerrarán todas las puertas y ventanillas; se recomienda estacionar el vehículo en posición de salida, para facilitar que la misma sea lo más rápida posible en caso necesario.
21. **Combustibles:** Mientras un vehículo se encuentre de viaje, repostará cuando el nivel de combustible llegue a la mitad del tanque, en estaciones que sean de confianza para evitar la compra de combustible adulterado. Asimismo, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias, tanto en lo relativo al vehículo como a las personas que en él viajen: puertas cerradas, no dejar solo el vehículo, no entregar las llaves, prestar atención a quienes se acercan al vehículo, etc.

Anexo 4. Lista de comprobación a rellenar antes de ponerse en ruta con un vehículo, sea propio de la institución o alquilado

1. **Comprobación mecánica del vehículo:** El vehículo no tiene ningún daño que desaconseje su uso para el viaje que se propone realizar. Los vidrios, puertas y alumbrado funcionan correctamente y los juegos de lámparas y fusibles de repuesto se encuentran en el vehículo y están completos; el estado y la presión de los neumáticos son correctas, incluida la rueda de repuesto, y se cuenta con una llave de ruedas y un gato adecuado.

2. Se han comprobado **los niveles de aceite, líquido refrigerante, líquido de frenos y líquido limpiaparabrisas, así como el estado de los frenos**. El depósito de combustible está lleno y se ha planificado repostar en ruta.
3. Se cuenta con **el juego de herramientas** necesario para reparaciones básicas, incluidas llaves, destornilladores, cable para cargar / arrancar la batería.
4. El **botiquín de primeros auxilios** está en su sitio y debidamente revisado.
5. El **extintor** está precintado y en orden de uso.
6. El **teléfono móvil** está en el vehículo y se cuenta con cargador.
7. El **claxon** funciona correctamente.
8. Se ubica y comprueba **la linterna y pilas de repuesto**, y se dispone de una lámpara conectable al vehículo mediante toma de 12v.
9. El vehículo está identificado con **el logo de Paz y Desarrollo** y es visible, salvo previsión de seguridad que lo desaconseje.
10. El **plan de ruta** se encuentra a bordo, así como **la documentación del vehículo** y los mapas o navegador que pudieran ser necesarios.
11. La **provisión de agua y víveres** es la adecuada al desplazamiento que se inicia.
12. Tanto conductor como pasajeros/as disponen de su **acreditación como personal de Paz y Desarrollo** y de su documentación personal.
13. En caso de que **el vehículo lleve algún tipo de carga**, verificar que no se transportan sustancias prohibidas por la legislación local o por la propia organización y el estado de la carga es correcto.

Además de los desplazamientos en vehículos de la organización o alquilados, se pueden dar **otros tipos de movilizaciones**, como por ejemplo los viajes en avión o aquellos viajes por interés particular que el personal pudiera realizar durante sus vacaciones o días no laborables. Todos los viajes se han de realizar en condiciones de seguridad suficientes, para ello se observarán las medidas habituales de protección personal y se contará con la preceptiva autorización de la coordinación, salvo el caso de viajes por interés particular, que se recomienda comunicar previamente.

Nos centramos ahora en el medio aéreo, medidas de precaución:

1. **Los viajes se planificarán con antelación suficiente**, se prestará atención a las condiciones climatológicas previstas para la fecha del viaje y, en caso necesario, se modificará la fecha; retrasar un viaje puede ahorrar muchas complicaciones.
2. Utilizar **compañías aéreas que sean solventes** y nos ofrezcan garantías.
3. Preferiblemente, **los billetes se comprarán a través de una agencia de viajes de referencia**, Siempre la compra de un billete de avión quedará supeditada a la autorización de la administración y la representación/ coordinación país; además, si el billete implica vuelo transoceánico con origen o destino Europa, serán los Servicios Centrales quienes autorizarán o no la compra. Esto no aplica

a los billetes comprados por interés particular, donde también se recomienda seguir estas orientaciones por motivos de seguridad.

4. **Se informará al responsable país de todos los pormenores del viaje**, así como a las personas que por motivo de su puesto deban estar al tanto. Siempre se indicará fecha y hora de salida, así como de regreso; las escalas que haremos, compañía con la que viajamos y se organizará la logística de traslados al aeropuerto y recogida en destino por el personal de la organización, siempre que el viaje sea por motivos laborales y cuando haya sido previamente autorizado por el/la responsable correspondiente.
5. Se verificará que **los seguros que se tengan contratados nos cubren** en el destino al que vamos, en caso de no ser así se solicitará a Servicios Centrales o se gestionará en terreno en caso de ser posible, la inclusión en alguna póliza de seguro de viaje de la organización.
6. Se prestará atención a la **documentación personal e institucional**, es decir, nos aseguraremos de la vigencia de nuestro pasaporte, acreditación como personal de la organización y visado, en caso de ser necesario.
7. **En lo relativo al equipaje**, nos encargaremos nosotros mismos de hacer la maleta o empaquetar aquello que vamos a llevar. Nunca permitiremos que nadie nos abra el equipaje, salvo personal de seguridad acreditado o policía, y no se aceptará llevar ningún paquete de alguien que no conozcamos. Se aceptará transportar documentación de la organización para facilitar la entrega de documentos. Especial atención requiere el transporte de ordenadores portátiles de PyD y otros equipos, que siempre irán en cabina y no facturados, realizando antes de la fecha del viaje una copia de seguridad.
8. En las esperas antes de embarques o mientras se realizan escalas, **no se perderá de vista el equipaje de mano y se llevará encima siempre la documentación personal y objetos** como teléfono móvil, dinero, tarjetas, y el billete o tarjeta de embarque. Deje en la oficina, debidamente guardado, pero accesible para quien usted decida, un sobre cerrado con una fotocopia de toda su documentación personal, en caso de robo o pérdida sería más fácil realizar determinados trámites. Una memoria USB o similar también es recomendable para guardar ciertos datos personales, no ocupa casi espacio y no pesa.
9. Se prestará **atención a las indicaciones de seguridad** que se reciban de la tripulación, especialmente si se ha producido algún contratiempo previo. En caso de tener que evacuar el medio de transporte, siga las instrucciones que le faciliten (póngase el chaleco salvavidas, en su caso) y no pretenda llevar consigo nada más que lo que pueda portar sobre su cuerpo.
10. **Ante cualquier retraso en la llegada a destino**, se comunicará a las oficinas de origen y destino o, al menos a una de ellas que informará a la otra, indicando el día y la hora en la que posiblemente se llegará a destino. Lo importante es comunicarlo cuanto antes.
11. Llevar siempre **anotados los teléfonos de contacto** del personal de la oficina de destino, o de aquellos contactos locales con los que se vaya a reunir o trabajar.

- 12.** En caso de precisar **la utilización de taxis** o algún otro tipo de vehículo alquilado para desplazarse a la salida o la llegada, se prestará atención a los detalles que indiquen que el vehículo es legal, evitando siempre el uso de taxis piratas.

En cuanto al medio terrestre; Viajes en bus (interprovincial, intercantonal, rural y urbano) – Manabí y Esmeraldas

Prevención y respuesta para desplazamientos del personal de PyD en bus hacia comunidades y cabeceras cantonales, priorizando rutas y prácticas seguras, con especial atención al contexto de alta violencia. Se articula con el AdRSC previo a cada salida, los reportes de viaje y el Protocolo de Situaciones Críticas del Plan

ANTES DEL VIAJE

AdRSC de la ruta (obligatorio): identificar terminal/estación segura, cooperativas recomendadas, puntos críticos (retenes, tramos sin señal, sectores con “vacunas”, paraderos informales), horarios seguros (noches prohibidas). Registrar contactos de referencia en origen/destino.

Plan de comunicaciones: hora de salida/llegada + “check-ins” en tramos definidos; persona monitorea y respaldo; palabra clave de alerta y de seguridad (preacordadas según Anexo 6).

Compra de pasaje: preferir terminales formales y taquilla oficial; evitar buses captadores en vía pública. Elegir horarios diurnos (06:00–17:30) y rutas directas con menos paradas

Equipaje e información: llevar sólo lo necesario; sin laptops/activos sensibles a la vista (cabina siempre con el personal si fuese indispensable); nunca aceptar paquetes de terceros. RespalDOS previos y mínima info impresa, coherente con el Plan

Coordinación local: confirmar punto y persona de recepción segura en destino; hotel habitual validado (salida alternativa)

DURANTE EL VIAJE

1. Abordaje: entrar en terminal formal. Evitar zonas exteriores. Guardar ticket y foto del número de bus/placa.
2. Ubicación en el bus: asientos del tercio delantero (mejor visibilidad/salida). Evitar fila trasera y puertas.
3. Perfil bajo: teléfono en modo discreto; sin conversaciones sensibles; no revelar itinerarios/afiliación salvo necesidad y con discurso acordado (Anexo 6).
4.  **Equipaje:** mochilas **siempre a la vista o bajo asiento con pie sobre correa**; no usar portaequipajes superior para objetos de valor.
5.  **Paradas y ventas:** no bajar en paraderos no oficiales; minimizar compras a bordo; no aceptar alimentos/bebidas de desconocidos.
6.  **Check-ins:** reportar en los hitos acordados; si no hay señal, enviar mensaje corto en cuanto reaparezca cobertura.

7. Retenes/requisas: seguir instrucciones; bajar con documento y mochila si lo ordenan; mantener discurso neutro de organización; no discutir; registrar mentalmente credenciales visibles y hora/lugar. (El Plan ya prevé la actuación ante requisa de buses).
8. Señales de alerta: cambio de ruta no anunciado; pasajeros no identificados ejerciendo control; incremento de tensión. Activar protocolo interno: mensaje clave a persona monitora y preparar desembarque en parada segura.

Si ocurre un incidente (robo/asalto/amenaza): preservar integridad, no resistirse; observar rasgos, número de involucrados, dirección de huida; en cuanto sea seguro, reporte inmediato siguiendo formato de IdS (Anexo 7).

DESPUÉS DEL VIAJE

Llegada: confirmar arribo; traslado únicamente con taxi formal o receptor local.

