

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
		VERSIÓN: 00
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	Página 1 de 57

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO .....	5
3. PRINCIPIOS RECTORES EN MATERIA DE SEGURIDAD .....	6
4. ALCANCE Y APLICACIÓN.....	7
5. DEFINICIONES Y SIGLAS .....	7
6. DISPOSICIONES NORMATIVAS .....	8
a.  Apetito de riesgo.....	8
b.  Derecho de negarse o a retirarse .....	9
c.  Sin derecho a permanecer .....	9
7. ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD .....	10
a.  Estrategia de aceptación .....	10
b.  Estrategia de protección .....	11
c.  Estrategia de disuasión.....	11
d.  Evasión del riesgo .....	12
8. CALIFICACIÓN DE RIESGOS PARA LA SEGURIDAD .....	12
a.  Variaciones regionales.....	12
b.  Niveles de alerta .....	13
9. GOBERNANZA: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN. ....	15
10. POLÍTICAS RELACIONADAS / REFERENCIAS PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN.....	15
11. AUTORIDAD SOBRE LA POLÍTICA.....	16
12. CONTROL DE VERSIONES .....	16

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 2 de 57

<b>ANEXO 1: ESTÁNDARES OPERATIVOS MÍNIMOS .....</b>	<b>17</b>
a. Evaluación de los niveles de amenaza .....	17
b. Seguridad y protección a nivel regional y local .....	17
c. Puntos Focales de Seguridad .....	17
d. Reporte de incidentes .....	18
e. Delegación clara de responsabilidades .....	18
f. Autoridad en la toma de decisiones .....	19
g. Debida diligencia .....	20
h. Gestión de crisis .....	21
i. Seguros y atención médica .....	23
j. Capacitación y equipamiento del personal .....	24
k. Comunicación .....	25
l. Rastreo de vehículos .....	25
m. Preparación y realización de viajes (internacionales e internos) .....	26
<b>ANEXO 2: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO 3: CLASIFICACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD ISOS .....</b>	<b>34</b>
<b>ANEXO 4: PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN VIAJES INTERNACIONALES .....</b>	<b>35</b>
a. Objetivo .....	35
b. Alcance .....	35
c. Estándares operativos mínimos .....	35
d. Metodología .....	35
e. Listado de verificación .....	36
f. Administración .....	39

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 3 de 57

g. Capacitación .....	40
h. Medidas adicionales .....	41
i. Aprobación de viaje .....	42
j. Durante el viaje .....	43
k. Escalada .....	44
l. Después del viaje .....	45
<b>ANEXO 5: FORMULARIO DE REGISTRO DE DATOS DE EMERGENCIA .....</b>	<b>46</b>
Nota de orientación .....	46
Sección A: Información personal .....	46
Sección B: Contactos de emergencia .....	47
<b>ANEXO 6: FORMULARIO DE PRUEBA DE VIDA .....</b>	<b>49</b>
Nota de orientación .....	49
Sección A: Perfil personal: .....	49
Sección B: Preguntas de prueba de vida .....	49
Sección C: Ejemplo de escritura .....	50
<b>ANEXO 7: LISTADO DE VERIFICACIÓN PARA QUIEN VIAJA .....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO 8: HERRAMIENTA PARA EL REPORTE DE INCIDENTES .....</b>	<b>53</b>

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 4 de 57

## 1. INTRODUCCIÓN

La Política Global de Seguridad y Protección es uno de los elementos del Marco de Seguridad y Protección de la Alianza (Figura 1). Articula el enfoque estratégico de la Alianza para la gestión de riesgos en materia de seguridad y protección y constituye la base de cualquier iniciativa, procedimiento o reglamento subsecuente que la Alianza pretenda adoptar o implementar. La presente Política Global de Seguridad y Protección establece un conjunto de principios clave, funciones y responsabilidades, así como estándares mínimos que rigen la forma en que se analizan y mitigan los riesgos de seguridad y protección.

La Alianza cuenta con programas en territorio americano, europeo, africano y asiático. Nuestra sede central se encuentra en Roma, con oficinas regionales ubicadas en Cali, Colombia; Nairobi, Kenia y Penang, Malasia. La Alianza forma parte integral de CGIAR y comprende dos de los 13 Centros de Investigación global de CGIAR. Como organización mundial sin fines de lucro, reconocemos que nuestro contexto operativo implica riesgos para nuestro personal y, por consiguiente, hemos elaborado un Marco de Seguridad y Protección.

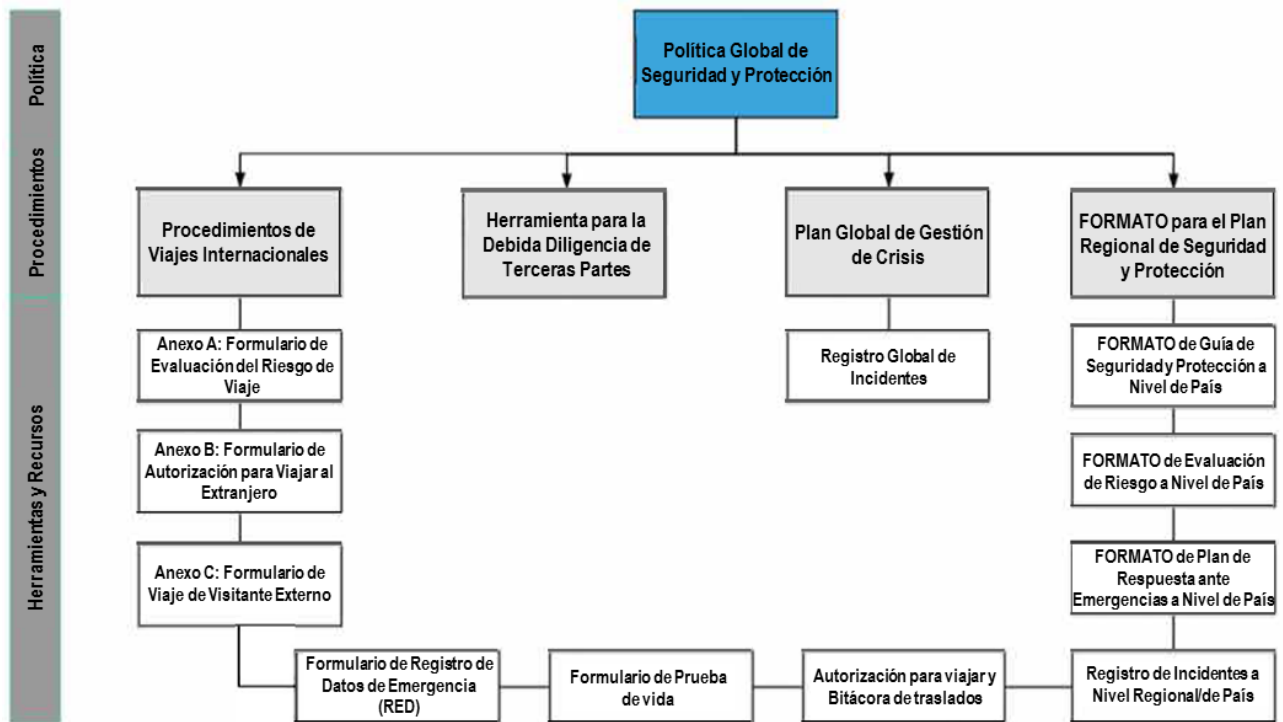


Figura 1. Marco de Seguridad y Protección de la Alianza.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 5 de 57

Se incluyen anexos que forman parte de esta Política y se relacionan con otros procesos o políticas actuales que los complementan:

- a. Anexo 1: Estándares operativos mínimos
- b. Anexo 2: Funciones y responsabilidades
- c. Anexo 3: Clasificación de riesgos de seguridad ISOS
- d. Anexo 4: Procedimientos de seguridad y protección en viajes internacionales

## 2. OBJETIVO

Los objetivos de esta política son

- Asegurar que la Alianza se encuentre lo suficientemente a salvo de amenazas en materia de seguridad y protección y que pueda minimizar el impacto de cualquier incidente.
- Promover y fomentar en todo el personal una toma de conciencia acerca de los riesgos de seguridad y sus controles.
- Integrar la seguridad y protección en las actividades cotidianas de la Alianza.
- Asegurar que todo el personal tenga conciencia de sus responsabilidades legales y morales para preservar la seguridad de los empleados y activos de la Alianza.
- Demostrar un claro compromiso en cuanto al Deber de Cuidado\* para con todo el personal.
- Proporcionar un conjunto de Estándares operativos mínimos en materia de seguridad, en función de los cuales la Alianza pueda evaluar su cumplimiento.

\*El Deber de Cuidado se refiere a las obligaciones morales y legales del patrono para con sus empleados, contratistas, voluntarios y visitantes/investigadores externos, en cuanto a preservar su bienestar, seguridad y protección. La Alianza reconoce que posee un Deber de Cuidado para con todo su personal, independientemente del lugar donde se encuentre trabajando. Esto no solo debido a la necesidad de la Organización de cumplir con la legislación vigente o requisitos contractuales, sino también se deriva de un firme compromiso con sus valores institucionales, pues lo considera imprescindible para preservar la seguridad y salud de nuestro personal y beneficiarios.

Los empleados de la Alianza tienen obligación de cumplir con las políticas previstas. El patrono no es responsable de la exposición a riesgos derivada del incumplimiento de las políticas o instrucciones en materia de seguridad y protección proporcionadas por una persona autorizada.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 6 de 57

### 3. PRINCIPIOS RECTORES EN MATERIA DE SEGURIDAD

#### a. La primacía de la vida

Seguridad y protección son temas de suma importancia para la Alianza. Sin excepción, priorizamos la protección ante todo de nuestro personal, así como la preservación de las finanzas, activos, reputación y relaciones externas.

#### b. Empoderamiento

La Alianza considera que la gestión de los riesgos de seguridad y protección son responsabilidad de todos y cada uno de los que trabajan para la Organización o con ella. La Alianza busca brindar las herramientas, procedimientos y estructura de apoyo que permita a las personas comprender los riesgos de seguridad y protección que implica el trabajo de la Alianza y empoderarlas para que adopten medidas que garanticen la seguridad y protección de su propio personal.

#### c. Consentimiento informado

La Alianza implementará procedimientos para informar a todo el personal sobre los riesgos que pueden enfrentar mientras efectúen trabajos para la Organización, de manera que se permita al personal tomar una decisión fundamentada acerca de dar su consentimiento y aceptar dichos riesgos o ejercer su derecho de rehusarse a viajar hacia ciertas localidades para trabajar.

#### d. Adaptable

Aunque la Alianza ha desarrollado herramientas y procedimientos para la gestión de riesgos de seguridad y protección, la Organización acepta que no puede haber un enfoque único que garantice que dichos riesgos se minimicen. La diversa gama de contextos en que trabaja la Alianza implica que, pretender gestionar de manera uniforme la seguridad y la protección a menudo resultará inadecuado. Nos esforzamos por fomentar la flexibilidad en nuestro enfoque, en lugar de caer en formatos o modelos preceptivos.

#### e. Proceso continuo

El proceso de gestión de riesgos de seguridad y protección no finaliza con la aprobación de las actividades. Los riesgos no solo varían de un lugar a otro, sino también cambian con el tiempo y el carácter evolutivo e imprevisible de dichos riesgos requiere un monitoreo constante antes, durante y después de cualquier despliegue en el que participe personal de la Alianza.