Protocolo para taxi ruta y taxis (cooperativas, convencionales o de aplicación)

Regular el uso seguro de taxis y taxi-ruta (compartidos) para primeros/últimos tramos, conexiones a comunidades y movilidad urbana, priorizando servicios legales y trazables, y evitando taxis informales (“piratas”)

ANTES DEL DESPLAZAMIENTO

1. Elección del servicio (en orden de preferencia):
 - a) Cooperativa/local validada por socios/comunidad;
 - b) Aplicación conocida (si disponible en zona);
 - c) Parada oficial/terminal; evitar unidades paradas en vía sin identificación.
2. **Verificación:** anotar **placa, número económico, cooperativa**, nombre del conductor. Foto discreta del vehículo. Compartir **ruta en vivo** con persona monitora.
3. **Punto de abordaje:** dentro de instalaciones seguras (hotel/terminal/oficina); **no** en esquinas aisladas.
4. **Plan y horario:** definir ruta primaria/alternativa, tiempo estimado y **check-ins**; **no viajes nocturnos** salvo emergencia y con autorización.
5. **Cupo/ocupación (taxi-ruta):** confirmar **número máximo** de pasajeros y **no aceptar** abordajes adicionales no previstos.
6. **Dinero y equipos:** efectivo justo y separado; equipo discreto y fuera de vista

DURANTE EL TRAYECTO

1. **Identificación visible:** corroborar taxímetro (si aplica), **credencial** del conductor y rótulos de cooperativa. Si algo no coincide, **cancelar** y cambiar de unidad.
2. **Ubicación dentro del vehículo:** asiento trasero derecho; verificar seguros/child-lock; ventanillas semiarriba.
3. **Ruta:** seguir la ruta acordada; ante propuesta de desvío, consultar a la persona monitora; si el desvío es insistente, pedir bajar en lugar público seguro (gasolinera/comisaría/parada principal).

4. taxi-ruta (compartido): no subir si el vehículo cambia repetidamente de ocupantes fuera de paraderos; evitar viajes si hay pasajero que asume rol de “cobrador” no identificado; no permitir que terceros manipulen equipaje.
5. Perfil bajo: no revelar vínculo institucional ni agenda; llamadas breves y neutras (usar discurso si fuera necesario).
6. Pagos: efectivo exacto o pagado desde sede central previamente por transferencia; no mostrar fajos/carteras.
7. Señales de alerta: puertas bloqueadas, conducción evasiva, llamada del conductor para sumar “un amigo”. Activar protocolo interno: mensaje clave, compartir ubicación, solicitar detener en lugar seguro, abandonar y cambiar de unidad

AL LLEGAR

confirmar llegada; registrar cooperativa/placa/hora en formato de reporte acordado.

De acuerdo con el Manual de Seguridad de PyD, se han presentado hasta aquí las indicaciones relativas a los desplazamientos con vehículos y otros medios de transporte. A continuación, se presenta el Protocolo para viajes y desplazamientos en Ecuador, junto con otras herramientas complementarias de obligación aplicación, especialmente en contexto de inseguridad o cuando así sea requerido por alguna situación especial.

PROTOCOLO PARA VIAJES Y DESPLAZAMIENTOS EN ECUADOR

ANTES DE REALIZAR EL VIAJE-SALIDA A CAMPO	DURANTE EL VIAJE-SALIDA A CAMPO	DESPUÉS DEL VIAJE-SALIDA A CAMPO
- Realizar el Análisis de Riesgos de la Salida a Campo (AdRSC) de la ruta prevista (Anexo 5). - Enviar el AdRSC a (nombre de la persona), que hace la valoración; esta persona puede solicitar más información, proponer cambios... - Toma de decisión entre (nombre de las personas). En caso de no acuerdo decide (nombre de la persona). - Acordar reportes de viaje desde (nombre del lugar): horas y personas responsables envían a (nombre de la persona que monitorea el viaje). - Realizar llamadas de refuerzo y posibles reuniones a concertar. - Preparar / recordar discurso; acordar quien habla si van varias personas (por ejemplo, en retenes). - Prever posibles escenarios y los discursos: por ejemplo, si nos paran en un retén del Ejército o la Policía, y nos preguntan, tenemos que saber qué	- Llevar solo lo necesario en cuanto a información. - Usar el discurso de la organización (Anexo 6). - Ser prudentes en lo que se habla. - Observar y escuchar lo que dicen otras personas. - Observar: señal de celular, sitios de referencia y posible presencia armada. - Registrar todos los datos que puedan ser útiles para próximos viajes. - Hacer los reportes acordados (Anexo 6). - Evitar quedarse mucho tiempo en lugares de riesgo. - Llevar a mano el directorio de contactos. - Llevar a la mano: identificación, carné de salud, celular...	- Avisar si ha habido algún tipo de incidente de seguridad y registrarlo (Anexo 7). - Avisar de la llegada. - Hacer un informe del viaje, si la organización lo pide. - Evaluar el viaje y ver qué cosas hay que incorporar o cambiar en este PROTOCOLO. - Identificar qué información es importante socializar con todo PyD y hacerlo por escrito.

ANTES DE REALIZAR EL VIAJE-SALIDA A CAMPO	DURANTE EL VIAJE-SALIDA A CAMPO	DESPUÉS DEL VIAJE-SALIDA A CAMPO
vamos a decir sobre quiénes somos y qué hacemos (Anexo 6). - Disponer la información mínima indispensable a conocer por las personas que viajan. - Hacer la solicitud de anticipo: ¿quién lo solicita y a nombre de quién sale? - Portar teléfonos con minutos, batería llena y el cargador. - Números de teléfonos de contacto: llevarlos en el teléfono, también escritos y, preferiblemente, saberlos de memoria. - Preparar y llevar material de trabajo, solo lo necesario: listados de participantes, computadoras, proyector, teléfonos, cámaras de fotos, etc. - Uniforme, chalecos y carnés solo si así se decide. - Llevar, en caso de ser necesario: carpa, colchonetas, linternas, pilas, repelente, botas, impermeable, gorra, agua y comida, sleeping. - Botiquín general y cada uno preparar los medicamentos personales, si es necesario. - Normalmente, usamos los mismos hoteles en cada municipio donde vamos, si bien deben reunir unas condiciones mínimas de seguridad y disponer de salida trasera. - Tener en cuenta las medidas generales de protección de la organización: no viajar de noche, no tomar alcohol... - Si usamos vehículo de PyD, o si contratamos vehículo: primero, verificar el cumplimiento de las premisas establecidas por PyD para los desplazamientos con vehículos y, segundo, aplicar la lista de comprobación antes de ponerse en ruta, indicadas en los apartados anteriores. - Especialmente, verificar: los papeles, el agua, el aceite, la gasolina y otras cuestiones mecánicas, así como identificación del carro con el logotipo de la organización. - Si contratamos carro o moto para movilizarnos mejor que sean de	- Viajar con el uniforme, chaleco, si esa es la decisión tomada. - En caso de requisa del bus, bajar todas las maletas y pertenencias y atender a los procedimientos de la policía. - En caso de viajar por río o mar, llevar el chaleco salvavidas bien colocado y abrochado. Llevar todo protegido con plástico, la ropa, los teléfonos, etc. - Avisar si hay incidente de seguridad grave y aplicar de manera inmediata el PROTOCOLO DE SITUACIONES CRÍTICAS DE EMERGENCIA.	

ANTES DE REALIZAR EL VIAJE-SALIDA A CAMPO	DURANTE EL VIAJE-SALIDA A CAMPO	DESPUÉS DEL VIAJE-SALIDA A CAMPO
personas conocidas por la comunidad o la organización. - Si se van a hacer fotos o videos: explicar para qué se hacen, cuál va a ser su uso y pedir permiso.		

ANEXO 5. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA SALIDA A CAMPO

Información de la zona a visitar		
Cuestiones para responder		Respuestas
a) ¿Hay presencia de autoridades civiles? ¿Cuáles?		
b) ¿Hay presencia de la fuerza pública? ¿Policía y/o Ejército? ¿Dónde?		
c) ¿Hay presencia de organizaciones internacionales, otras ONGs, OSC, Iglesias?		
d) ¿Se presume presencia de actores armados ilegales? ¿Dónde? ¿Quiénes?		
Análisis de vulnerabilidades		
Elementos de análisis	Explicación	Análisis
Factores que posibilitan la presencia en la región de riesgos en el viaje	Ejemplos: derrumbes en las vías, mal estado de la carretera, desbordamiento de ríos, delincuencia común, explotación conflictiva de recursos naturales, siembra de cultivos de uso ilícito... (añadir otros factores de acuerdo con la experiencia)	
Amenazas: conocer hechos concretos que indiquen la presencia de riesgos	Ejemplos: circulación de panfletos y/o cartas amenazantes, grafitis con amenazas, llamadas telefónicas advirtiendo, balaceras, asesinatos, retenes en la carretera, robos en la carretera o en el municipio, vigilancias por parte de actores armados ilegales, estigmatizaciones, toques de queda...	
Factores de prevención y protección: todos aquellos factores que pueden incidir en la mitigación o eliminación de los riesgos	Por ejemplo: hacerse acompañar de organizaciones sociales fuertes, existe institucionalidad comprometida con los DDHH, importante conocimiento previo de la zona; se ha informado a la fuerza pública, percepción positiva que se tiene de nuestro trabajo, nivel de experiencia de personas de nuestra organización...	

Información logística	Cobertura telefónica, condiciones de alojamiento	
Otros datos de interés	¿Se ha realizado ese viaje antes, se han hecho visitas a esos lugares con anterioridad, periodicidad de esos recorridos o visitas a la zona?	

Al responder a todas estas preguntas estamos haciendo una **EVALUACIÓN DEL RIESGO para la SALIDA A CAMPO y con ello poder DECIDIR SI SE PUEDE O NO IR AL LUGAR**. Por lo general, siempre hay riesgos, pero, al responder a estas preguntas, conocemos mejor cuáles son, si son manejables y cómo afrontarlos.

Pensamos que existen riesgos (ya descritos), lo más preocupante puede ser _____, pero la decisión es que SI o NO hacemos el viaje porque pensamos que _____

POR TANTO, LA DECISIÓN ES _____

En caso de que la DECISIÓN sea SI, hacemos el viaje. Y llenamos la FICHA DE PLANIFICACIÓN PARA SALIDA A CAMPO (Anexo 5.1)

En caso de que la decisión sea NO, comunicarlo enseguida a las personas que iban a realizar el viaje, así como a los participantes de la actividad en la comunidad.

ANEXO 5.1. FICHA DE PLANIFICACIÓN PARA SALIDA A CAMPO

36

Fecha de la Salida: _____

Lugar de destino: _____

Responsable de la actividad: _____

Equipo participante: _____

Categoría	Elemento a considerar	Responsable	Detalles/Observaciones
1. Análisis de Riesgo y Toma de Decisiones	Análisis de Riesgo de la Salida a Campo (AdRSC) – Anexo 5		
	Persona responsable de la valoración del AdRSC		
	Personas responsables de la toma de decisiones		
	Persona que toma la decisión final en caso de desacuerdo		
2. Coordinación y Comunicación	Horario y responsables de reportes de viaje		
	Persona encargada del monitoreo del viaje		
	Cartas de aviso, llamadas de refuerzo y reuniones previas a coordinar		

Categoría	Elemento a considerar	Responsable	Detalles/Observaciones
3. Logística y Equipamiento	Discurso preparado y persona encargada de hablar en retenes		
	Posibles escenarios y respuestas previstas		
	Información clave para las personas que viajan		
	Persona responsable de la solicitud del anticipo		
	Monto solicitado y a nombre de quién sale		
	Disponibilidad de teléfonos con saldo, batería y cargadores	() Sí () No	
	Lista de números de contacto en teléfono y escritos		
	Material de trabajo necesario a llevar		
	Uso de uniforme, chalecos o carnés	() Sí () No	
	ruta (bus / taxi-ruta) Tramo / Empresa o Cooperativa / Horario / Paradas seguras / Puntos de check-in / Señal esperada		
4. Equipo y provisiones personales	Elementos para llevar: carpa, linternas, botas, comida, etc.		
	Persona responsable del botiquín general		
	Medicamentos personales necesarios		
	Hospedaje reservado en		
	Medidas de protección de la organización: horario de viaje, consumo de alcohol, etc.		
5. Transporte y Seguridad	Tipo de vehículo utilizado (propio, de la organización, contratado)		
	Verificación de documentos y estado mecánico	() Sí () No	
	Identificación del vehículo con logotipos o banderas	() Sí () No	
	Persona responsable de la contratación del transporte		
	Explicación del uso de fotos o videos y solicitud de permiso		
	Guion de mensajes de control (WhatsApp/SMS): bus/ taxi		“Saliendo [lugar] 08:10 – bus [empresa/placa]. Próximo check-in [punto/hora].” “Paso por [hito] 10:30. Todo ok.”

Categoría	Elemento a considerar	Responsable	Detalles/Observaciones
			Palabras clave: ALERTA (detener viaje/llamar), OK (todo normal)

Si a partir del AdRSC se determina que el riesgo que implica el viaje es bajo o muy bajo y no se considera necesario rellenar la **FICHA DE PLANIFICACIÓN PARA SALIDA A CAMPO**, al menos se recabará toda la información necesaria para prevenir cualquier riesgo de seguridad y, al momento del desplazamiento de los miembros del equipo, se rellenará esta **LISTA DE PREGUNTAS antes del viaje** de la manera más exhaustiva posible:

- 1) **Personas que viajarán:** Nombre, apellidos, números de cédula, números de celular.
- 2) **Objetivo del viaje.**
- 3) **Itinerario completo del viaje** (incluyendo fechas previstas, ubicación geográfica, distancia entre los lugares, donde se hará la actividad, donde se dormirá, etc.).
- 4) **Personas que nos acompañarán en el viaje (si es el caso):** nombre, apellidos, números de cédula, números de celular, organización.
- 5) **Personas/instituciones a quienes se consultó para tener información y poder evaluar el viaje.** Es decir, a quién hemos llamado para informarnos de la situación de la carretera y del lugar donde estaremos. O indicar si la información es conseguida a través de medios de comunicación o por lo escuchado a personas más o menos cercanas.

b) Discursos de la organización

Toda persona crea sus propios discursos a partir de los cuales establece sus valores y esquemas individuales, sociales y culturales del mundo que le rodea. Al igual que una persona, y por la misma razón, toda organización debe crear sus propios discursos. Las organizaciones, como los individuos, somos sujetos discursivos complejos y, por tanto, debe haber un consenso sobre la elaboración de un discurso propio y unificado que identifique a todas y cada una de las partes, es decir, que cree identidad.

El discurso de la organización es su imagen, su soporte, la base de su comunicación y de la idea que desea transmitir tanto en su interior como hacia el exterior. Con el discurso se establece y conforman sus objetivos y la identidad de la organización. Es importante identificar los contextos en los que nos desenvolvemos para así adecuar de manera pertinente nuestro discurso y adaptarlo al del medio en el que nos movemos.

Es importante que todo el personal que conforma una organización mantenga el mismo discurso sobre qué es la organización, lo que pretende, la población con la que trabaja, entre otros elementos. Y se debe, por tanto, asegurar que las personas nuevas que se incorporan lo conozcan y puedan reproducirlo. El discurso es útil para presentarse en reuniones, pero también en otros espacios informales.

Entonces,

- Se trata de consensuar dentro de la organización la manera pública de presentarnos, de decir quiénes somos y lo que hacemos. Algo que nos dé identidad como organización.
- Este discurso tiene que servir para cualquier ocasión y oyente, para mantener la coherencia, legitimidad y transparencia. Será más amplio o más resumido según con quien se esté hablando.
- Puede ir variando con el tiempo, pero hay que asegurar, por un lado, que se va actualizando y, por otro, que las nuevas personas que se incorporen a la organización (y también las antiguas) lo conocen y manejan adecuadamente.
- El discurso también debe protegernos, es decir, quizás hay palabras que es mejor no decir al estimarse que nos pueden poner en riesgo en determinados lugares y que es mejor usar otras o buscar otras formas de contar nuestra misión, líneas estratégicas y objetivos.
- Es importante mirar como organización qué otros discursos debemos tener y posicionar, a sabiendas de que en ellos hay posicionamientos políticos, ideologías, cuestionamientos basados en esquemas de valores propuestos desde la misión y la visión de la organización y que van dirigidos a la colectividad, que puede nutrir y transformar esa misma colectividad pero que, por eso, también puede aumentarnos los riesgos.

Algunas claves para tener en cuenta:

- Mirar si es recomendable o no, si se ve necesario o no, nombrar los respaldos que se tienen de la Unión Europea, de Embajadas, de Naciones Unidas, de otras organizaciones o redes en las que estamos.
- Ver si es o no conveniente decir quién nos financia.
- Si es necesario o no decir claramente que la organización trabaja en determinados lugares.
- Por lo general, no decir lo que no nos pregunten; es mejor dar respuestas cortas que no generen nuevas preguntas.

ANEXO 6. DISCURSO DE LA ORGANIZACIÓN

Desde Paz y Desarrollo, todas/os sus integrantes deben poder responder sin mostrar dudas a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es Paz y Desarrollo?
- ¿Cuándo, cómo y por qué surgió?
- ¿Cuáles son nuestros objetivos?
- ¿Qué momentos-acciones-proyectos son los más destacados en Ecuador?

DISCURSO INSTITUCIONAL (para cualquier ocasión y oyente):

Rellenar: “Hola buenos días, me llamo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y pertenezco a la Asociación por la Paz y el Desarrollo, que se dedica a _____

*** Otros discursos:** Es muy posible que necesitemos de discursos-respuestas ante otras preguntas que puedan hacernos: por ejemplo, ¿Cuál es la postura de PyD frente al extractivismo? ¿Qué se piensa frente a la declaratoria de conflicto interno armado? ¿Qué debe hacerse y qué no debe hacerse ante la violencia institucional? ¿Por qué PyD se define como una ONG defensora y promotora de los derechos humanos?

c) Fases y Protocolo ante Situaciones Críticas y Emergencias

Los **Protocolos para Situaciones Críticas y Emergencias** son un conjunto de directrices y procedimientos preestablecidos que tienen como objetivo coordinar la respuesta ante un incidente que se presenta de imprevisto. Es decir, son herramientas prácticas y eficaces que ayudan a confrontar situaciones de riesgo específicas.

FASES ANTE UNA SITUACIÓN DE RIESGO O EMERGENCIA

En base a la situación de un entorno y momento concretos, **se establecen las siguientes fases** ante una situación de riesgo y se disponen las medidas y los medios necesarios para evitar, minimizar y paliar una situación concreta:

Ø **Fase 1. Situación normal o habitual:**

Se presentan hechos aislados o no habituales. Las actividades no se interrumpen y no hay continuidad en la interrupción puntual que se haya producido por algún incidente aislado. Ante ello, se procede a informar de cualquier incidente por pequeño que sea, éste es evaluado y se aplican protocolos de seguridad preventiva

Ø **Fase 2: Hay indicios de un riesgo:**

Se previene al personal, se busca información y se repasan y actualizan los medios materiales y procedimientos de que haya que disponer en estos casos. Se mantiene contacto con otras organizaciones presentes en la zona y autoridades, informando a la sede en Quito.

Ø **Fase 3: Situación de riesgo real y se ha informado, al menos, de un incidente:**

Se paralizan actividades no relacionadas con la situación de riesgo. Se activa el **protocolo de seguridad ante situaciones críticas y emergencias** y se toman **medidas de protección y autoprotección** extraordinarias. Se activa un gabinete de crisis integrado por: la persona responsable de la oficina afectada, la persona representante país, la coordinación regional, la responsable de seguridad de PyD y la dirección de PyD. Entre otras medidas urgentes: i) se previene al personal afectado sobre una posible hibernación o evacuación; ii) se realiza la evaluación de los incidentes producidos mediante los informes de seguridad reportados (anexo 7); iii) se plantea la gestión remota de las actividades que se han paralizado, si es posible, dejando su gestión en manos de personal local.

Ø **Fase 4: Aumento del riesgo:**

Se ve comprometida la permanencia del personal en la zona, se procede a la evacuación del personal y, en caso de que esta no sea posible, se hiberna al personal en el lugar designado para tal fin, donde permanecerá hasta que sea posible la evacuación o se resuelva la crisis. Se procede a informar al Ministerio competente, a la OCE y a cualquier otra instancia nacional o internacional que deba

conocer tal situación, así como a organizaciones también presentes en la zona. Se realiza una evaluación permanente por parte del gabinete de crisis de los incidentes producidos y del estado del personal y medios de la organización. Cuando las condiciones de seguridad y logísticas lo permitan, se podrá traspasar al personal local la gestión de las actividades que se hayan paralizado para que se vuelvan a retomar, estableciéndose los mecanismos para reportes e informes a la organización. Estas decisiones competen a la dirección de PyD, asesorada por el gabinete de crisis. Sólo en el caso de que sea imposible la comunicación entre el personal afectado y el gabinete de crisis, el personal estará autorizado a poner en práctica los protocolos de seguridad y a tomar las decisiones necesarias.

Ø **Fase 5: Disminuye el riesgo a valores aceptables, por debajo del umbral de riesgo:**

Evaluada la situación por parte del gabinete de crisis, si procede, el personal en hibernación o evacuado volverá a retomar las actividades y se pasará a situación de Fase 1 o bien Fase 2. Esta decisión también compete a la dirección de PyD, asesorada por el gabinete de crisis. Para tomarla deberá contar con la conformidad del Ministerio competente, la OCE y cualesquiera otros organismos públicos o privados co-financiadores de los proyectos en ejecución que se hayan visto afectados por el incidente de seguridad que motivó decretar la fase 4.

Protocolo: Medidas ante una situación de riesgo o emergencia

42

⇒ **Evacuación:**

Cada oficina territorial diseñará, en base a las amenazas detectadas, los procedimientos y rutas de evacuación a utilizar en caso necesario, incluyendo las vías de escape de las oficinas, los transportes a utilizar, la dotación de medios (como agua, provisiones, botiquín, etc.), las vías de evacuación, los puntos de reunión del personal, los lugares o espacios francos donde hibernar en caso necesario, así como la información y documentación a llevar consigo. Asimismo, se informará al personal de los roles que se asigna a cada persona en caso de evacuación; por ejemplo, quién se encargará de destruir la documentación sensible, quien será la persona encargada de transmitir información al gabinete de crisis en ausencia de la persona responsable, etc.