#### f. Enfoque inclusivo

La Alianza se esfuerza por mantener la igualdad en su modelo de seguridad. Las personas no deberían ser objeto de ninguna restricción de carácter discriminatorio. Sin embargo, la Alianza reconoce que cada persona

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 7 de 57

puede enfrentar diferentes riesgos o ser más vulnerable a ciertas amenazas debido a su nacionalidad, origen étnico, religión, identidad de género, orientación sexual o discapacidad. Las personas deberán recibir información acerca de riesgos específicos que puedan enfrentar debido a su perfil, lo cual podría requerir que la Alianza adopte medidas adicionales de seguridad.

#### g. Conversaciones

Aunque existe una clara necesidad de regulación en el proceso de gestión de los riesgos de seguridad y protección dentro de la Organización, la Alianza cree que este proceso puede complementarse mejor mediante el fomento de la discusión y conversaciones acerca del tema. Esto con el fin de que el personal de la Alianza se sienta en libertad de discutir sus preocupaciones, sensibilizarse, hacer preguntas y, en última instancia, involucrarse en el proceso de gestión de riesgos de seguridad y protección para comprender así el grado de importancia que ello tiene.

#### h. Soluciones prácticas

Todos los procedimientos y herramientas han sido desarrollados para manejarse de la manera más sencilla posible y con una clara finalidad práctica. Esto no solo para reducir la burocracia innecesaria, sino también para desincentivar una cultura de “marcar casillas”, en la cual se siguen procesos sin comprender plenamente su aplicación.

### 4. ALCANCE Y APLICACIÓN

La presente Política aplica a todo el personal, consultores y partes asociadas que llevan a cabo, gestionan o supervisan cualquier tipo de actividad efectuada en representación de la Alianza, en nombre de Bioversity International y el CIAT o bajo instrucciones de la Alianza y a quienes en lo sucesivo se les denominará **Personal de la Alianza** (personal con un contrato de empleo, ya sea con BI o el CIAT). Esta Política y los procedimientos subsecuentes que se alimentan con información de esta son de carácter obligatorio y el incumplimiento de la Política y procedimientos contenidos en el Marco de Seguridad y Protección de la Alianza dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias.

### 5. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Alianza:** la Alianza es un convenio de asociación entre el CIAT y Bioversity International que entró en vigor el 1 de enero de 2020 y cuenta con un Director General y una Junta Directiva en común como parte de su estructura administrativa. Sin embargo, siguen siendo entidades jurídicas independientes.

**BOT:** Junta Directiva.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 8 de 57

**CCTV:** circuito cerrado de televisión.

**CMT:** Equipo de Gestión de Crisis.

**DBO&F:** Director de Operaciones Institucionales y Finanzas.

**DG:** Director General de la Alianza.

**GSSM:** Gerente Global de Seguridad y Protección.

**GSC:** Comité Global de Seguridad.

**HRD:** Departamento de Recursos Humanos.

**IMT:** Equipo de Gestión de Incidentes.

**POL:** prueba de vida.

**RMD:** Director Gerente Regional.

**RSFP:** Punto Focal Regional de Seguridad.

**SFP:** Punto Focal de Seguridad.

**SOP:** Procedimientos Operativos Estándar.

**SMT:** Equipo Directivo Sénior.

**SRA:** Análisis de Riesgos de Seguridad.

**ONU:** Organización de las Naciones Unidas.

## 6. DISPOSICIONES NORMATIVAS

### a. **Apetito de riesgo**

Siempre se debe sopesar la criticidad de la ejecución del trabajo operativo con los riesgos a los que el personal y los activos estarán expuestos durante el proceso.

Con el fin de plantear su postura con respecto al riesgo, la Alianza emitió la siguiente Declaración sobre Apetito de Riesgo. Establece un claro enfoque para la gestión de riesgos a nivel operativo y ofrece una declaración que rige y respalda el proceso de toma de decisiones en torno a la gestión del riesgo.

Declaración sobre Apetito de Riesgo

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 9 de 57

“Para lograr nuestros objetivos, la Alianza tiene el firme compromiso de trabajar en estrecha colaboración con comunidades locales, algunas de las cuales se encuentran ubicadas en áreas remotas. Debido a ello, aceptamos que, en ocasiones, nuestro personal se encontrará expuesto a un alto riesgo por la naturaleza del trabajo que desempeñamos. La Alianza se compromete a la gestión en lugar de la aversión al riesgo y hará todos los esfuerzos necesarios para asegurar que todos los miembros del equipo comprendan los riesgos que conlleva nuestro trabajo. Estos pueden incluir largos periodos transcurridos hasta obtener atención médica, acceso limitado a evacuación médica y altos costos de la provisión de atención médica al personal.

Aunque aceptamos poseer una disposición al riesgo mayor de lo normal, debido a la ubicación de nuestras actividades, nunca se esperará que el personal continúe efectuando actividades en zonas donde

- Haya conflicto, crímenes violentos o en el período inmediatamente posterior a un desastre natural.
- Sus vidas se pongan directamente en riesgo por cumplir con los objetivos del programa.
- Enfrenten alto riesgo de secuestro o detención.
- Enfrenten alto riesgo de violencia que les ocasione lesiones graves o discapacidades.

**b. Derecho de negarse o a retirarse**

Aunque la Alianza ha elaborado y establecido una Declaración sobre Apetito de Riesgo, reconocemos que las percepciones y actitudes ante los riesgos de seguridad y protección pueden variar de una persona a otra y que posiblemente el apetito de riesgo institucional no siempre coincidirá con el que una persona esté dispuesta a tolerar. Los empleados y cualquier dependiente legal que los acompañe tienen derecho a solicitar su retiro de localidades o negarse a efectuar actividades que excedan su propio umbral de tolerancia al riesgo comunicándolo por escrito al Superior Jerárquico, RR. HH. o RMD. En la mayoría de las circunstancias, la Alianza respetará este derecho, independientemente de sus evaluaciones de riesgos de seguridad y protección, sin que ello afecte negativamente a la persona que solicita el retiro o que se niegue a efectuar actividades. La única excepción será cuando la solicitud se haya realizado repetidamente, al punto de que su capacidad de desempeñar sus funciones se vea afectada significativamente. Dichas situaciones serán resueltas por el correspondiente Superior Jerárquico, de conformidad con las políticas vigentes de RR. HH.

**c. Sin derecho a permanecer**

La Alianza siempre se reservará el derecho de suspender actividades, cancelar o posponer viajes y/o retirar de localidades o reubicar al personal, consultores y dependientes legales que los acompañen, en caso de que los riesgos de seguridad y protección sobrepasen nuestro apetito de riesgo. Cualquier directriz o instrucción emitida por la Alianza en cuanto a suspender, cancelar o posponer actividades o retirar al personal y dependientes legales que los acompañen deberá ser respetada por todos. De no respetarse, podrán aplicarse medidas disciplinarias.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 10 de 57

## 7. ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

La Alianza acepta que su personal se encuentra expuesto a un cierto grado de riesgo y se compromete a gestionarlo dentro de límites aceptables, en lugar de evadir completamente el riesgo.

### a. Estrategia de aceptación

La forma en que se perciba a la Alianza tiene un efecto fundamental sobre la seguridad. Es un error asumir que todos comprenderán el concepto de lo que hacemos y el por qué. De manera similar, no podemos asumir que los diversos grupos dentro de las comunidades con las que trabajamos sabrán qué es la Alianza. Todo el personal debe tener pleno conocimiento de los objetivos de la Alianza y ser capaz de comunicarlos.

Que la comunidad y estructuras de poder locales posean una mejor comprensión de nuestros objetivos y misión podría propiciar una mayor aceptación y apoyo a nuestra presencia y actividades, y en última instancia, esto puede mejorar las condiciones de seguridad y protección del personal en terreno. Por ejemplo, la aceptación por parte de la comunidad podría ejercer algún tipo de influencia para disuadir a actores que representen alguna amenaza para la Alianza. Sin embargo, si la comunidad no conoce o tiene una percepción negativa de la Alianza y nuestros programas, los actores que representen alguna amenaza podrían creer que pueden actuar contra nosotros con impunidad. Los elementos clave de la estrategia de aceptación de la Alianza comprenden los siguientes:

**Relaciones:** es importante desarrollar y mantener buenas relaciones con las personas individuales, líderes comunitarios, gobiernos e instituciones académicas asociadas. Las buenas relaciones aumentan la comprensión y valoración del trabajo de la Alianza, lo cual a su vez podría dar lugar a una preocupación por la seguridad de nuestro personal y, por tanto, tener acceso a mayor apoyo. A la vez, será necesario que el personal mantenga la transparencia en sus relaciones y es posible que tengan que distanciarse de aquellas personas u organizaciones que puedan mermar la reputación de la Alianza. La Alianza se mantendrá independiente, sin una agenda política ni una orientación religiosa. Dicha neutralidad en cuanto a un enfoque político y religioso la practicará también el personal, investigadores visitantes, consultores, estudiantes y todo personal vinculado a la Alianza.

**Participación:** la forma en que identificamos, diseñamos e implementamos las normas reforzará o mermará nuestra aceptación. Si los socios locales están convencidos de que participan de nuestro trabajo, es posible que se sientan más inclinados a utilizar su influencia en nombre de la Alianza o pasar información acerca de amenazas.

**Difusión:** es importante considerar la forma en que la Alianza se comunica y qué dice acerca de los objetivos y actividades de la Organización en los medios (incluidos medios electrónicos en línea y redes sociales), reuniones públicas, en puntos de verificación o en la comunidad local y qué impacto podría tener esto en su

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 11 de 57

aceptación. Se debe asegurar que toda comunicación pública sea coherente, transparente y hecha en función de la comprensión de los posibles riesgos relacionados.

**Imagen y percepción:** de la misma manera que los mensajes explícitos que comunicamos, es importante ser conscientes de los mensajes implícitos que podría expresar la Alianza por medio de apariencia o comportamiento, o lo que el personal diga y haga tanto en línea como de manera presencial, lo cual puede aumentar los riesgos de seguridad y protección. Estas percepciones también pueden ofrecer una oportunidad para aquellos dentro de la comunidad que buscan generar problemas para una organización.

#### b. Estrategia de protección

La estrategia de protección de la Alianza se enfoca en reducir nuestra vulnerabilidad mediante la eliminación o limitación de las causas de exposición a diversas amenazas. Los elementos clave de la estrategia de protección comprenden los siguientes:

**Políticas y procedimientos operativos:** Política Global de Seguridad y Protección; Planes Regionales de Seguridad y Protección; Evaluaciones de Riesgo a Nivel de País; Guía de Seguridad y Protección y Planes de Respuesta ante Emergencias.

**Sensibilización y desarrollo del personal:** contribuir a la sensibilización del personal mediante procedimientos escritos, orientaciones y sesiones informativas formales sobre seguridad, capacitación del personal en seguridad y protección y capacitación en gestión de la seguridad.

**Dispositivos de protección:** equipo de comunicaciones, CCTV, sistemas de rastreo de vehículos, vehículos confiables, sistemas de alarma y suministro de alimentos y agua en caso de emergencia.

**Colaboración en seguridad:** creación de un enfoque que predique que “la unión hace la fuerza”, como foros interinstitucionales de seguridad, planes conjuntos de evacuación e intercambio de información sobre seguridad e informes de incidentes.

#### c. Estrategia de disuasión

El principio de una estrategia de disuasión es tratar de prevenir la ocurrencia de una amenaza planteando a los responsables una contra amenaza. Esta estrategia de seguridad a menudo es la más controversial, pues existen limitantes significativas a lo que las organizaciones no gubernamentales pueden hacer para plantear una contra amenaza verosímil. La Alianza podría utilizar las siguientes estrategias:

**Suspensión de actividades y/o retiro:** la disuasión puede comprender la amenaza de suspensión de las actividades y/o retiro de la Alianza. Sin embargo, es difícil adoptar esta estrategia, porque la influencia puede ser limitada y el retiro podría constituir un impacto serio para nuestros beneficiarios. Puede que no seamos lo suficientemente influyentes por sí solos para que esta estrategia surta efecto; de manera que sería necesario que hubiera un enfoque conjunto de varias entidades CG u organizaciones colaboradoras.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 12 de 57

**Disuasión diplomática:** esta comprende el trabajo de cabildeo o incidencia con actores internacionales, como la ONU y gobiernos, para ejercer presión en nombre de la Alianza.