⇒ **Hibernación**

La hibernación supone que el equipo permanece en el lugar dado que la evacuación es considerada más peligrosa. Ello supone que el personal permanecerá resguardado hasta que la evacuación sea posible. No obstante, la hibernación no está exenta de riesgos ya que no garantiza totalmente el no poder ser víctima de ataques a pesar de que previamente no se hayan producido. No haber sufrido ataques previos no significa estar exentos siempre. La hibernación requiere, al igual que la evacuación, de una logística adecuada. Se debe identificar y equipar adecuadamente una sala o zona de hibernación en la oficina o residencia. Ver punto de seguridad en viviendas y oficinas.

⇒ **Gestión remota**

La gestión remota de los proyectos en ejecución es **una solución de compromiso** en caso de que el personal expatriado de PyD deba abandonar la zona de trabajo o hibernar en la misma, debido, fundamentalmente, a amenazas sufridas o incidentes que hayan elevado al nivel 4 el estado de seguridad. Ahora bien, hay que tener muy claro que la aceptación de PyD en el territorio no se vea comprometida y, por tanto, que el personal local pudiera continuar con las actividades. Además, deberá contar con la aprobación de la entidad financiadora y **la conformidad previa del personal local de PyD** que se vaya a hacer cargo de las actividades, acreditando de todas las formas posibles que esto no supondrá una merma en su seguridad personal o de la organización. La decisión de operar de este modo solo podrá ser tomada por la Dirección de PyD, tras ser solicitada por la representación país, quien previamente deberá contar con la conformidad del personal local y haber verificado que dicho personal está capacitado para llevar a cabo las nuevas tareas o funciones que se le encomendarán. Una vez tomada la decisión, se notificará por escrito al personal local que asuma la responsabilidad de dirigir las actividades, así como al resto del personal local para su conocimiento.

Tras lo anterior, se establecerán los **canales de comunicación** con las personas evacuadas o con quienes la Dirección determine para realizar el seguimiento en remoto de la ejecución de los proyectos, articulándose **un sistema de monitoreo en remoto y de intercambio de información y traslado de directrices**. Una vez que la crisis de seguridad haya pasado y se haya vuelto al nivel 1 o 2 de seguridad, el personal expatriado y el local retomarán sus funciones tal como las venía desarrollando antes de la crisis de seguridad, notificando por escrito a dicho personal el cese de la situación de crisis y el retorno a las funciones iniciales de cada persona.

Recogida y análisis de Incidentes de Seguridad (IdS)

Los Incidentes de Seguridad que tiene una organización son indicadores de la situación de seguridad concreta en que se encuentra. Su análisis permite detectar cambios para actuar a tiempo y eficazmente, con la finalidad de mantener a salvo a los equipos.

Los **Incidentes de Seguridad** son cualquier situación que entendemos que afecta nuestra protección o que nos da la sensación de inseguridad. Algunos ejemplos podrían ser: ver el mismo vehículo sospechoso parqueado fuera de nuestra oficina o casa varios días seguidos; que suene el teléfono en repetidas ocasiones y que cuando contestemos no responda nadie; que alguien desconocido nos pregunte por personas de nuestra organización; que entren a robar en nuestra casa, un panfleto amenazante; un intento de extorsión con amenazas a miembros de la familia... Si bien no todo lo que notamos es un incidente de seguridad, de ahí la importancia de compartirlo y analizarlo en la organización.

También es importante **distinguir entre un incidente de seguridad y una amenaza**. Todas las amenazas son incidentes de seguridad, pero que no todos los incidentes de seguridad son amenazas. Por ejemplo: si alguien que camina a tu lado, te amenaza por el trabajo que haces, esto, además de ser una amenaza, es un incidente de seguridad. Pero si descubres que un coche está vigilando tu oficina/casa al otro lado de la calle, o si te han robado el celular, esto son incidentes de seguridad, pero no necesariamente amenazas.

Hay tres pasos para abordar los incidentes de seguridad:

- 1) **Conocer lo sucedido y registrarlo** con los mayores detalles posibles.
- 2) **Analizar el incidente de seguridad:** ver patrones; hacer hipótesis de por qué ha podido suceder el incidente de seguridad; elegir la hipótesis que más argumentos acumule; hacer un listado de posibles perpetradores.
- 3) **Reaccionar:** hay que determinar los objetivos antes de actuar. Actuar con prontitud es importante, pero saber por qué se está actuando es más importante. Si se determina primero lo que se desea conseguir (objetivos), entonces se comprenderá mejor cómo conseguirlo (plan de acción). En este plan se tendrán en cuenta **cuatro tipos de acciones: de autoprotección, psicosociales, de relaciones y organizativas** (en apartados posteriores se analizarán específicamente todas ellas).

Paz y Desarrollo cuenta con un **formato para registrar los incidentes de seguridad**, el análisis realizado sobre los mismos, así como las acciones que se llevarán a cabo. Esto nos permite poder compartir, si se ve oportuno, partes de este registro con organizaciones aliadas, dar seguimiento a la realización o no de las acciones planteadas, evaluar los resultados obtenidos y todo el proceso. En el anexo 7 se indica un formato de incidentes de seguridad (IDS) que se puede adaptar a las necesidades de los territorios en Ecuador.

La reacción, a veces, debe de ser urgente, inmediata. Por ejemplo, si hubo un ataque y el objetivo es asistir a las personas heridas; o si se han llevado a una persona de la organización que no sabemos dónde está y el objetivo es encontrarla.

En otras ocasiones, podemos tener un poco más de tiempo para responder, en las próximas horas o días. Por ejemplo, han robado las computadoras de la organización en la oficina y el objetivo de la reacción puede ser que se investigue lo sucedido, restaurar el entorno de trabajo seguro, recuperar la información, etc.

Para ambas situaciones nos sirve tener elaborado con anterioridad **un protocolo de situaciones críticas o de emergencia** donde tener previstas las personas a quién contactar dentro de la organización (una persona, equipo de crisis) y las posibles primeras acciones a efectuar a sabiendas que cada situación tiene sus particularidades.

Preguntas orientadoras:

- ⇒ ¿Quién o quiénes podrían encargarse de liderar esta labor de registrar y analizar los incidentes de seguridad?
- ⇒ ¿Los territorios van a usar un formato de recogida y sistematización de los Incidentes de seguridad? ¿Lo han adaptado a su realidad?
- ⇒ ¿De qué manera se van a compartir los incidentes de seguridad en PyD, las acciones tomadas y los resultados conseguidos?

Elaboración de informes de seguridad

Se elaborará un **informe sobre cualquier incidente de seguridad que se haya producido, bien se trate de un accidente de circulación, desastre natural o cualquier otra amenaza que se haya producido o materializado**, siguiendo el formato establecido para ello. Dichos informes serán enviados a la persona superior jerárquica, responsable país y

coordinación regional. Si se trata de un incidente importante variará la situación de seguridad y se pasará al nivel que corresponda de acuerdo a los niveles establecidos anteriormente, siempre y cuando la seguridad de la organización y su personal se vea comprometida. Por ejemplo, en un accidente grave de circulación no tiene por qué verse comprometida la seguridad de la organización más allá de las personas accidentadas, por lo que el nivel de seguridad no habría de modificarse. Pero no existen unas pautas generales rígidas a aplicar siempre, porque cada situación tiene sus matices.

ANEXO 7. FORMATO PARA INFORMES DE INCIDENTES DE SEGURIDAD

FECHA DEL INFORME		
NOMBRE DE QUIEN LO ELABORA		
FUENTE DE LA INFORMACIÓN		
EL HECHO / LOS HECHOS	Lugar del hecho: municipio, cantón, ciudad, provincia	
	Dirección - domicilio - sitio del hecho	
	Fecha	
	Hora	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS: ¿Qué, cuándo, dónde, cómo, quiénes, con quiénes, más presentes, etc.? ¿Ropa? ¿Carro? ¿Placa?		
VERIFICACIÓN: ¿Se trianguló la información?		
DESCRIPCIÓN DE PRESUNTO(S) RESPONSABLE(S)		
ANÁLISIS: - ¿Por qué ha pasado? - ¿Responsables? - ¿Qué buscan los responsables? (patrones)		
OBJETIVOS DE NUESTRAS ACCIONES		
ACCIONES REALIZADAS (con responsables)		
RELACIONES		
¿Se ha denunciado?		

¿Ante quiénes? Organizaciones de DDHH Comunidad Internacional Otro(s)	
ORGANIZATIVO	
AUTOPROTECCIÓN	
PSICOSOCIAL	
SEGUIMIENTO – 1 MES	
SEGUIMIENTO – [fecha]	
FECHA DE CIERRE DEL INCIDENTE	
RESULTADOS / EVALUACIÓN	

d) Seguridad en las sedes, oficinas, viviendas e infraestructuras de Paz y Desarrollo.

La elección de un inmueble destinado a ubicar las oficinas de los equipos territoriales de PyD, a vivienda del personal o al almacenamiento de enseres, documentación o materiales varios se ha de realizar teniendo en cuenta los riesgos y vulnerabilidades que presenta cada inmueble y las ventajas que aporta. Es preciso prestar especial atención debido a la importancia que tiene la selección de un inmueble no sólo por ser el sitio de trabajo o residencia, sino porque podría ser el sitio destinado a refugio o punto de reunión, y desde donde se coordinará la implementación del Plan de Seguridad en caso necesario. Además, en esta ubicación se encontrarán los medios técnicos necesarios para comunicarnos y se dispondrá de los materiales imprescindibles para afrontar las situaciones de riesgo que se identifiquen como más probables en el diagnóstico de seguridad.

Características para tener en cuenta sobre los inmuebles a alquilar:

1. Dispondrá del **espacio suficiente para albergar el mobiliario y los materiales de oficina** necesarios para el trabajo, así como para la logística que se estime

necesaria. En caso necesario, se valorará la opción de compartir ubicación con otra organización amiga.

2. **Se evitará la elección de un inmueble ubicado en zonas de riesgo** por desprendimientos, inundaciones; en zonas especialmente conflictivas, con mala comunicación o sólo una vía de salida; o en inmediaciones de transformadores eléctricos o de tendidos eléctricos.
3. Se procurará **un lugar al que se pueda acceder con facilidad** desde vías diferentes, ubicado en zonas donde se concentren otras organizaciones u oficinas de ONGs, que cuente con alumbrado público y donde el suministro eléctrico, telefónico y de internet ofrezca garantías, y que sea zona de tránsito habitual de personas y vehículos.
4. Contará con **suficientes medidas de seguridad**, tales como rejas en ventanas (caso de plantas bajas), puertas con cerraduras de seguridad, disponibilidad de aparcamiento, y, siempre que sea posible, se evitará que las puertas de acceso den directamente a la calle, contando con una separación o, al menos, una reja. Se valorará muy positivamente la existencia de un generador eléctrico auxiliar que garantice el suministro eléctrico si falla el suministro contratado. Se identificarán las vías de escape del edificio (por ejemplo, escaleras de emergencia, caja de escalera del edificio, señalización, etc.). Se intentará conocer la resistencia de la construcción ante terremotos o fuertes vientos.
5. Se evaluará si serán necesarias **otras medidas de seguridad**, que contarán con la aprobación del propietario del inmueble y la dirección de PyD. Se colocarán los **logotipos en fachadas** u otros elementos de visibilidad de PyD, siempre que no sea contraproducente con la seguridad de la organización y su personal.
6. Se valorará positivamente **la existencia de personal de seguridad** en caso de edificios; y, en caso de construcciones independientes, se verá la necesidad de contratar o no dicho personal de seguridad o control.
7. En el caso de **viviendas particulares**, el personal de la organización estará obligado a elegirlos según lo expresado en los puntos anteriores.
8. Para el caso de estancias cortas o de visitas, se dispondrá de hoteles o **alojamientos públicos** que hayan sido previamente evaluados y que ofrezcan las **suficientes garantías** de salubridad y seguridad.
9. Finalmente, se recomienda indagar sobre el propietario, los vecinos y vecindario. Y se firmará un **contrato redactado** según la normativa vigente en el país.