**Protección armada:** la Alianza no emplea seguridad armada para proteger las oficinas, complejos o casas de huéspedes. Sin embargo, reconoce que es posible que algunas organizaciones anfitrionas utilicen esta forma de protección. Es política de la Alianza no transportar personas que porten armas o permitir armas dentro de nuestros vehículos, salvo que se considere absolutamente necesario para la protección del personal o como mecanismo de disuasión. En toda circunstancia en que se encuentren armas presentes, se debe obtener previamente la aprobación del RMD, GSSM y DBO&F y llevar a cabo un análisis completo de riesgos, para lo cual considerarán formalmente las implicaciones potenciales de que un guardia subcontratado emplee fuerza letal.

#### d. Evasión del riesgo

En algunos casos, es posible que la Alianza decida que el riesgo es demasiado alto o que las medidas de mitigación disponibles no son suficientes para justificar la continuación de las actividades del programa. Si este fuera el caso, la Alianza puede evadir el riesgo mediante la suspensión, cierre o reubicación de las operaciones en un área donde los riesgos sean más manejables.

## 8. CALIFICACIÓN DE RIESGOS PARA LA SEGURIDAD

La calificación de riesgos se utiliza para brindar información para los procedimientos operativos a nivel de país. El principio básico consiste en que se aplicarán medidas de control más sólidas y restrictivas en circunstancias de mayor riesgo. Todos los países en que la Alianza cuenta con actividades de programa recibirán una calificación de riesgos para la seguridad utilizando la actual herramienta de *International SOS* (<https://www.internationalsos.com/risk-outlook/risk-ratings-definitions>). Es importante mencionar que las calificaciones de riesgo de país de fuentes externas proporcionan una referencia, pero deben considerarse junto con las propias Evaluaciones de Amenazas a Nivel de País de la Alianza. Nota: Las disposiciones de la aseguradora Cigna pueden ser limitadas en función de la calificación de riesgos de ISOS. Consulte el Anexo 3: Clasificación de riesgos de seguridad ISOS.

#### a. Variaciones regionales

En todos los países en que opera la Alianza, habrá variaciones regionales en la calificación del riesgo. Estas se dan cuando los riesgos que enfrenta el personal de una región específica son diferentes al entorno general de riesgo del país, con cual necesitará un nivel distinto de preparación. Es responsabilidad de la Alianza conocer las variaciones regionales en los países donde operamos o que atraviesa o hacia donde viaja el personal y aplicar medidas adecuadas de control para reducir dicho riesgo. Por tanto, cada Evaluación de Amenazas a Nivel de País debe incluir una evaluación regional que se revise y actualice con regularidad.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	<b>CÓDIGO:</b> PO-53-BOF
		<b>VERSIÓN:</b> 00
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	Página 13 de 57

**b. Niveles de alerta**

Las siguientes etapas progresivas de niveles de alerta de seguridad se utilizarán cuando se dé una escalada de amenazas para la seguridad dentro de un país o área de operación. Las medidas adicionales requeridas por los niveles de alerta pueden perturbar sobremanera las operaciones institucionales. Por eso, los niveles de alerta se elevarán solo si su implementación se puede garantizar y se mantendrán únicamente lo que dure el mayor nivel de amenaza. Es posible que se den variaciones en los niveles de alerta de los países, dependiendo del panorama general en materia de seguridad. En los Planes Regionales de Seguridad y Protección se especificará un punto de acción para cada nivel de alerta.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 14 de 57

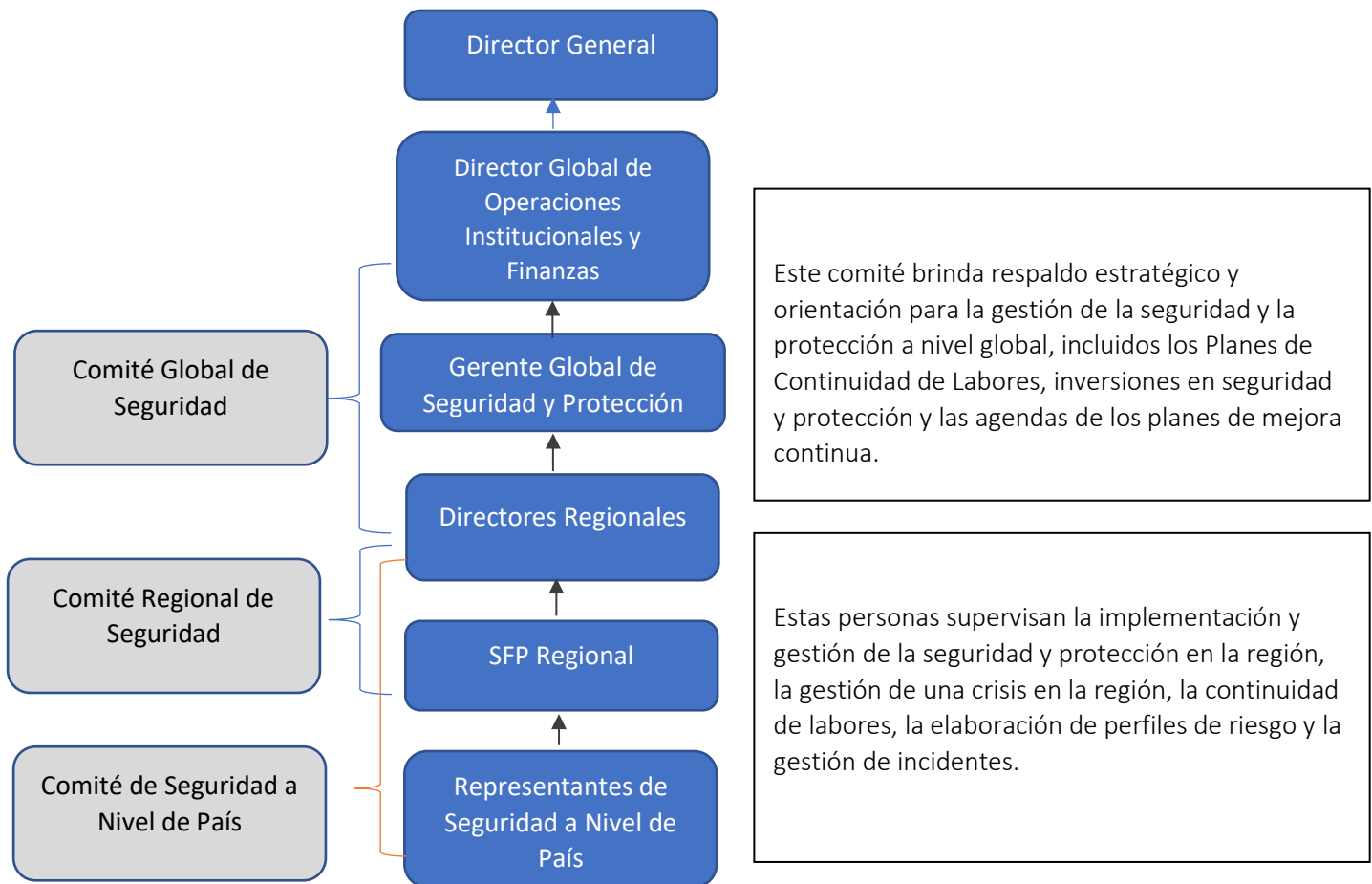
Figura 3. Niveles de alerta.

NIVEL DE ALERTA	SITUACIÓN OPERATIVA	INDICADORES	ACCIÓN
Alerta Nivel 1	Operación normal	El riesgo se puede gestionar dentro del marco normal de gestión de riesgos.	Se debe actuar con precaución durante el desarrollo de las operaciones institucionales normales.
Alerta Nivel 2	Advertencia	Existe una escalada del riesgo sin acompañamiento de una estrategia de mitigación, lo cual pone en peligro las operaciones institucionales normales o la seguridad y protección del personal, activos y reputación de la Alianza. Es necesario actuar con precaución adicional o prestar mayor atención.	Restringir significativamente el desplazamiento, permitiéndolo solo al personal esencial. El personal debe recurrir a métodos alternativos para efectuar las actividades de campo. Considerar la posibilidad de que el personal trabaje lejos del entorno de riesgo. Cese de viajes hacia dicha área. Activación de un CMT y revisión de la operación del sistema de vigilancia. Acreditación de seguridad necesaria antes de cada viaje.
Alerta Nivel 3	Alerta	Persistencia de la escalada de un riesgo por encima del apetito de riesgo institucional o deterioro sustancial de las acciones de seguridad. Interrupción/suspensión de labores. Es necesario proteger al personal, activos y reputación.	Cese de las operaciones normales de las oficinas y programas. Traslado del personal nacional (NRS) a un lugar seguro. Evacuación del personal internacional (IRS) no esencial y sus familias. Preparación del relevo de actividades, de acuerdo con lo que se indica en el Plan de Continuidad de Labores (BCP, sus siglas en inglés).
Alerta Nivel 4	Evacuar	Ya no es posible continuar con las labores; la seguridad del personal, activos y reputación ya no se puede garantizar.	Evacuación del personal IRS restante. Reubicación del personal NRS, según convenga. Protección de los activos y reputación de la Organización. Activar el BCP o el retiro.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 15 de 57

## 9. GOBERNANZA: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN.

Figura 4.



## 10. POLÍTICAS RELACIONADAS / REFERENCIAS PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

- Plan de Continuidad de Labores
- Política de Prevención del Fraude
- Política de Apertura y Cierre de Oficinas
- Política Institucional de Gestión de Riesgos
- Política de Viajes
- Código de Ética y Conducta

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 16 de 57

## 11. AUTORIDAD SOBRE LA POLÍTICA

El presente documento será revisado por el Comité Global de Seguridad y será aprobado por el Equipo Directivo Sénior cada dos años o al inicio de algún cambio importante de la estrategia institucional, lo que ocurra primero. La fecha de entrada en vigor de la presente Política revisada es el 1 de febrero de 2023. Esta Política reemplaza a políticas anteriores en la misma materia, las cuales quedan anuladas.

Todo empleado que sea descubierto actuando de manera contraria a los lineamientos establecidos en el presente documento o cualquier plan de seguridad vigente en la localidad, o que deliberadamente se haya puesto en peligro a sí mismo o a sus colegas, podría enfrentar medidas disciplinarias, pudiendo llegar a su despido.

## 12. CONTROL DE VERSIONES

### Control de versiones

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE LA VERSIÓN MÁS RECIENTE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	ELABORADO POR:
00	15 de enero de 2023	Primera versión la Política Global de Seguridad y Protección	Anthony Ngoto, Gerente Global de Seguridad y Protección

Revisada por:

Aprobada por:

	15 de enero de 2023
<b>Víctor Guardia</b> , Director de Operaciones Institucionales y Finanzas.	Equipo Directivo Sénior
<b>Vanessa Riveros</b> , Jefe de la Unidad de Desarrollo Institucional	

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 17 de 57

## ANEXO 1: ESTÁNDARES OPERATIVOS MÍNIMOS

Los Estándares Operativos Mínimos se elaboraron para poder gestionar los riesgos de seguridad y protección en todos los programas de la Alianza. No son negociables y el Comité Global de Seguridad monitoreará y evaluará su cumplimiento anualmente.