Medidas de seguridad a tener en cuenta para oficinas territoriales y sede en Quito

1. Las **Oficinas Territoriales en el Ecuador** serán ubicadas, en la medida de lo posible, en zonas de bajo riesgo y estas deberán ser identificadas en su parte exterior con la imagen institucional de PyD (letrero con el logo, logos de los financiadores, etc.), excepto si la recomendación de seguridad lo desaconseja.
2. Dentro de la Oficina **se prohíbe el ingreso de armas de fuego** u otros objetos que pongan en peligro la integridad y vida de los y las trabajadoras vinculadas a

la organización, civiles y/o defensores de DDHH que colaboran con PyD en el mismo espacio laboral.

3. Los **documentos institucionales** siempre estarán archivados en un lugar con puertas resistentes y bajo llave; en lo posible, todas las evidencias de las actividades serán archivadas en la sede principal de la organización en Quito; y se mantendrá actualizado el inventario de bienes de las oficinas y de la sede.
4. Se establecerá un **control estricto sobre las llaves** de la oficina.
5. Se dispondrá de **los extintores** necesarios, que cumplan la normativa local; se instalarán en los lugares adecuados y se señalizarán con su pictograma; se instruirá al personal en su uso y se realizará el mantenimiento periódico. En caso necesario o en aplicación de la normativa local vigente, se instalarán **detectores de humo y se señalizarán las salidas de emergencia** o vías de evacuación identificadas en el plan de seguridad específico de cada oficina.
6. Se dispondrá de un **circuito eléctrico de alumbrado de emergencia** al que estarán conectadas las lámparas necesarias en los puntos adecuados. Se observará que las **instalaciones eléctricas** del inmueble estén en perfecto estado y operativas antes ocuparlo. Se dispondrá siempre de un **botiquín para primeros auxilios**.
7. En caso de evaluarse como necesario para cubrir determinados riesgos, se instalará un **sistema de alarma y/o vigilancia**, y un puesto a la entrada de la oficina para atender el acceso a la misma y controlar a las visitas.
8. **Se evitará trabajar por la noche y en fines de semana**, sobre todo si implica la presencia de una única persona en la oficina. Para hacerlo habrá de contarse con la autorización expresa de la persona superior jerárquica.
9. Se procurará realizar **los pagos mediante transferencia bancaria o cheque nominativo**. Para pagos menores se establecerá un mecanismo de caja chica, debidamente controlada por las personas responsables.
10. Se mantendrá actualizado en el tablón de anuncios de cada oficina territorial un **listado con los teléfonos locales de emergencia**, embajadas, consulados y los contactos del personal de dicha oficina, de la sede de Quito y de Servicios Centrales en España, así como de otros teléfonos que se estimen necesarios.
11. Se aplicarán las normas de salud y seguridad en el trabajo, así como los protocolos para caso de emergencia naturales o antrópicos (sismos, incendios, inundaciones u otros **eventos**).
12. En caso de ocupación o toma de las instalaciones por parte de terceros, se dará aviso inmediato a la oficina principal para la toma de decisiones. Inmediatamente se avisará a las autoridades locales sobre la ocupación, pidiendo a la Fuerza Pública no intervenir, a menos que se presente algún uso de la violencia contra algún miembro del equipo. Se deberá siempre mantener el control de la situación sin entrar en controversia o disputa y, en la medida de lo posible, se establecerán reglas claras a los ocupantes.

- 13.** Este reglamento deberá ser consensuado con otras organizaciones en el caso de espacios compartidos en las Oficinas Territoriales y en la Sede de Quito, como es el caso con COPADE.

e) Relaciones entre el personal y la organización

PyD parte de la base de la igualdad entre todo su personal, independientemente de si se trata de personal local, expatriado o en sede, de su género, credo o filiación política; por ello, en cumplimiento de las normativas locales aplicables en cada caso, no hará distinciones y procurará equiparar a todo el personal en las cuestiones que corresponda, otorgando las mejoras que correspondan y así se determinen en cada caso.

De igual modo y para garantizar la seguridad de la organización, de su personal y de sus medios e imagen, Paz y Desarrollo se asegurará de que **todo su personal cumple con los códigos éticos** suscritos por la misma, así como que cumple todas las normas internas de funcionamiento de la organización, tanto técnicas como operativas.

El personal de PyD responsable de la selección y contratación de personal, en aras de la seguridad, como paso previo a la contratación, deberá verificar la capacidad profesional del/a aspirante y su idoneidad para el puesto, y también que **la contratación de la persona en cuestión no supone una amenaza para la organización** por cualquier circunstancia que pudiera comprometer a PyD, a su personal, o incluso ir en detrimento de su imagen institucional. Previo a la contratación, se requerirán cartas de recomendación, currículum detallado y se contactará para pedir referencias a otras entidades. **PyD garantizará la confidencialidad de los datos aportados por las personas candidatas** y procederá a la destrucción o devolución de aquellos documentos que se hubieran recibido en caso de no seleccionar a una persona. No serán datos de libre acceso para el personal, sino exclusivamente para la persona o personas responsables.

En la sede país de Quito se contará con **una hoja de datos personales de cada trabajador/a local y expatriado/a**, en la que constarán los datos personales, así como de contacto de sus familiares y cualquier otro dato que se considere necesario conocer por motivos de seguridad del propio personal o de su familia, incluyendo copia de los documentos de identidad de cada persona. El motivo de disponer de estos datos obedece a poder identificar a las unidades familiares en caso de necesidad ante una crisis de seguridad que se pudiera producir, o bien para poder contactar ante un accidente.

Herramientas psicosociales para seguridad y protección del personal

Lo psicosocial se define como una mirada relacional desde la cual se entiende a los individuos y colectivos, en el marco de múltiples contextos culturales, sociales y políticos, como ámbitos donde se construye identidad, el mundo emocional, los comportamientos y pensamientos, los cuales son constituyentes de la realidad que se vive y son, al mismo tiempo, susceptibles de transformación.

En contextos de violencia sociopolítica y en ámbitos de violación de Derechos Humanos, el enfoque psicosocial arroja comprensiones sobre los impactos de la violencia

en las personas, colectivos, organizaciones y comunidades. También ayuda a comprender las “razones” de la represión y las técnicas empleadas para la represión. Asimismo, fortalece las estrategias de afrontamiento y el trabajo de las organizaciones.

Incorporar aspectos psicosociales concretos, como **las emociones, el bienestar y las relaciones**, mejora y refuerza **los planes de protección**, ya que toma en cuenta el sentido, las expectativas, la motivación, los miedos, las necesidades y el mundo de relaciones que también están presentes a la hora de elaborar e implementar las acciones de protección.

Existen muchas herramientas psicosociales que pueden preparar de mejor manera a las personas y organizaciones para **afrontar su seguridad y protección**. Al igual que en el caso de protocolos, PyD conoce estas herramientas para utilizar aquellas que sean de mayor utilidad en un momento, contexto o situación determinada.

A continuación, **algunas de estas herramientas psicosociales**:

- ⇒ Impacto del contexto y de los riesgos en las personas y el colectivo.
- ⇒ Elaboración de **un plan de itinerario** de acompañamiento psicosocial en la organización.
- ⇒ El grupo como apoyo: **espacios grupales** para trabajar aspectos psicosociales.
- ⇒ **Cuidado de cuidadores y cuidadoras**: poner en práctica el autocuidado.
- ⇒ Afrontamiento de incidentes de seguridad críticos.
- ⇒ Trabajar el miedo y el estrés.
- ⇒ La escucha responsable: la entrevista.
- ⇒ La toma de decisiones y la resolución de conflictos.
- ⇒ Red de Apoyo Individual e Institucional.

ANEXO 8. HERRAMIENTAS PSICOSOCIALES: ITINERARIO DE ACOMPAÑAMIENTO

ELABORAR DE MANERA PARTICIPATIVA EL ITINERARIO DE ACOMPAÑAMIENTO A PERSONAS INTEGRANTES DEL PROCESO ORGANIZATIVO EN CUATRO MOMENTOS		
MOMENTOS / EMOCIONES	NECESIDADES	HERRAMIENTAS/ACCIONES
1. Llegada a una nueva realidad		
2. Inserción a un nuevo grupo de trabajo		
3. Vivencias en contextos complicados, confusos, con experiencias difíciles.		
4. Salida de la organización		

Es importante responder a estas preguntas:

- ¿Cómo se pueden ir incorporando algunas de estas herramientas psicosociales? ¿En qué tiempos? ¿En qué espacios grupales? ¿Por dónde se puede empezar?
- ¿Cuáles son las herramientas psicosociales que habría que seguir trabajando, teniendo en cuenta el momento interno de la organización, y el actual trabajo?
- ¿Cuáles pueden ser las dificultades para implementar estas herramientas? ¿Sería pertinente buscar apoyos fuera de la organización?

f) Incidencia Política y Relaciones Interinstitucionales

La **incidencia política** son los esfuerzos de la ciudadanía organizada para influir en la formulación e implementación de las políticas y programas públicos, por medio de la persuasión y la presión ante autoridades estatales, mecanismos internacionales, otras instituciones de poder y/o otros actores que influyen sobre los que toman las decisiones. La incidencia política consiste en un cúmulo de actividades dirigidas a ganar acceso y generar influencia sobre personas que tienen poder de decisión en asuntos de importancia para nuestra organización.

La incidencia política es un proceso largo y planificado, hay que persistir. Lo que queremos conseguir, nuestras propuestas tienen que ser claras, derivadas de información precisa. **Las alianzas y las acciones en coaliciones** sirven para multiplicar las posibilidades de éxito de la incidencia. Existen varias **estrategias para hacer incidencia política**, como se ve en el cuadro más abajo, entre ellas, la interlocución, el tener reuniones y articularnos en redes. ¿Por qué es importante considerar este tema dentro del Plan de Seguridad?