### a. Evaluación de los niveles de amenaza

Todos los países donde la Alianza está implementando programas recibirán una **Calificación de Riesgos para la Seguridad (ver la sección 10)** por medio del servicio de calificación de amenazas de International SOS, así como de una evaluación de riesgo. Se efectuará un Análisis de Riesgos de Seguridad (SRA, sus siglas en inglés) en localidades de Alto o Muy Alto Riesgo, en caso de haber necesidad de desempeñar actividades constantemente o de enviar personal a dichas localidades. También se llevarán a cabo cuando el personal manifieste preocupación acerca de su seguridad en áreas donde actualmente se estén implementando los programas.

### b. Seguridad y protección a nivel regional y local

Todas las Oficinas Regionales tienen la responsabilidad de desarrollar un **Plan Regional de Seguridad y Protección (RSSP, por sus siglas en inglés)**, basándose en el formato proporcionado para garantizar que también se elabore la **Guía de Seguridad y Protección a Nivel de País**, que contenga Procedimientos Operativos Estándar (SOP, sus siglas en inglés), con el fin de mitigar las amenazas identificadas o como estrategia de gestión de riesgos. Los reglamentos y SOP deben revisarse de conformidad con las **Evaluaciones de Riesgo a Nivel de País (ver más adelante)**. Las normas, reglamentos y SOP deben comunicarse a todo el personal del país, así como a todo el personal de la Alianza que viaje a dicho país.

Los Puntos Focales Regionales de Seguridad (ver la sección 6) también son responsables de llevar a cabo Evaluaciones de Riesgo a Nivel de País, las cuales abarcarán todos los sitios y actividades que desempeñe la Alianza dentro del territorio de cada país donde operamos. Dichas Evaluaciones de Riesgo a Nivel de País deben detallar las amenazas específicas a las que se encuentran expuestos el personal, activos y programas de la Alianza, su nivel de vulnerabilidad y qué medidas específicas para el contexto se implementarán para mitigar los riesgos identificados. Estas amenazas y medidas de mitigación serán el resultado de investigación contextual y redes locales y también deben incluir evaluaciones de actividades específicas del programa que se estén llevando a cabo en dicho país.

### c. Puntos Focales de Seguridad

Los Directores Gerente de cada Oficina Regional designarán un Punto Focal Regional de Seguridad (RSSP), que fungirá como el punto único de contacto para que el personal reporte incidentes de seguridad y protección, cuasi accidentes o preocupaciones; además, gestionarán otros asuntos relacionados con seguridad y

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 18 de 57

protección. Si la Alianza cuenta con personal ubicado en múltiples sitios físicos dentro de una región, entonces es posible que también sea necesario contar con Representantes de Seguridad a Nivel de País designados en dichos países y que reporten al Punto Focal Regional de Seguridad.

#### d. Reporte de incidentes

Se debe establecer un listado de actividades/planes para brindar un contacto 24/7 para emergencias en cada uno de los países donde operamos. El reporte y análisis de incidentes es fundamental para dar seguimiento y obtener aprendizajes institucionales en materia de gestión de la seguridad. Todo miembro del personal tiene la obligación de reportar cualquier incidente, cuasi accidente o preocupación. Toda situación que lo amerite debe informarse mediante los canales acordados para el reporte de incidentes.

Todo incidente de seguridad debe reportarse al Punto Focal de Seguridad designado tan pronto como sea seguro hacerlo. Los Gerentes Sénior de Operaciones Institucionales y Finanzas de las regiones se comunicarán frecuentemente con el SFP acerca de sus regiones para mejorar así la comunicación y poder recibir apoyo de manera oportuna. El SFP reportará al Director Regional en caso de ocurrir un incidente significativo o crítico. Todos los incidentes deben reportarse y registrarse a nivel regional y de país. Sin embargo, los siguientes incidentes también deben reportarse al Gerente Global de Seguridad y Protección (GSSM, sus siglas en inglés):

- **Personas:** lesiones serias, muchas víctimas, fallecidos, arresto/detención, secuestro/rapto, abuso sexual o lesiones que cambien la vida a un empleado de contratación nacional o internacional.
- **Operaciones:** recomendación regional de evacuación, hibernación o reubicación del personal en un país o área de operación o cese de actividades del programa.
- **Activos:** pérdida significativa de fondos (>US\$10,000) o equipo, daño catastrófico a la propiedad o pérdidas relacionadas con fraude, cuando proceda y así lo determine el Director General.
- **Reputación:** revelación o acusación de acciones indebidas o incumplimiento del Deber de Cuidado.

El RSFP de cada región mantendrá un **Registro de Incidentes** de todos los hechos graves, el cual se revisará con regularidad y se compartirán las lecciones aprendidas con las partes relevantes, además de indicar las acciones de seguimiento. Dichos registros de riesgos alimentarán el **Registro Global de Incidentes** que llevará el GSSM.

La Alianza ha proporcionado una herramienta para el reporte de incidentes que comprende un proceso de investigación y mecanismo de escalada. La herramienta forma parte del Anexo 8.

#### e. Delegación clara de responsabilidades

Las responsabilidades individuales y directivas de la gestión de riesgos de seguridad se definen claramente en la sección 12 de la presente Política, incluidos los Puntos Focales a nivel regional y de país, quienes reportan al Gerente Global de Seguridad y Protección y conforman el Comité de Seguridad de la Alianza.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 19 de 57

#### f. Autoridad en la toma de decisiones

- Toda decisión acerca de hibernar, reubicar o evacuar debe tomarse por medio de una evaluación de los niveles de amenazas en el país y región, en combinación con el análisis de cuán rápidamente está empeorando la situación en términos de seguridad.
- El Director Gerente o el empleado de mayor jerarquía en la región tiene autoridad para retirar, cerrar temporalmente o reubicar al personal de cualquier zona dentro del área de operación, aunque toda acción debe implementarse en consulta con el Gerente Global de Seguridad y Protección, antes de dar la orden. Dicha decisión será inmediata y aplicará a todo el personal de la Alianza en la región donde se dé la orden. Los Directores Gerente Regionales (RMD, sus siglas en inglés) pueden anular/revocar la decisión de una persona de permanecer en el área, pero no la decisión de retirarse del lugar.
- La orden de **hibernar** o **evacuar** un área será tomada por el Director Gerente (o gerente con mayor jerarquía en el país) en conjunto con el GSSM; esta será inmediata y aplicará a todo el personal.
- En última instancia, la responsabilidad de la toma de decisiones en cuanto a la **evacuación** de un país y el **cierre** o **suspensión** de los programas recae en el RMD, quien trabaja en conjunto con el GSSM y DBO&F.
- Únicamente el Director General tiene autoridad para ordenar la reanudación de los programas en un país del que se ha evacuado. Antes de tomar tal decisión, se debe efectuar y aprobar una Evaluación de Amenazas a la Seguridad.
- El Director Gerente de la Región o el GSSM enviará una comunicación a todo el personal de la Alianza, en la que informará sobre la decisión de suspender el traslado hacia un determinado país y decisiones acerca de la evacuación o reanudación de actividades en un país, con el fin de que todos estén enterados y quienes tengan interés en dichas localidades planifiquen o brinden apoyo con el BCP.

Decisiones clave	MD	Gerentes Regionales/ Jefes de Departamento y Líderes de Programa	Líderes Regionales de Investigación	Directores Globales	ADG	SMT	GSC	Personal con sede en la región	Todo el personal a nivel global
Hibernación	A	R	I	I	I	I	I	I	I
Reubicación	A	R	C	I	I	I	C	I	I
Evacuación	A	R	C	I	C	I	C	I	I
Cambio de nivel de seguridad de operaciones a 2, 3 o 4	A	R	I	I	I	I	C	I	I

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 20 de 57

R = es responsable	Llevará a cabo el trabajo para concluir la tarea.
A = debe rendir cuentas	Delegará trabajo y proporcionará la revisión final de la tarea o productos esperados antes de que puedan ser considerados concluidos.
C = se le consulta	Brindará aportes sobre un producto esperado o una tarea en función del impacto de su trabajo o su campo de especialización
I = se le informa	Se le mantendrá al tanto e informado.

#### g. Debida diligencia

La Alianza trabaja en estrecha colaboración con terceras partes, como instituciones académicas, socios gubernamentales, organizaciones locales y organizaciones de base comunitaria, para llevar a cabo sus actividades. Es a través de dichas terceras partes que la Alianza puede acceder a las personas y lugares necesarios para desarrollar su trabajo y mantener relaciones estrechas con esta red de socios es de suma importancia. Sin embargo, la Alianza comprende que tiene obligación de garantizar que su personal se mantenga a salvo durante su colaboración con los socios y que la seguridad de sus socios no se vea comprometida a causa de su trabajo con la Alianza. De este modo, la Alianza tomará las medidas razonables para evaluar las implicaciones en cuanto a seguridad del trabajo con socios, antes de empezar con actividades operativas. Esto con el fin de comprender de qué manera se podría ver afectado el perfil de seguridad o reputación del personal al trabajar con ciertos socios locales, además de garantizar que los riesgos para los socios de la Alianza no se incrementen a niveles inaceptables, como resultado de su trabajo con la Organización.

**Trabajo colaborativo:** cuando se lleve a cabo trabajo colaborativo con otras organizaciones, como instituciones anfitrionas o socios académicos, la Alianza se asegurará de que se lleve a cabo la debida diligencia para monitorear la capacidad y habilidad de las organizaciones socias para gestionar la seguridad y protección. Se establecerán convenios entre la Alianza y todas las organizaciones socias, en los cuales se brindará un desglose claro de las responsabilidades relacionadas con la gestión de la seguridad y protección de los empleados y personal visitante/externo, voluntarios y/o investigadores. A todos los socios se les proporcionará información acerca del perfil de riesgo y expectativas mínimas de la Alianza en cuanto a seguridad y protección, así como del proceso en caso de ocurrir un incidente grave.

**Visitantes:** a todo personal externo, voluntarios o investigadores visitantes se les proporcionará un panorama general de las expectativas de la Alianza en materia de seguridad y protección y los procedimientos vigentes de respaldo, incluido un desglose de responsabilidades de la Alianza y la organización que los envía (cuando proceda). Todos los visitantes participarán en una sesión informativa sobre seguridad y protección relevante a

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	<b>CÓDIGO:</b> PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	<b>VERSIÓN:</b> 00  Página 21 de 57

la duración de su estadía en la región/país y a las actividades específicas planificadas que estarán llevando a cabo, junto con el proceso a seguir en caso de ocurrir un incidente grave.