Pues porque una de las claves para la protección es la capacidad de generar relaciones interinstitucionales. En este sentido, son importantes las relaciones que establecemos con nuestro entorno: entidades socias, comunidades, autoridades locales, estatales, nacionales e internacionales y con las organizaciones afines. También con los mecanismos o sistemas nacionales e internacionales de protección. Dentro de estas relaciones es importante revisar las relaciones establecidas y tratar activamente de mantener, mejorar o iniciar aquellas que creamos que son necesarias u oportunas.

Por “**interlocución para la protección**” entendemos el diálogo entre la organización y sus aliados estatales con el objetivo de incidir a favor de la protección de las organizaciones, personas, territorios; es decir, **incidir para la aplicación de medidas de protección y políticas públicas protectoras adecuadas**. Por eso es importante **establecer un plan de interlocución o reuniones** (ver anexo 9).

Colaboración con otras ONGD e instituciones nacionales o internacionales.

La colaboración entre organizaciones, con instituciones locales o internacionales u organismos españoles es fundamental de cara a mantener un óptimo nivel de seguridad para la organización y el personal, en cada uno de los territorios en que trabajamos en Ecuador.

Del intercambio de información, de las relaciones que se mantengan con otras ONGD, OCE, UE, municipalidades, socios locales, policías, etc., dependerá en gran medida el conocimiento del entorno en el que nos movemos y trabajamos. Si conocemos las zonas conflictivas o con mayor índice de delincuencia de un lugar concreto, las podremos evitar o, en caso de querer trabajar precisamente en dichas zonas, se podrán adoptar las medidas para que la aceptación de la organización sea lo más óptima posible y evitar así sufrir ataques o incidentes de seguridad.

Es altamente prioritario que existan estos **flujos de información, que exista un feedback entre Paz y Desarrollo y otros actores**, que exista una implicación para mejorar nuestra seguridad y la de otras personas que se encuentren en nuestro mismo entorno. Así, por ejemplo, si informamos a otras ONGDs de un incidente que ha ocurrido a nuestro personal o a instalaciones en un lugar cerca de donde trabajan otras organizaciones, estas podrán tomar medidas para evitar esa misma situación y, del mismo modo nuestra organización, si es otra quien ha sufrido un incidente.

Esta colaboración no sólo es básica a la hora de realizar el diagnóstico de seguridad, sino que será permanente entre responsables de organizaciones e instituciones para que cualquier modificación en las condiciones de seguridad de la zona llegue a nuestro conocimiento y al de otros actores presentes en la misma.

ANEXO 9. FICHAS DE INCIDENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Elaborar un listado de las relaciones que tenemos como organización. Ordenarlas de mayor a menor confiabilidad.			
Con organizaciones internacionales	Con instituciones del Estado	Con organizaciones del ámbito nacional	Con organizaciones del ámbito regional, local

Una vez realizado el listado, señalar las organizaciones que podrían ayudarnos en caso de un incidente de seguridad grave y apuntar en cada columna el nombre de alguna organización con la que no tiene relación nuestra organización, pero que sería importante tenerla para la protección.

52

Elaborar un plan de reuniones para la protección de la organización para el próximo año.					
INSTITUCIONES DEL ESTADO	Objetivo	¿Cómo contactar?	¿Con quién contactar?	¿Cuándo?	Responsables
NIVEL REGIONAL: ORGANIZACIÓN / RED	Objetivo	¿Cómo contactar?	¿Con quién contactar?	¿Cuándo?	Responsables
NIVEL NACIONAL: ORGANIZACIÓN / RED	Objetivo	¿Cómo contactar?	¿Con quién contactar?	¿Cuándo?	Responsables

ENTIDADES INTERNACIONALES	Objetivo	¿Cómo contactar?	¿Con quién contactar?	¿Cuándo?	Responsables

g) Asistencia a actos y organización de reuniones

La asistencia por parte del personal de la organización a **reuniones, actos y cualesquiera otros eventos** en los que tengamos que participar, especialmente cuando impliquen desplazamientos siempre será informada a la persona responsable jerárquicamente superior. En aras de la seguridad personal e institucional se declinará amablemente cualquier invitación a actos que no inspiren seguridad, bien por quienes los convocan, por el lugar o por cualquier otra circunstancia negativa, pues el principio que debe prevalecer es la seguridad de la organización y de las personas que en ella trabajamos.

Por otro lado, hay que considerar aquellas reuniones, talleres, encuentros, eventos, ferias, intercambios y cualquier tipo de espacio organizado por PyD en el que vayan a concurrir un grupo de más de 5 personas. Para estos casos, además de los protocolos indicados con anterioridad, y dado que Ecuador es un país de alto riesgo por concurrencia de eventos naturales adversos, dada su ubicación en medio del cinturón de fuego del Pacífico, se ha desarrollado un protocolo general de seguridad para reuniones con más de 5 personas, y 5 protocolos específicos (ante sismos, tsunamis, inundaciones, deslizamientos, erupciones volcánicas) de obligado conocimiento y aplicación, especialmente en momentos de mayor riesgo de presencia de estos, como el fenómeno de El Niño, la época invernal o los avisos de las autoridades (Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos – SNGR).

A continuación, se indica el protocolo general de seguridad para reuniones y eventos, y en los anexos al final de este documento se incluyen los protocolos específicos.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA REUNIONES CON MÁS DE 5 PERSONAS

IMPORTANTE. Quien organiza y convoca a una reunión, con más de cinco (5) personas, **asume la responsabilidad de la seguridad de los/as asistentes**. Al inicio de toda actividad el responsable de esta, obligatoriamente, aplicará este protocolo de seguridad. Solo su lectura fortalece las capacidades y reduce el riesgo (brinda seguridad, educa y fortalece la imagen de PyD).

Cuando organizamos y planificamos la Agenda de una reunión o evento, el primer punto siempre debe ser la lectura de este protocolo. No toma más de 10 minutos. Y, si es posible, se entrega una copia del protocolo a los/as asistentes, en papel membretado PyD.

A. INFORMACIÓN PREVIA

- 1. Llene el Registro de Asistencia** el momento del ingreso de los asistentes (formato PyD).
- 2. Informe a los/as asistentes sobre la importancia de la prevención.** Indique que usted es el responsable de la reunión y que su obligación es velar por la seguridad de todos/as los/as asistentes; por ello, dará lectura del “**Protocolo de Seguridad para lugares con presencia con más de 5 personas**”, dispuesto por PyD y cuyas normas de seguridad son de cumplimiento obligatorio.
- 3. Brinde Información básica sobre el desarrollo de la reunión.**
 - Ø Informe sobre el tema central de la reunión y su objetivo principal.
 - Ø Indique el tiempo y duración aproximada de la reunión y los tiempos de descanso.
 - Ø Informe sobre cómo acceder a los baños para mujeres y para hombres.
 - Ø Indique si habrá refrigerio o alimentación.
- 4. Análisis del riesgo.**
 - Ø Informe sobre la ubicación y el estado de la infraestructura del local (madera, hormigón, piso).
 - Ø Informe de las posibles amenazas a las que está expuesto el lugar (sismos, tsunamis, inundaciones, deslizamientos, erupción volcánica).
 - Ø Informe de las principales vulnerabilidades del local (carencias, daños), breve exposición. Ej.: Indica si está junto a una gasolinera, una mecánica, aserradero o cerca del mar, etc.
- 5. Identifica el número de personas presentes y sus nombres.**
 - Ø Identifique a las personas ubicadas cerca de la salida y las que están al final del local.
- 6. Señales de emergencia y evacuación:**
 - Ø Informe sobre las señales de emergencia existentes en el lugar. Si no hay, eduque (al final se incluyen las ilustraciones y explicación de las señales de emergencia).
 - Ø Informe sobre las vías de evacuación. Si no las hay, consulte previamente cuáles podrían ser.
 - Ø Cuáles son las zonas seguras. Si no están identificadas, también consulte previamente cuáles podrían ser.
 - Ø Indique dónde está ubicado el punto de encuentro.

B. INSTRUCCIONES EN CASO DE EMERGENCIA, POR:

NOTA: Tome como ejemplo solo un fenómeno, el que sea más frecuentes en ese lugar.

- 1. SISMO (Anexo I)**
 - Ø Mientras dure el sismo, NO SALGA. Afuera también tiembla. Manténgase en el lugar; solo en caso de que empiece a colapsar la estructura, salga de inmediato.
 - Ø Agáchese. Cúbrase debajo de un mueble o junto a una columna. Agárrese fuerte.

2. TSUNAMI (Anexo II)

- Ø Averigüe cuán lejos está el lugar de la playa y si le pueden afectar las olas tsunami.
- Ø Establezca la vía de evacuación y el punto de encuentro, si no están identificadas consulte cuáles pueden ser.
- Ø Si se siente un sismo fuerte, se ordenará la evacuación inmediata a la zona segura. Solo tienen 3 minutos antes de que lleguen las primeras olas del tsunami.

3. INUNDACIÓN (Anexo III)

- Ø Averigüe si el lugar de reunión puede ser afectado por una inundación o desborde de río.
- Ø Establezca la vía de evacuación y el punto de encuentro, si no está identificada consulte cuáles pueden ser.
- Ø Si llueve en demasía y hay signos de inundación, ordene la evacuación inmediata a la zona segura. Solo tiene pocos minutos para ponerse a salvo.

4. INCENDIO

- Ø Tome y active el extintor, si es un conato de incendio.
- Ø Si es un incendio, no intervenga, informe al ECU 9 1 1.
- Ø Agáchese, gatee y con mucho cuidado abra la puerta.
- Ø No abra las ventanas, el ingreso de aire puede avivar el fuego.

5. EVACUACIÓN:

- Ø Indique a quién esté ubicado cerca de la puerta que su responsabilidad es mantener las puertas de salida libres, que serán los primeros en salir e ir despejando la vía de evacuación.
- Ø Indique a la persona que está al final y saldrá la última que deberá verificar si todos han evacuado y si hay personas afectadas (desmayadas, heridas, etc.).
- Ø Informe a los/as asistentes que deben dejar sus pertenencias y aparatos tal cual están. Que no apaguen ni guarden las pertenencias.
- Ø Todos deben evacuar por la ruta establecida y dirigirse al punto de encuentro.

6. Al salir:

- Ø Salgan en silencio, sin gritar, ni conversar y sin hacer bromas.
- Ø Caminen ligero, sin correr. Tienen 50 segundos para llegar al punto de encuentro.
- Ø No generen miedo, puede convertirse en pánico. Actúen responsablemente.
- Ø Coloquen las manos sobre la cabeza hasta llegar al punto de encuentro.

7. En el punto de encuentro, quien llega al último, verificará si el grupo está completo.

8. Identifique a los heridos y afectados, ayuden y apoyen a las personas que lo necesiten.

9. Primeros auxilios:

- Ø A las personas afectadas emocionalmente diríjanse con palabras cariñosas y háganles beber agua.
- Ø Solicite ayuda especializada.
- Ø Llame al 9 1 1 para solicitar ayuda.