#### h. Gestión de crisis

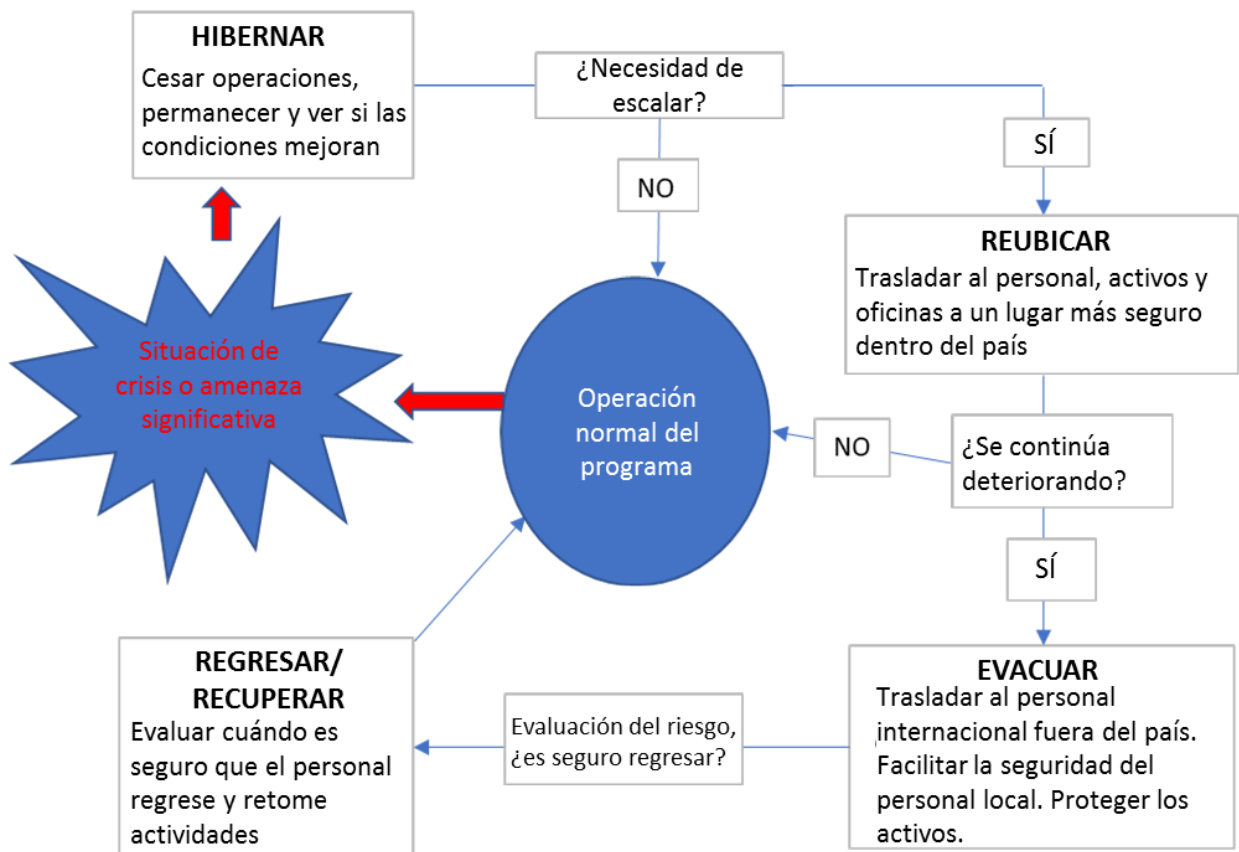
Si un incidente o situación amenaza la vida del personal o tiene el potencial de perturbar significativamente el desarrollo de las actividades del programa, la Alianza se asegurará de que se establezca un Equipo Global de Gestión de Crisis (GCMT, sus siglas en inglés) y un Equipo Regional de Gestión de Crisis (CMT) para que coordinen una respuesta adecuada (ver el **Plan de Gestión de Crisis de la Alianza**). Se debe elaborar un listado que proporcione contactos para emergencias 24/7 en cada país y región donde operamos, así como un punto de contacto global para todo el personal.

Los objetivos/responsabilidades generales de los Equipos de Gestión de Crisis/Incidentes son los siguientes:

- Preservar la vida.
- Prevenir mayor perjuicio al personal y asegurar el bienestar del personal afectado por el incidente.
- Salvaguardar la imagen y reputación de la Organización.
- Prevenir o mitigar impactos ambientales adversos derivados de las situaciones de emergencia.
- Proporcionar asistencia a los Puntos Focales de Seguridad y a todos los coordinadores regionales en primera línea.
- Establecer contacto con servicios externos de emergencia, medios, organismos reguladores, etc.
- Asegurar la continuidad de labores y minimizar la pérdida/daño de los activos.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 22 de 57

Figura 3: Flujo del proceso de hibernación, reubicación y evacuación.



Se debe elaborar Planes de Respuesta en Emergencia que contengan medidas de hibernación, reubicación y evacuación como estándar mínimo en todos los países con una Calificación de Riesgo Medio de Seguridad en adelante.

**Hibernación:** el personal se quedará en casa y trabajará de manera remota sin que haya traslados, salvo en caso exclusivo de personal/actividades esenciales. Si sus hogares se encuentran en peligro, se les brindará refugio transitorio en oficinas, hoteles u otros complejos que se organicen de manera temporal.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 23 de 57

**Reubicación:** reubicación temporal del personal u oficinas dentro del mismo país, pero lejos del área en crisis, con el fin de desempeñar las actividades a distancia para asegurar la seguridad y protección de nuestro personal y activos, mientras se implementa el BCP desde la menor distancia prudencial.

**Evacuación:** suspensión de operaciones (relevo a socios nacionales o según se indique en el BCP). El personal internacional se trasladará fuera del país y el personal nacional se reubicará en otros lugares seguros.

**Suspensión frente a Cierre de oficinas:** suspensión del programa con el fin de regresar a diferencia de un cierre del programa sin planes de retomar actividades. El cierre de un programa se registrará por la Política de Apertura y Cierre de Oficinas.

La Alianza es responsable de la evacuación del personal internacional y la reubicación del personal nacional, en caso de que la situación en materia de seguridad o protección en su lugar de trabajo/programa se considere insostenible. El personal internacional será enviado a su país de origen y el personal nacional será reubicado en su dirección personal registrada (o un destino regional alternativo, en caso de que esa localidad no se considere segura). Normalmente, la Alianza no evacuará a personal nacional. Sin embargo, si la Alianza considera que el personal regional se ha puesto en peligro como consecuencia directa de su trabajo con la Alianza, entonces la Organización hará todo lo que sea razonablemente posible para ayudar a enviar al personal a un lugar seguro, dentro de sus posibilidades logísticas, financieras y legales.

### Evacuación médica

Todas las Oficinas Regionales deben contar con un Plan de Respuesta ante Situaciones de Emergencia Médica que también abarcará situaciones en las cuales no aplica la evacuación médica.

#### i. Seguros y atención médica

Como parte de su Deber de Cuidado, la Alianza velará por que todo el personal, tanto de contratación internacional como nacional, cuente con un seguro médico personal adecuado (cuando corresponda) y seguro de viaje. Dicho seguro debe incluir cobertura por guerra, atención médica, pérdida de activos y efectos personales y disturbios civiles en localidades donde exista este tipo de riesgo. A los proveedores de seguro se les notificarán las localidades donde trabaja el personal y las actividades que posiblemente desempeñen. Al personal se le notificará del nivel de cobertura médica brindada a través del seguro y todas las exclusiones de dicha cobertura. Si el personal decide no utilizar el seguro médico brindado para su tratamiento, lo harán bajo su propia voluntad y la Alianza no se responsabilizará de ningún costo por tratamientos recibidos fuera del ámbito de lo que provee el seguro.

Todos los consultores, voluntarios e investigadores visitantes que desempeñan actividades laborales en nombre de la Alianza deben recibir coberturas similares de seguro, aunque la Alianza puede determinar quién

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 24 de 57

es responsable de adquirir la cobertura. Cuando se designe a una contratación internacional con acompañantes, el (la) cónyuge e hijos recibirán cobertura de seguro.

#### j. Capacitación y equipamiento del personal

La Alianza tiene la obligación de impartir la capacitación adecuada para que el personal pueda desempeñar su trabajo de forma segura. Dicha capacitación se puede llevar a cabo de manera interna o impartirla un consultor externo.

- Todo el personal debe recibir capacitación básica en línea sobre seguridad y protección (adecuada a sus actividades laborales) como parte del proceso de inducción de la Alianza, la cual abarcará información y cómo abordar la seguridad y protección. Es posible que no se otorgue permiso para viajes oficiales si no se ha recibido esta capacitación en los primeros 4 meses de contrato. Para inscribirse en la capacitación Bsafe de la ONU, pulse aquí <https://training.dss.un.org/thematicarea/category?id=6>. La capacitación se debe volver a recibir al menos cada 2 años.
- Todo el personal que cuente con responsabilidades de gestión de seguridad (los Puntos Focales de Seguridad) deben recibir la capacitación adecuada para desempeñar sus funciones. Es responsabilidad del GSSM evaluar y organizar capacitaciones relevantes para que respalden los programas de manera eficaz y así implementar debidamente el Deber de Cuidado.
- Los líderes principales (a nivel global, regional y de país) responsables de la gestión de incidentes/crisis deben recibir capacitación adecuada en cuanto a la gestión de crisis. La capacitación se debe volver a recibir al menos cada 3 años.
- El personal con sede en países de **Riesgo Extremadamente Alto** debe recibir Capacitación de Concientización sobre Entornos Hostiles (HEAT, sus siglas en inglés) que se impartirán en el país. La capacitación se debe volver a recibir al menos cada 3 años.
- El personal que visite países de Riesgo Extremadamente Alto por periodos cortos (menos de 30 días) recibirán una sesión informativa especial a profundidad acerca del lugar de destino. Sin embargo, si las visitas serán frecuentes, será necesario impartirles la capacitación HEAT.
- El personal será capacitado en nociones básicas de primeros auxilios y se dará una capacitación de refuerzo cada 3 años. Todas las oficinas y vehículos institucionales deben contar con botiquines de primeros auxilios disponibles para que el personal los utilice cuando los necesite. Los países de Riesgo Extremadamente Alto contarán con un botiquín paramédico (un botiquín mejorado de primeros auxilios).
- Todos los empleados con responsabilidad de conducir vehículos deben recibir periódicamente capacitaciones para conductores con un consultor externo o a lo interno. Los conductores con sede en áreas de Riesgo Extremadamente Alto recibirán un curso de conducción defensiva que se impartirá a lo interno, como extensión de la capacitación HEAT.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 25 de 57

El personal de la Alianza recibirá los recursos de seguridad y protección adecuados para el contexto en que se encuentren operando. Se mantendrán fondos de contingencia para las Oficinas Regionales, según sea necesario, con aprobación del Director Gerente (MD, sus siglas en inglés).

#### **k. Comunicación**

Todas las localidades donde se espera que el personal o visitantes realicen actividades o presten servicios deben contar con una infraestructura confiable de comunicación, o bien, con un plan concertado de contingencia en vigor, de tal modo que se puedan reportar incidentes/emergencias. Donde no se pueda facilitar comunicación confiable mediante teléfonos móviles, las Oficinas Regionales deberán asegurar que se establezca una forma secundaria de comunicación/rastreo (p. ej., dispositivos GPS, redes de radio VHF, cadenas de árbol telefónico, uso de redes locales, teléfonos satelitales). Si se necesita que personal viaje a una región o área donde no se puede garantizar la comunicación, se debe concertar y aprobar anticipadamente un plan de registro con el Superior Jerárquico y el SFP.

#### **l. Rastreo de vehículos**

Todos los vehículos institucionales (tanto los de la flota/compartidos como los asignados individualmente) deben contar con sistema de rastreo satelital (GPS) y un botón de pánico para garantizar la seguridad y protección del personal. La razón primordial de contar con un dispositivo de rastreo instalado en los vehículos de la Alianza es salvaguardar el activo y por motivos de seguridad. No se utilizará con otros fines.

El acceso a la información del sistema de rastreo de las unidades de la flota vehicular se limitará al SFP únicamente con fines de rendición de cuentas y el SFP accederá a este solo cuando sea necesario. Se requerirá que el SFP firme un acuerdo de confidencialidad de los datos y la información. El SFP no descargará, almacenará ni distribuirá/revelará ningún dato o información sin aprobación del Director de Operaciones Institucionales y Finanzas.

El sistema de rastreo para los vehículos asignados al personal poseerá una clave única para acceder a ellos, la cual se encontrará con el DBO&F y el Gerente Global de Seguridad. Para activar el sistema de rastreo de vehículos para unidades asignadas individualmente, es obligatorio contar con consentimiento previo y expreso del empleado a quien le ha sido asignado oficialmente el vehículo, luego de explicar en detalle el propósito, la forma en que se usará y garantía de privacidad.

**El sistema de rastreo GPS de los vehículos de la Alianza se explica en detalle en la Guía de Seguridad y Protección y la Guía de Administración de la Flota.**

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 26 de 57

#### m. Preparación y realización de viajes (internacionales e internos)

##### Preparación

- Análisis contextual/evaluación de amenazas: antes de efectuar un viaje a un área nueva de operación, el SFP relevante (regional/global) debe llevar a cabo y aprobar un análisis contextual y una evaluación de amenazas.
- Evaluación del riesgo: si el viaje se realiza a una localidad clasificada como de Alto o mayor Riesgo, donde ni la Alianza, ni ningún centro CG cuenta con una oficina, el SFP (regional/global) deberá efectuar una evaluación rápida del riesgo antes del viaje.
- Sesiones informativas: antes de partir a una nueva sede (internacional o regional), el personal deberá recibir información pertinente sobre seguridad y protección en la localidad, el contexto local y los procedimientos estándar vigentes de seguridad que se espera pueda llegar a ser necesario implementar. Esto aplica al personal que va en un programa de intercambio o a quienes visitan la localidad por un periodo mayor de 1 mes.
- Salud: todo el personal debe asegurarse de tener las vacunas necesarias y/o de tomar cualquier otra medida preventiva en materia de salud. Se debe identificar servicios médicos locales y proporcionar la información de contacto en caso de que se presente una enfermedad o lesión, incluido un plan de emergencia de evacuación médica.
- Información personal: antes de viajar a una operación sobre terreno clasificada como de Riesgo Ato o Extremadamente Alto, todo el personal deberá llenar los formularios de Prueba de vida, Información de contacto en casos de emergencia y Declaración médica y presentarlos a la oficina local de RR. HH., donde se conservarán en el archivo personal del empleado. **Los visitantes (de estadía prolongada) también deberán presentar sus formularios de Información de contacto en casos de emergencia y Declaración médica.**
- Registro: cuando se viaje a localidades de Riesgo Alto y Extremadamente Alto, se debe establecer un procedimiento adecuado de registro antes de partir, en función del contexto y nivel esperado de riesgo, con una orientación clara sobre cuándo escalar un registro faltante.
- Planificación del traslado: los detalles del viaje se deben gestionar antes de partir, tomando en consideración el tiempo de traslado, factores de riesgo, plan de comunicación y la salud y bienestar del personal. Si se percibe que un riesgo no se ha mitigado, esto se debe escalar para que reciba la correspondiente autorización gerencial (consultar toma de decisiones).
- Revisión de vehículos: esta se deberá efectuar de manera regular a los vehículos que se utilicen para viajes de la Alianza. Todos los vehículos de campo deben estar equipados con un botiquín de primeros auxilios, extintor de incendios e infraestructura de recuperación. El uso de un vehículo personal o rentado se

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 27 de 57

permitirá solo en caso de no existir disponibilidad de vehículos institucionales que garanticen la seguridad y protección, así como por razones de cobertura del seguro.

## Ejecución

Sesión informativa al llegar: el personal y visitantes que lleguen con fines de traslado o visita prolongada deberán recibir información de parte del SFP a su llegada a la nueva localidad (internacional o dentro del país) independientemente de si han viajado con anterioridad al área. Las amenazas y vulnerabilidades institucionales pueden cambiar frecuentemente y el riesgo para los equipos de campo puede aumentar o disminuir.

- Bitácoras: se debe mantener bitácoras de viaje a nivel regional y global con las fechas de viaje del personal y sus detalles de contacto.
- Apoyo en caso de emergencia: se debe identificar un contacto dentro del país que brinde apoyo a todo el personal que viaje por trabajo de la Alianza (al extranjero y dentro del país). Dicha persona deberá estar disponible las 24 horas del día.
- Plan de respuesta y apoyo: cada localidad debe identificar los mecanismos de respuesta que serán necesarios en la localidad con bastante anticipación, con el fin de responder de manera eficaz en caso de emergencia: instalaciones, como el hospital más cercano; ambulancias; rescate de vehículos; escolta armada; respuesta a alarmas; apoyo armado; etc. El plan de respuesta deberá comunicarse al personal y se espera que este se familiarice con él para asegurar una ejecución eficaz.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 28 de 57

## ANEXO 2: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Alianza cree firmemente que la seguridad y protección de su personal son fundamentales para su misión. Para los empleados de la Alianza es importante comprender lo que se puede esperar de la Organización. También es importante que comprendan qué se espera de cada empleado de la Alianza, en términos de estar consciente de los riesgos, conocimiento del Marco de Seguridad y Protección de la Alianza y su conducta personal.

La **Junta Directiva (BOT)**, por sus siglas en inglés) y el **Director General (DG)** son, en última instancia, responsables de la seguridad y protección del personal de la Alianza y de proporcionar dirección y supervisión estratégica para garantizar que los riesgos de seguridad se gestionen de manera adecuada (Cuadro 1).

**Cuadro 1. Funciones y responsabilidades de la Junta Directiva, delegadas al Director General.**

Responsabilidades de la Junta Directiva, delegadas al Director General	
1.	Reconoce su Deber de Cuidado para con todo el personal de la Alianza y visitantes externos, con respecto a seguridad y protección y brinda dirección estratégica para su implementación, asegurando que se revise periódicamente en función de las mejores prácticas en el sector, requerimientos de los donantes y requisitos legales.
2.	Proporciona una Política Global de Seguridad y Protección que esté accesible para todo el personal y que sea adecuada para abordar los desafíos de seguridad que enfrenta la Alianza en el desempeño normal de sus operaciones en todos los contextos en que se desenvuelve.
3.	Dirige/contribuye en la promoción de la práctica de una cultura de seguridad y protección en toda la Organización, asegurando así que se considere adecuadamente la seguridad y protección como parte de los planes y procesos institucionales.
4.	Tiene la responsabilidad general de la seguridad y protección dentro de la Alianza, pero delega la implementación de la Política Global de Seguridad y Protección al Director Global de Operaciones Institucionales y Finanzas y al Gerente Global de Seguridad y Protección.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 29 de 57

La supervisión de la gestión de riesgos de seguridad se delega al **Director Global de Operaciones Institucionales y Finanzas** (Cuadro 2).

**Cuadro 2. Funciones y responsabilidades del Director Global de Operaciones Institucionales y Finanzas.**

Responsabilidades del Director Global de Operaciones Institucionales y Finanzas	
1.	Actúa como enlace principal ante la BOT y el DG en todos los asuntos relacionados con la seguridad y protección institucional, incluidas actualizaciones habituales en torno a toda preocupación, problema o cambios en los planes de inversión en materia de seguridad y protección.
2.	Brinda apoyo y asesoramiento al Gerente Global de Seguridad y Protección.
3.	Revisa y aprueba el Marco de Gestión de la Seguridad que salvaguarda la salud, seguridad, protección y bienestar del personal que trabaja en nombre de la Organización.
4.	Promueve una cultura de comprensión y transparencia con el fin de que todo el personal entienda las implicaciones en materia de seguridad del trabajo de la Alianza y se sienta empoderado para velar por su propia seguridad y protección.
5.	Actúa como presidente del Comité Global de Seguridad.

La responsabilidad de la gestión de riesgos de seguridad se delega al **Gerente Global de Seguridad y Protección** (Cuadro 3).

**Cuadro 3. Funciones y responsabilidades del Gerente Global de Seguridad y Protección.**

Responsabilidades del Gerente Global de Seguridad y Protección	
1.	Actúa como enlace principal ante el Director Global de Operaciones Institucionales y Finanzas en todos los asuntos relacionados con la seguridad y protección institucional, incluidas actualizaciones habituales, preocupaciones y cambios.
2.	Supervisa de manera global el Marco de Gestión de la Seguridad que salvaguarda la salud, seguridad, protección y bienestar del personal que trabaja en nombre de la Organización, el cual debe revisarse periódicamente en función de las mejores prácticas en el sector, requerimientos de los donantes y requisitos legales.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 30 de 57

3.	Promueve una cultura de comprensión y transparencia con el fin de que todo el personal entienda las implicaciones en materia de seguridad del trabajo de la Alianza y se sienta empoderado para velar por su propia seguridad y protección.
4.	Trabaja con los Directores Gerente Regionales (RMD) que asumirán la responsabilidad de la gestión de los riesgos de seguridad y protección dentro de su región de operación. Los RMD designarán Puntos Focales de Seguridad, que fungirán como puntos designados de contacto para las regiones donde operan, incluida la provisión de actualizaciones y evaluaciones periódicas de seguridad y protección, reportes de incidentes y otras consideraciones en la materia, dentro de su región.
5.	Establece un Comité de Seguridad a nivel de toda la institución, que se reúne con regularidad para el intercambio de información sobre problemas y preocupaciones en seguridad y protección en toda la Organización y regiones donde trabaja la Alianza.
6.	Proporciona herramientas, apoyo y orientación a los Directores Regionales y Puntos Focales de Seguridad para asegurar un enfoque uniforme en la gestión de riesgos en toda la Alianza.
7.	Efectúa revisiones periódicas de incidentes/cuasi accidentes y preocupaciones y comparte lecciones aprendidas.
8.	Se asegura de que la planificación de fondos para seguridad sea tomada en consideración en nuevas propuestas y que refleje los entornos de seguridad en que la Alianza estará trabajando. Adjudica recursos financieros adicionales cuando proceda, con el fin de responder a las necesidades en seguridad y protección, incluidas contingencias.
9.	Coordina el Equipo Global de Gestión de Crisis y brinda un plan exhaustivo y capacitación para dotar a dicho equipo con lo necesario para poder responder y gestionar situaciones de crisis y sus secuelas.
10.	Asegura que las capacitaciones adecuadas de seguridad y protección estén disponibles para el personal y se les ofrezcan a quienes las necesiten.
11.	Garantiza que hay capacidad (tanto a lo interno como mediante terceras partes) de reportar y gestionar todo incidente de seguridad y protección en cualquier momento.

Aunque el Gerente Global de Seguridad y Protección es responsable de orientar el Marco de Seguridad y Protección de la Organización, la Alianza comprende que la gestión de los riesgos de seguridad no debe estar determinada únicamente por una persona y que los contextos regionales también se deben tomar en cuenta al gestionar la seguridad y protección del personal. Con el fin de lograr esto, los **Directores Gerente Regionales** han sido designados para que supervisen la seguridad y protección dentro de su región. Sus responsabilidades se enumeran en el Cuadro 4.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 31 de 57

Cuadro 4. Funciones y responsabilidades de los Directores Gerente Regionales.

Responsabilidades de los Directores Gerente Regionales	
1.	Supervisan la gestión de la seguridad y protección en su región y sirven de enlace ante el GSSM para obtener apoyo.
2.	Designan Puntos Focales de Seguridad, que fungirán como puntos designados de contacto para la región, incluida la provisión de actualizaciones y evaluaciones periódicas de seguridad y protección, reportes de incidentes y otras consideraciones en la materia, dentro de su región.
3.	Supervisan el desarrollo y actualización regular del Plan Regional de Seguridad y Protección de su región.
4.	Con regularidad, proporcionan análisis regionales de riesgos e información sobre seguridad y protección al GSSM, en función de la información recopilada y compartida por los SFP regionales y del país, y acuerdan puntos de acción.
5.	Asisten a las reuniones del Comité Global de Seguridad.
6.	Nombran y brindan apoyo a los SFP regionales (ver más adelante).
7.	Encabezan los Equipos de Gestión de Crisis y Equipos de Gestión de Incidentes (CMT e IMT, respectivamente, por sus siglas en inglés) en caso de que ocurra un incidente grave.
8.	Trabajan con el GSSM para brindar información e implementar decisiones en caso de evacuación, reubicación y/o hibernación.