10. El responsable de la reunión de PyD informará al superior inmediato la ocurrencia de la emergencia (causas, consecuencias y acciones tomadas).

h) Datos informáticos y documentos impresos

Como ya se indicó, **en la oficina de Quito se guardarán los datos y documentación correspondientes al personal, la organización y los proyectos ejecutados y en ejecución.** El responsable país estructurará el nivel de acceso de cada personal a la información o documentación que sea necesaria en cada puesto y será responsabilidad del responsable país y la administración país mantener la seguridad de dichos archivos. Los equipos informáticos con información o documentación sensible serán dotados de clave de acceso, la cual sólo conocerá el/la usuario/a y la persona responsable país.

La coordinación regional y la persona responsable país elaborarán un catálogo de documentos que habrá que destruir en caso de evacuación.

Toda documentación que deba obrar en el expediente de un proyecto de cooperación sólo estará a disposición interna del personal de PyD que tenga que ver con la ejecución o justificación del mismo. Y se pondrá a disposición de las autoridades, entidades públicas y/o privadas que cofinancian el proyecto, tanto si se trata de documentación técnica como económica o fuentes de verificación.

Como norma general, y mientras no prevalezca alguna otra normativa local, se estará a lo dispuesto en la **normativa española sobre protección de datos**, a fin de garantizar el correcto tratamiento y protección de la información que obre en poder de la organización.

La persona responsable de la oficina sede país será también responsable de **velar para que se realicen mensualmente las copias de seguridad electrónicas de todos los equipos informáticos** que allí se ubiquen, tanto equipos de sobremesa como portátiles y será la persona responsable de custodiar dichas copias.

i) Relaciones con los medios de comunicación

Ante una situación grave de seguridad en un país o entorno concreto, puede ser necesario ofrecer a los medios de comunicación información (bien por su demanda o por interés propio de la organización), para lo cual se ha de tener muy claro qué información y quién o quiénes la facilitarán.

Al estar establecida la creación de **un gabinete de crisis** para gestionar un incidente de seguridad importante, será este quien gestione la información que sale de la organización

a los medios (y a las instituciones que corresponda). En el caso de que la información deba llegar a los medios de comunicación, al gabinete de crisis se sumaría la persona responsable de comunicación en Paz y Desarrollo, quien determinará la información a suministrar y el modo, contando con el visto bueno de la dirección de la organización y previa consulta para corroborar que la transmisión de determinada información no agravará la situación de seguridad de la organización o su personal.

El Área de Comunicación determinará en cada caso la forma y canales para transmitir la información que se estime conveniente.

ANEXOS: PROTOCOLOS PARA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ANTE FENÓMENOS NATURALES

ESTE ES UN MENSAJE DE LA ORGANIZACIÓN PAZ Y DESARROLLO – ECUADOR, para educar a los asistentes sobre la importancia de estar preparados ante el riesgo de desastres.

ANEXO SEÑALES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

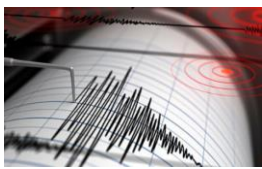
Existe una gran cantidad de señales de emergencia según el tipo de fenómeno natural o antrópico. Aquí se presentan las más importantes, de acuerdo a los fenómenos naturales más comunes que afectan al territorio ecuatoriano.



SIGNIFICADO DE LOS COLORES DE LAS SEÑALES DE EMERGENCIA – (ver norma INEN – Ecuador / www.inen.gob.ec)		ZONA DE INUNDACIÓN
---	--	--------------------

Rojo. Indica peligro, prohibición, o se utiliza para materiales y equipos de lucha contra incendios.	Amarillo o naranja. Se utiliza para señales de advertencia. Alerta de peligros potenciales.	Verde. Indica salvamento, evacuación o auxilio, como salidas de emergencia o indicaciones de primeros auxilios.	Azul. Informativos o de recomendaciones. Indica obligación, como el uso de equipos de protección o la obligación de seguir una regla.
---	--	--	--

ANEXO I. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO – TERREMOTO

		PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO – TERREMOTO	N° fn 02 20.05.25
---	---	--	--

Nota 1. Este protocolo se aplicará ante la ocurrencia de un sismo – terremoto, en el marco de una actividad en la que Paz y Desarrollo esté desarrollando.

1. SISMO Y TERREMOTO.

1.1. ANÁLISIS DEL RIESGO DEL ENTORNO:

1. Lugar: ☐ Quebrada adentro o al filo ☐ Montaña (arriba o abajo)	Tipo de suelo: ☐ Pedregoso ☐ Arenoso	☐ Tierra ☐ Humedal
2. ¿Cómo es la estructura – edificio? ☐ Paredes: bloque, ladrillo, columnas ☐ Madera y adobe ☐ Madera y ladrillos ☐ Hormigón: loza, columnas	☐ Piso: tierra, baldosas, madera ☐ Cubierta: madera, losa ☐ Alcantarillado: ¿cómo está? ☐ Cables electricidad	☐ Cubierta / cielo raso (tejas o láminas) ☐ Ventanas y vidrios ☐ Puertas: no se traben ☐ Asegura objetos
3. ¿Qué capacidades tienes para actuar ante una emergencia? ☐ Alertas: sirena, alarma, silbatos	☐ Punto de encuentro: zona segura ☐ Vías de evacuación libres	☐ Salud: botiquín de primeros auxilios ☐ Incendio: extintores

1.2. ¿QUÉ HACER EN CASO DE SISMO?

☐ Si estás en una edificación o estructura de tapial, con columnas y vigas de	☐ Mantén la calma y la de quienes están a tu alrededor. El sismo provoca	☐ Si no hay una mesa, cúbrete la cara y la cabeza con tus
--	---	--

madera, y ves que no resistirá el sismo, sal de inmediato con precaución. ☐ Permanece en el interior si sabes que estás en un edificio o casa sismo resistente. ☐ NO salgas, afuera también tiembla. Camina hacia un lugar seguro.	susto y miedo, pero no deben llevar al pánico. ☐ Respira rápidamente hasta tranquilizarte. ☐ Si puedes dar disposiciones, hazlo con voz firme, clara y repite varias veces la orden. Que la gente no entre en pánico. ☐ El triángulo de la vida no sirve.	brazos y agáchate sobre el piso. ☐ No corras, afuera tiembla, pueden caer vidrios, mampostería, letreros... ☐ Evacúa y sal despacio, cuando ya ha pasado el sismo, al punto de encuentro. ☐ No uses el ascensor. ☐ Camina con las manos en la cabeza.
☐ Saca tu vehículo del parqueadero. ☐ En el punto de encuentro júntate con tu propio grupo de trabajo o familia, en círculos. ☐ Evalúa la situación y comprueba que el grupo está completo.	☐ Si estás en un vehículo, rápidamente, pégate al costado. ☐ Quédate dentro hasta que pase el sismo. Evalúa la situación. ☐ No te ubiques cerca o debajo de edificios, árboles, puentes.	☐ Tu vehículo puede ser un alojamiento temporal. ☐ Si estás en la calle, aléjate de cables de luz, postes, edificios, cuídate de otros vehículos. ☐ Infórmate a través de los medios oficiales y públicos.
☐ Se va la luz cuando ocurre un sismo.	☐ Los teléfonos se bloquean, se saturan	☐ Debes estar preparada para las siguientes 72 horas.

ANEXO II. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE TSUNAMI

		PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE TSUNAMI	No. fn03 20.05.25
---	---	--	-------------------------------------

Nota 1. Este protocolo se aplicará ante la ocurrencia de un tsunami, en el marco de una actividad en la que Paz y Desarrollo esté desarrollando.

2. TSUNAMI. LO QUE DEBES HACER ANTES DE QUE OCURRA.

2.1. ANÁLISIS DEL RIESGO POR TSUNAMI:

☐ <u>Averigua cuán lejos está el lugar de la playa y si le pueden afectar las olas de un tsunami.</u>	☐ <u>Define la vía de evacuación y el punto de encuentro o zonas seguras; o, consulta cuáles pueden ser.</u> ☐ Recorre antes las vías.	☐ Una primera advertencia, un terremoto casi siempre viene precedido de un sismo de menor magnitud.
--	---	--

2.2. ¿QUÉ HACER EN CASO DE TSUNAMI?

☐ Si el epicentro del terremoto ha ocurrido cerca de la costa, el tsunami puede llegar entre 3 a 7 minutos. ☐ Si se siente un sismo fuerte, se ordenará la evacuación inmediata a la zona segura. ☐ Pon atención si cambia el nivel del río o si se alejan las olas de la playa, las aguas pueden recogerse de forma violenta.	☐ Si se escucha un ruido muy fuerte en el mar, como tambores o de un helicóptero, es un aviso de que viene tsunami. ☐ Si observas a lo lejos una pared de agua acercándose, eso indica que viene un tsunami. ☐ Pon atención y actúa según lo que dicen los lugareños y ancianos: si que hay que dirigirse a los cerros altos, hazlo de inmediato.	☐ Si escuchas las sirenas de alerta de tsunami, sal y corre lo más rápido. NO regreses a recoger tus cosas. ☐ Salva tu vida, no tus bienes. Evacúa de forma inmediata. ☐ Corre rápidamente a un lugar alto, de al menos 30 metros de altura o a la copa de un árbol.
☐ Cuando observes que el agua se retira en los ríos y en la playa, sintoniza la radio y revisa las redes sociales para conocer si las autoridades han declarado o activado la alerta de tsunami.	☐ El sismo puede dañar o cortar la vía de evacuación u otros caminos, por deslizamientos provocados por el terremoto o por la inundación de las olas.	☐ Escucha la radio y observa las redes sociales, informarte lo que dicen las fuentes oficiales: Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, ECU 911, www.igpn.edu.ec

LO QUE NO DEBES HACER		
☐ <u>No seas curioso. ¡Nunca te quedes a observar lo que ocurre, corre!</u> La playa puede secarse y eso atrae a la gente. En seguida vienen olas gigantes y te puede atrapar y arrastrar.	☐ <u>Un tsunami lleva un tren de olas que duran horas:</u> desde olas débiles hasta las más fuertes y altas. No te confíes. ☐ <u>Espera algunas horas antes de regresar</u> a casa o a la playa. Luego de la primera ola llegan las olas más fuertes.	☐ <u>Espera hasta que las autoridades levanten la alerta de tsunami.</u> ☐ Si estás en una embarcación, aléjate de inmediato de la costa, ingresa mar adentro. ☐ <u>Informa a tu jefe inmediato.</u>

ANEXO III. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE INUNDACIÓN

		PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE INUNDACIÓN	No. fn 04 20.05.25
---	---	---	---

Nota 1. Este protocolo se aplicará ante la ocurrencia de una inundación, en el marco de una actividad en la que Paz y Desarrollo esté desarrollando.