Los Directores Regionales designarán **Puntos Focales Regionales de Seguridad** para cada región en donde se opera y también pueden nombrar Representantes de Seguridad a Nivel de País y Vigilantes de País. La estructura de seguridad y protección de cada región está incluida en los Planes Regionales de Seguridad y Protección.

El **Comité Global de Seguridad** (Cuadro 5) estará integrado por los siguientes miembros del personal de la Alianza:

- Director Global de Operaciones Institucionales y Finanzas, quien también preside el Comité.
- Gerente Global de Seguridad y Protección, quien coordina el equipo.
- Los tres Directores Gerente Regionales.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 32 de 57

Cuadro 5. Funciones y responsabilidades del Comité Global de Seguridad.

Responsabilidades del Comité Global de Seguridad	
1.	Formula estrategias que aseguren la gestión eficaz de la seguridad y protección en la Organización para que cumpla con su responsabilidad de Deber de Cuidado, proporcionando un entorno seguro de trabajo.
2.	Ayuda a promover prácticas altamente eficaces de concientización sobre seguridad, garantizando que el proceso y la cultura de seguridad y protección se incorporen dentro de la Alianza.
3.	Revisa y aprueba políticas de seguridad y protección, así como arreglos sobre continuidad de labores, incluida una revisión anual de las políticas y guías de seguridad y protección. Además, revisa las guías después de cada incidente, de conformidad con las lecciones aprendidas y las mejores prácticas.
4.	Asegura que se identifiquen y gestionen proactivamente las amenazas reales y percibidas para minimizar pérdidas para el personal y de la reputación institucional.
5.	Lidera la implementación del Plan de Continuidad de Labores o, cuando lo convoque el DG o la BOT, implementa iniciativas específicas de seguridad.
6.	Recibe y examina los reportes de problemas clave que surgen de los registros de riesgos de seguridad y protección, reportes de incidentes y auditorías sobre seguridad y protección.
7.	Investiga u orienta la investigación de incidentes de seguridad con alto impacto institucional.
8.	Se reúne al menos tres veces al año, ya sea de manera virtual o presencial, según lo considere más adecuado.

Como persona que trabaja individualmente o en asociación con la Alianza, es importante que cada empleado comprenda lo que puede esperarse de la Organización en términos de procedimientos y medidas de control (Cuadro 6). También es importante comprender qué se espera de los empleados, en términos de estar consciente de los riesgos, conocimiento del Marco de Seguridad y Protección de la Alianza y su conducta personal.

Cuadro 6. Funciones y responsabilidades de las personas.

Responsabilidades de cada empleado en particular	
1.	Se asegura de haber leído y comprendido la Política Global de Seguridad y Protección, así como las Políticas y Procedimientos regionales.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 33 de 57

2.	Sigue todos los procedimientos relacionados con seguridad y protección que han sido establecidos dentro del Marco de Seguridad y Protección de la Alianza, incluidas todas las directrices específicas por contexto que ha suministrado la Alianza.
3.	Reporta todos los incidentes, cuasi accidentes o inquietudes en materia de seguridad y protección que han causado o tienen el potencial de causar lesiones o enfermedades a sí mismo o a otras personas, de manera oportuna y siguiendo el protocolo correcto.
5.	Se adhiere al Código de Conducta y procedimientos estándar de operación de la Alianza.
6.	Brinda información y capacita a personas externas afiliadas o que trabajan en asociación con la Alianza de cualquier aumento de riesgo para su seguridad y protección personal que pueda darse como resultado de su colaboración con las actividades de la Alianza.
7.	Respeto todas las leyes nacionales y costumbres o prácticas culturales locales y se comporta de manera tal que se reduzca el riesgo para nuestros socios o las comunidades con las que trabaja la Alianza.
8.	Garantiza la confidencialidad de toda la información que se le proporcione en su calidad de empleado de la Alianza. Esto incluye garantizar la seguridad de todos los datos almacenados de manera electrónica y física.
10.	Informa a su Superior Jerárquico de toda intención de viajar, acuerda el itinerario lo antes posible y notifica cualquier cambio en el itinerario acordado. Se asegura de que exista una forma confiable de comunicación que permita ponerse en contacto con él durante su viaje. Cumple sin falta los requisitos estipulados para el ingreso a los países a visitar y recibe las vacunas y medicinas adecuadas antes de viajar a localidades donde se han identificado riesgos para la salud.
12.	Se asegura de haber proporcionado la información actualizada de contacto de un pariente cercano (o persona alternativa designada), información médica y prueba de vida en caso de emergencia.
13.	Asiste y culmina todas las capacitaciones obligatorias relacionadas con seguridad y protección.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 34 de 57

### ANEXO 3: CLASIFICACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD SEGÚN ISOS

Figura 4. Clasificación de riesgos de seguridad según ISOS.

INSIGNIFICANTE	Los índices de delitos violentos son muy bajos. No hay violencia política o disturbios civiles de importancia y existe poca violencia sectaria, comunitaria, racial o dirigida hacia los extranjeros. Los servicios de seguridad y emergencia son eficaces y se cuenta con una infraestructura sólida. Los servicios de transporte son de un elevado estándar con un buen historial de seguridad y solo interrupciones ocasionales del servicio. Las acciones colectivas raramente afectan los servicios esenciales.
BAJO	Los índices de delitos violentos son bajos y la violencia racial, sectaria o política y los disturbios civiles son poco comunes. Si el terrorismo representa una amenaza, los grupos poseen limitada capacidad de operación y raramente se dan actos de terrorismo. Los servicios de seguridad y emergencia son eficaces y se cuenta con una infraestructura sólida. Las acciones colectivas y la interrupción del transporte son poco frecuentes.
MEDIO	Los disturbios políticos, protestas violentas, insurgencia y/o actos esporádicos de terrorismo ocurren con cierta periodicidad. Los viajeros y extranjeros designados en el lugar pueden enfrentar riesgos relacionados con violencia comunitaria, sectaria o racial, así como delitos violentos. Las capacidades en cuanto a seguridad, servicios de emergencia e infraestructura varía. Las acciones colectivas pueden alterar los viajes.
ALTO	Las protestas frecuentemente son violentas y pueden estar dirigidas o afectar a los extranjeros; se pueden ver exacerbadas por temas de gobernabilidad, incluidas capacidades de orden público y seguridad. Los delitos violentos y el terrorismo representan riesgos significativos para el personal en viaje oficial y extranjeros designados en el lugar, ya sea de manera directa o indirecta. La violencia comunitaria, sectaria o racial es común y los extranjeros pueden constituir objetivos directos de las acciones. Ciertas partes del país son inaccesibles o están fuera de los límites a donde pueden viajar los empleados.
EXTREMO	Posiblemente el control gubernamental y el orden público son mínimos o inexistentes en extensas áreas. Existen amenazas serias de ataques violentos por grupos armados dirigidas a viajeros internacionales y extranjeros designados en el lugar. Las entidades gubernamentales y los servicios de transporte apenas funcionan. Extensas áreas del país son inaccesibles para los extranjeros.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 35 de 57

#### ANEXO 4: PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN VIAJES INTERNACIONALES

##### a. Objetivo

La Alianza opera en una amplia gama de entornos en todo el mundo y a veces se espera que el personal viaje a otros países para trabajar en una serie de actividades operativas diferentes. La Alianza reconoce que su personal estará expuesto a riesgos de seguridad y protección inherentes a las localidades a donde se dirigen y a las actividades que desempeñan. Puesto que es la Alianza quien asume el riesgo de viaje cuando el personal se traslada por trabajo, necesitamos un procedimiento para los procesos de aprobación, cumplimiento y monitoreo en seguridad y protección asociados con viajes al extranjero y así cumplir con nuestra obligación de Deber de Cuidado.

##### b. Alcance

Los procedimientos descritos en este documento aplican a todas las personas contratadas o que representan a la Alianza, incluidos empleados, consultores y voluntarios que están efectuando un viaje oficial al extranjero por trabajo de la Alianza y, por tanto, aquí se les denomina “el personal”. El presente procedimiento aplica a todo viaje oficial de trabajo que implique cruzar una frontera internacional u operaciones dentro del país.

##### c. Estándares operativos mínimos

El Procedimiento de Viaje de la Alianza se enfoca en tres áreas básicas que todos los viajeros y sus Superiores Jerárquicos deben tomar en consideración previo al viaje:

Estándar	Descripción
Aprobación	Todos los viajes internacionales a destinos de Riesgo Alto y Extremadamente Alto deben ser aprobados en función de la evaluación de riesgos de seguridad y protección, sopesando la necesidad de efectuar el viaje.
Cumplimiento	Todo el personal de la Alianza que viaje al extranjero debe asegurarse de haber cumplido todas las medidas de control de riesgos de acuerdo con la calificación del riesgo del (los) destino(s) al (los) que se dirigen.
Monitoreo	Todos los viajes oficiales al extranjero de la Alianza deben rastrearse para monitorear los movimientos del personal y con fines de reportar incidentes y brindar apoyo.

##### d. Metodología

Los riesgos de seguridad y protección relacionados con viajes se miden en función de una tercera parte confiable: *International SOS* (ISOS). ISOS posee una escala de 5 puntuaciones que adjudica a cada país una calificación del riesgo.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 36 de 57



\*Nota: No significa que no existe riesgo.

El principio básico de los procedimientos de viajes internacionales de la Alianza consiste en que se aplicarán medidas de control más sólidas y restrictivas en circunstancias con mayor riesgo. La Alianza reconoce que el sistema de calificación de riesgos de ISOS es indicativo. Proporciona una referencia en función de la cual la Alianza puede basar las medidas de control que aplique para gestionar el riesgo. Dado que estas calificaciones de riesgo son determinadas por un tercero, siempre deben considerarse junto con información a nivel de país del personal de la Alianza que podrá brindar información más específica en relación con la situación dentro del país y los riesgos que afectan concretamente el trabajo de la Alianza, sobre todo en localidades remotas de campo. También se deben combinar con una evaluación del perfil específico y necesidades de cada persona que viaja.

**e. Listado de verificación**

El cuadro a continuación presenta las medidas de seguridad necesarias para brindar apoyo al personal de la Alianza antes, durante y después del viaje. Las medidas corresponden a los riesgos asociados con el viaje, pues mayor riesgo operativo requerirá medidas más exhaustivas de gestión de la seguridad:

	CLASIFICACIÓN DE RIESGOS ISOS				
Medida de control de riesgos	INSIGNIFICANTE*	BAJO	MEDIO	ALTO	EXTREMO
<i>(X = No) (Y = Si)</i>					
<b>Antes de viajar</b>					
<i>Admin.</i>					
Autorización para viajar	X	X	X	(No mayor a 2 días hábiles)	(No mayor a 5 días hábiles)
Registro de datos de emergencia	Y	Y	Y	Y	Y

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 37 de 57

Requisitos para el ingreso	Y	Y	Y	Y	Y
Vacunas/recomendaciones del médico	Y	Y	Y	Y	Y
Comunicación	Y	Y	Y	Y	Y
<b>Capacitación</b>					
Inducción: seguridad y protección	X	X	Y	Y	Y
Capacitación de Concientización sobre Entornos Hostiles	X	X	X	X	Y
Sesión informativa específica por viaje	X	X	X	Y	Y
<b>Medidas adicionales</b>					
Evaluación del riesgo de viaje	X	X	X	Y	Y
Formulario de prueba de vida	X	X	X	Y	Y
<b>Aprobación</b>					

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 38 de 57

Aprobación del viaje	Superior Jerárquico en consulta con el Punto Focal de Seguridad, si fuera necesario			Gerente Global de Seguridad y Protección	
<b>Durante el viaje</b>					
Registro básico	Y	Y	Y	X	X
Registro avanzado	X	X	X	Y	Y
<b>Después del viaje</b>					
Sesión informativa posterior al viaje	Si se le solicita	Y	Y		
Apoyo psicosocial	Se organiza de manera individual, en caso de necesitarse				

En el Anexo 7 encontrará un listado de verificación de artículos recomendados para el viaje.