3. INUNDACIÓN. LO QUE DEBES HACER, ANTES DE QUE OCURRA.

3.1. ANÁLISIS DEL RIESGO POR INUNDACIÓN:

☐ <u>Una inundación se produce por:</u> lluvias intensas; deshielo de un glaciar que genera lahares y fuertes corrientes de lodo y agua; deslizamiento y obstrucción del cauce de un río, que al romperse el dique las aguas provocan una inundación.	☐ <u>Memoria histórica.</u> Conoce o averigua cuál es el histórico de inundaciones del sector (época con mayor lluvia y las causas de las inundaciones) y las áreas más afectadas. ☐ <u>Consulta en la página web de INAMHI el estado del clima del lugar al que te diriges.</u>	☐ <u>Consulta en el ECU 911 el Estado de las vías que vas a transitar hasta llegar a tu lugar de destino.</u> ☐ <u>Infórmate sobre los Sistemas de Alerta Temprana instalados en la localidad.</u>
--	---	---

62

3.2. ¿QUÉ HACER EN CASO DE INUNDACIÓN?

☐ <u>Averigüe si el lugar de reunión puede ser afectado por una inundación o desborde de río.</u> ☐ <u>Establezca la vía de evacuación y el punto de encuentro, si no consulte cuáles pueden ser.</u> ☐ <u>No entres a zonas inundadas.</u>	☐ <u>Si llueve en demasía y hay signos de inundación, ordena la evacuación inmediata a la zona segura.</u> Solo tienes pocos minutos para ponerte a salvo. ☐ <u>No atraveses calles ni carreteras inundadas.</u>	☐ <u>Corre rápidamente a un lugar alto.</u> Tienes pocos minutos, antes de que llegue más agua. ☐ <u>Sigue las instrucciones de los servicios de emergencia.</u> ☐ <u>Ten cuidado con los animales.</u>
☐ <u>Artículos básicos para una inundación:</u> ○ Radio Portátil ○ Linterna con pilas ○ Botiquín de primeros auxilios ○ Agua embotellada para 2 días	☐ <u>Escucha la radio y observa las redes sociales.</u> ☐ Si el agua del río empieza a crecer, sintoniza la radio o revisa las redes sociales para conocer si las autoridades han activado la Alerta por Inundación	☐ <u>Caminos bloqueados al evacuar hacia un lugar alto.</u> Cuando huyes ante una inundación, es muy posible que las vías de evacuación y caminos pueden haberse destruido o bloqueado por deslizamientos.

○ Galletas y comida enlatada ○ Pilas de repuesto ○ Poncho de agua		
LO QUE NO DEBES HACER		
☐ No seas curioso. ¡Nunca te quedes a observar lo que ocurre, corre! Las aguas pueden subir muy rápido y con más fuerza. ☐ Cuida tu vida y la de las demás personas.	☐ Espera algunas horas antes de regresar al lugar. Mucha gente cree que la inundación ya pasó, y no es así, luego puede llegar más cantidad de agua llevando maleza y escombros.	☐ Espera que la autoridad levante la alerta. ☐ Luego de la inundación averigua en el ECU 911 el estado de las vías, para salir del lugar.

ANEXO IV. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE DESLIZAMIENTO

		PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE DESLIZAMIENTO	No. fn 05 20.05.25
---	---	--	---

Nota. Este protocolo se aplicará ante la ocurrencia de un deslizamiento, en el marco de una actividad en la que Paz y Desarrollo esté desarrollando.

4. DESLIZAMIENTO.

4.1. ANÁLISIS DEL RIESGO DEL ENTORNO:

1. Causas de deslizamiento: ☐ <u>Topográfica.</u> Todo terreno montañoso con cierta pendiente es inestable, cualquiera sea su naturaleza o contexto geológico, porque está sometido a las leyes de la gravedad y a los procesos climáticos de erosión y degradación del suelo por lluvias.	☐ <u>Un deslizamiento, es un desplazamiento</u> rápido de una masa de roca o tierra del flanco de una colina. ☐ En algunos lugares, el suelo es inestable porque las raíces de los árboles no son muy profundas y, han crecido sobre lava volcánica o rocas.	☐ <u>Cuando hay lluvias intensas</u> y la temperatura es variable. ☐ Un sismo puede generar pequeños o grandes deslizamientos. ☐ <u>Los deslizamientos son el fenómeno que más víctimas</u> provoca en Ecuador.
MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO POR DESLIZAMIENTOS:		
☐ <u>Vegetación,</u> observa la posición de los árboles: sobre un suelo inmóvil los árboles crecen verticalmente; en un suelo que se mueve el tronco del árbol se inclina siguiendo el sentido de la pendiente.	☐ <u>Cuando viajes por carretera</u> observa si existe corrimiento de la carretera y la aparición de grietas, esos son indicadores de que ha ocurrido o va a ocurrir un deslizamiento en esa zona.	☐ <u>Un deslizamiento puede taponar un río</u> y generar una inundación o laguna, debido al represamiento y el dique al romperse puede provocar una avalancha de todo y piedras.

4.2. QUÉ HACER EN CASO DE UN DESLIZAMIENTO.

☐ <u>Aléjate del lugar lo más rápido posible.</u> ☐ <u>No te quedes en el lugar viendo el deslizamiento,</u> porque puede colapsar un área mucho más grande. ☐ <u>Avisa de inmediato al ECU 911.</u>	☐ <u>Cúbrete con un pañuelo o buff</u> y evita respirar el polvo que se levanta por el movimiento de tierra. ☐ <u>No cruces la vía luego de un deslizamiento,</u> hasta que las autoridades lo autoricen.	☐ <u>Luego de un deslizamiento puedes quedarte atrapado por muchas horas.</u> Toma medidas de prevención. ☐ Por eso, siempre debes llevar alimentos, agua y abrigo suficiente para pasar
---	--	---

☐ <u>Coloca un cono o ramas en la carretera</u> , como señal de que no hay paso a los vehículos que vienen.	☐ <u>Informa sobre el deslizamiento</u> a tu jefe inmediato y, explica la situación que se vive.	<u>la noche y el frío, sin inconvenientes.</u>
--	---	--

ANEXO V. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICA

		PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICA	No. fn06
---	---	---	-----------------

Nota 1. Este protocolo se aplicará ante la ocurrencia de una erupción volcánica – caída de ceniza, en el marco de una actividad en la que Paz y Desarrollo esté desarrollando.

5. ERUPCIÓN VOLCÁNICA

5.1. ANÁLISIS DEL RIESGO DEL ENTORNO:

Monitoreo de volcanes: ☐ EL IGPN, Instituto Geofísico de la Escuela Politécnica Nacional, hace el monitoreo de volcanes. ☐ Monitorea varios volcanes, pero los más activos son: Sangay, Chiles, Cotopaxi, Reventador, Guagua Pichincha, Tungurahua, Cotacachi, Antisana.	☐ Los informes pueden ser a diario, semanal o mensual. ☐ EL IGPN emite todos los días informes del estado actual de los volcanes, Sangay, Cotopaxi, Reventador. ☐ La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos establece el nivel de alerta de un volcán (amarilla, naranja o roja).	☐ La caída de ceniza puede afectar a grandes áreas ubicadas alrededor de un volcán. ☐ La ceniza puede causar molestias en los ojos, fosas nasales y vías respiratorias. ☐ La población expuesta debe aprender y realizar ejercicios para protegerse.
☐ www.igepn.edu.ec En esta página se puede acceder a los informes diarios de los volcanes más activos. ☐ www.gestionderiesgos.gob.ec En esta página se puede acceder a las alertas emitidas por la SNGR		
MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO POR CAÍDA DE CENIZA:		
Prevención por caída de ceniza: ☐ La acumulación de ceniza puede provocar el colapso de techos débiles o muy viejos. ☐ Taponar las alcantarillas y canales de desagüe.	Protección de ojos, nariz, boca y cabeza: ☐ Llevar siempre una mascarilla o un pañuelo humedecido. ☐ Llevar gafas y una gorra como protección ☐ Las niñas y niños siempre deben llevar esa protección.	Artículos de protección: ☐ Mochilas de emergencia ☐ Suficientes mascarillas según la talla y bufandas ☐ Botiquín con suero fisiológico, alcohol, vendas curitas, esparadrapo, algodón y medicamentos de uso continuo.
☐ Reserva de alimentos no perecibles: enlatados, granos secos, leche en polvo, etc.	☐ Almacena agua para 3 días ☐ Fundas plásticas para evacuar la ceniza. ☐ Cinta de embalaje para tapar.	☐ Radio portátil, pilas, linterna, velas, fósforos, artículos de higiene, silbato, mudada de ropa.

5.2. ¿QUÉ HACER EN CASO DE CAÍDA DE CENIZA?

Si estás dentro de la vivienda: ☐ Permanece en un lugar cerrado. ☐ Cierra puertas y ventanas. ☐ Coloca telas húmedas en las rendijas y en lugares con corrientes de aire. ☐ Cubre los lugares por los que puede ingresar ceniza (cubre con yute desagües, alcantarillas). ☐ No hagas funcionar ventiladores ni secadora de ropa. ☐ Si el techo es débil, planifica un sistema seguro para la limpieza de la ceniza. Evita subir.	☐ Quita la ceniza de los techos planos, con cuidado. ☐ Escucha la radio, infórmate por las fuentes oficiales. ☐ En unidades educativas promueve reuniones con autoridades y padres de familia, para acordar medidas de seguridad sobre qué hacer. Si estás en un vehículo: ☐ Cierra las ventanas. ☐ Para y deja de manejar y estacionate a un costado. ☐ La ceniza puede dañar el motor y la pintura del carro.	Si estás en la calle: ☐ Cúbrete la boca y la nariz mascarilla, pañuelo húmedo. ☐ Protégete los ojos – gafas. ☐ Cúbrete el cuerpo, la piel y la cabeza (ponte gorro). Protección para animales: ☐ Evacúalos de las áreas de peligro inminente. ☐ Ubica el ganado en un lugar protegido (con agua-follaje) ☐ Estabula a los animales para evitar su libre pastoreo ☐ Evita que ingieran pasto contaminado. ☐ Cubre con un lienzo el establo y el agua reservada ☐ Alimenta con pasto cortado libre de ceniza
---	---	--

5.3. ¿QUÉ HACER DESPUÉS?

☐ Verifica si es seguro salir ☐ Inspecciona el área y verifica el estado de las instalaciones. ☐ Trabajo. Reporta a tu superior las novedades.	☐ Evacuación. Si hay daños graves en el techo, evacúa inmediatamente. ☐ Busca ayuda del Ecu 911. ☐ Suspende las actividades. ☐ Desconecta los aparatos.	☐ Cierra el paso de gas y luz. ☐ Recoge la ceniza en saquillos. ☐ Evita utilizar agua para retirar la ceniza ☐ Sé solidario con los más vulnerables.
---	---	---



✉ informacion@pazydesarrollo.org

☎ (+34) 952 204 770

☎ (+34) 629 346 569

f @pazydesarrolloongd

📷 @pazydesarrollo

📺 @pazydesarrollo

▶ /PazyDesarrolloONGD

🌐 pazydesarrollo.org