### Antes de viajar

#### Necesidad

En toda circunstancia, debe existir una necesidad clara de efectuar el viaje al extranjero. La Alianza no aprobará viajes internacionales que se consideren innecesarios. Es responsabilidad de los Superiores Jerárquicos confirmar la necesidad de que el empleado efectúe un viaje oficial.

#### Determinación de la exposición al riesgo

Una vez que se ha establecido la necesidad de viajar y se ha acordado un itinerario, la persona que viaja (en consulta con su Superior Jerárquico y SFP) debe investigar los riesgos de seguridad y protección a los que puede estar expuesta durante el viaje. Esto se hará primordialmente por medio de las calificaciones de ISOS y conversaciones con los equipos de país de la Alianza, en función de nuestra Declaración sobre Apetito de Riesgo. Sin embargo, las siguientes fuentes también pueden proporcionar información adicional adecuada sobre riesgos contextuales que se recomienda a viajeros y Superiores Jerárquicos consultar para obtener más información:

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 39 de 57

- Consultar las alertas y análisis de riesgos de ISOS del país de destino. Es obligatorio que todo el personal se suscriba a dichas alertas. Si aún no lo ha hecho, por favor suscríbese en [https://www.travelsecurity.com/Alerts.aspx?MembershipNo=11BCMA612778&Colour=cccccc&Logo=https://www.internationalsos.com/MasterPortal/images/ClientAssets/logos/25677380\\_logo.jpg](https://www.travelsecurity.com/Alerts.aspx?MembershipNo=11BCMA612778&Colour=cccccc&Logo=https://www.internationalsos.com/MasterPortal/images/ClientAssets/logos/25677380_logo.jpg)
- Recomendaciones de viaje del Ministerio de Relaciones Exteriores del país.
- Base de Datos de Seguridad para Trabajadores Humanitarios: <https://aidworkersecurity.org/>
- INSO: <https://ngosafety.org/>

## f. Administración

### Autorización en línea para viajar

Todos los viajes a destinos de **Riesgo Alto** y **Extremadamente Alto** deben recibir aprobación antes de que el personal efectúe el viaje. El personal tiene prohibido viajar a zonas con Riesgo Extremadamente Alto. Sin embargo, si existe una necesidad significativa de ir a dicho destino, se puede hacer una evaluación rápida y elaborar un plan de contingencia y así permitir que el personal viaje por el menor tiempo posible. Si se considera que las localidades no son seguras para el personal, se denegará el viaje, independientemente de la razón por la que se quiera viajar. Las áreas con Riesgo Medio o Bajo no requerirán una acreditación de seguridad antes de efectuar el viaje. Esta se acreditará mediante la aprobación del Superior Jerárquico. Tampoco se requerirá acreditación para localidades donde ya existan oficinas de la Alianza. Una notificación al SFP será suficiente, pues ya se habrá determinado que existe infraestructura y planes adecuados de contingencia para respaldar la prevención y mitigación de riesgos.

### Registro de Datos de Emergencia (RED)

Este es un formulario que los viajeros deben llenar una sola vez y se guardará en el archivo de personal de RR. HH. Este contiene información acerca de un pariente cercano, condiciones médicas preexistentes y cualquier requerimiento especial durante un viaje. El formulario de RED se encuentra en el Anexo 5.

**Personal externo:** cuando la persona que viaje pertenece a una organización externa, se debe proporcionar un contacto 24/7 de su propia organización.

### Requisitos para el ingreso

Todas las personas que viajan deben verificar los requisitos para el ingreso al país de destino, incluidas visas y todos los requisitos médicos específicos (p. ej., fiebre amarilla, normativa con respecto a COVID-19). Consulte la página de alertas médicas de ISOS (<https://www.internationalsos.com/MasterPortal/default.aspx?membnum=11BCMA612778>).

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 40 de 57

### Vacunas/recomendaciones de su médico general

Todas las personas que viajan deben ponerse en contacto con su médico general para verificar que cuenten con todas vacunas/antipalúdicos requeridos por el país de destino y haber recibido las instrucciones médicas adecuadas, según sus necesidades particulares.

### Comunicación

Sin importar el destino, todos los viajeros deben asegurarse de contar con una forma confiable de comunicación que permita ponerse en contacto con ellos o que les permita a ellos ponerse en contacto con su Superior Jerárquico/Puntos Focales de Seguridad en cualquier momento. Donde no se cuente con una comunicación confiable por medio de teléfonos móviles, quien viaja deberá recibir un dispositivo secundario de comunicación (p. ej., teléfono satelital) como respaldo.

### **g. Capacitación**

#### Inducción

Todo el personal deberá cursar una inducción sobre seguridad y protección al momento de ingresar a trabajar a la Alianza. Esta incluirá información clara sobre la política de seguridad de la Alianza y procedimientos de viajes internacionales que se espera que sigan.

#### Capacitación de concientización sobre seguridad y protección

Se requiere que todo el personal reciba la capacitación de concientización sobre seguridad Bsafe de la ONU para que así se preparen y cuenten con lo necesario para gestionar los riesgos que pueden enfrentar en el desempeño de sus labores. Esta es una capacitación de 1 hora de duración. El personal utilizará su correo electrónico institucional para inscribirse, mediante el siguiente enlace: <https://training.dss.un.org/thematicarea/category?id=6>. El personal presentará el certificado de la capacitación a RR. HH. y a los Puntos Focales Regionales de Seguridad. Esto se tomará en consideración al momento de aprobar viajes oficiales.

#### Capacitación de Concientización sobre Entornos Hostiles (HEAT)

Si la Alianza decide abrir una oficina u operaciones en un país clasificado como de **Riesgo Extremadamente Alto**, se organizará un programa de capacitación HEAT en la localidad para todo el personal y se reforzará periódicamente cada 3 años, ya sea a lo interno o mediante una entidad externa. Será responsabilidad del GSSM asegurar que el personal se encuentre equipado con capacidad para gestionar los riesgos en su localidad.

#### Orientaciones y sesiones informativas sobre seguridad para viajes

Todas las personas que viajen a países de **Riesgo Extremadamente-Alto**, incluidos investigadores/estudiantes visitantes y voluntarios, deberán recibir información detallada sobre seguridad y protección específica para la localidad de destino 24 horas antes de su partida, ya sea de manera presencial o en línea. Esto con el fin de

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 41 de 57

garantizar que el personal comprende la exposición a amenazas a la que estará sujeto, así como SOP, procedimientos de evacuación, cosas que deben y no deben hacer, además de otras medidas de mitigación en vigor. El personal contratado por la Alianza también deberá recibir las versiones más recientes de la Guía de Seguridad y Protección del País y la Evaluación de Amenazas a Nivel de País, elaboradas por la Alianza.

Las personas que viajen a países de Alto Riesgo recibirán actualizaciones del resumen de riesgos de seguridad en viajes antes de que se apruebe su viaje, con estrategias relevantes de mitigación para asegurar la seguridad y protección del personal durante viajes oficiales. El personal debe seguir las instrucciones y directrices dadas y dar máxima importancia a su seguridad y la de sus colegas.

En el portal de ISOS habrá informes periódicos para quienes efectúen viajes oficiales a localidades con otra clasificación de riesgo, con el fin de que los viajeros estén actualizados con la información más relevante respecto a riesgos específicos de seguridad y protección en su destino.

#### **h. Medidas adicionales**

##### Evaluación del Riesgo de Viaje (TRA)

Se requiere una TRA para localidades con calificación de Riesgo Alto y Extremadamente Alto, según ISOS. Una TRA brinda a la Alianza una evaluación exhaustiva de los riesgos de seguridad implicados con medidas claras de mitigación. Se debe prestar especial atención a lo siguiente:

1.	Localidades donde no existe Oficina de País de la Alianza o si es la primera vez que la persona viaja a dicho lugar con la Alianza.
2.	Viajes que posiblemente impliquen visitas frecuentes a campo en localidades remotas donde los servicios de apoyo o la infraestructura son limitados (p. ej., instalaciones médicas, policía).
3.	Localidades donde, de acuerdo con la evaluación, el perfil de algún empleado (p. ej., género, edad, origen étnico, orientación sexual, discapacidad u otras características protegidas) incrementen de manera significativa los riesgos de seguridad y protección a los que la persona, colegas o socios puedan estar expuestos.
4.	Localidades donde se percibe que la aceptación de la Alianza o alguno de sus socios ejecutores locales se ha visto afectada.
5.	Viajeros que tienen una condición médica preexistente que requiere automedicación regular.
6.	Cualquier viaje al extranjero que implica que múltiples miembros del equipo directivo o de la Junta Directiva de la Alianza vayan a la misma localidad.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 42 de 57

### Prueba de vida

Todo el personal de la Alianza con probabilidad de viajar a destinos de Riesgo Alto o Extremadamente Alto mientras se encuentren empleados en la Alianza o que tienen sede en una localidad de Riesgo Extremadamente Alto deben llenar un formulario de Prueba de Vida (POL, sus siglas en inglés), como parte de su proceso de inducción (ver Anexo 6). Este formulario contiene información crítica de utilidad para la Alianza en caso de ocurrir un incidente que implique secuestro o detención. El formulario de la POL es un documento confidencial que debe presentarse al equipo de Recursos Humanos para que lo mantenga en un lugar físico seguro o en una carpeta electrónica de acceso controlado. A la POL podrán acceder únicamente el Equipo Directivo Sénior en caso de un incidente crítico o crisis.

#### **i. Aprobación de viaje**

Es necesario que todos los empleados que deban efectuar un viaje oficial cuenten con la autorización para viajar de su Superior Jerárquico, el Punto Focal Regional de Seguridad o el Gerente Global de Seguridad y Protección, según corresponda. La aprobación se basará en los siguientes factores:

1. ¿El viaje es necesario?
2. ¿Se han cumplido todos los estándares mínimos de seguridad definidos en la Política Global de Seguridad?
3. ¿Se han aplicado las medidas adecuadas de control de riesgos, tal como se ha establecido en los procedimientos mencionados?

La reservación de viajes se puede efectuar únicamente después de haber recibido la autorización, de la siguiente manera:

- Para destinos de Riesgo Insignificante, Bajo y Medio, la responsabilidad de autorizar el viaje recae en el Superior Jerárquico. Esta se puede obtener mediante un correo electrónico, con copia al Responsable de Seguridad del País, quien deberá recibir información sobre los traslados del personal desde su estación normal de trabajo con fines de seguimiento y apoyo.
- Viajes a localidades de Alto Riesgo: en primer lugar, aprobación del Superior Jerárquico; en segundo, aprobación del GSSM.
- Viajes a localidades de Riesgo Extremadamente Alto: en primer lugar, aprobación del Director Regional por ser un viaje esencial; luego, del Gerente Global de Seguridad y Protección después de haber implementado las medidas adecuadas de mitigación de riesgos; por último, la del Director de Operaciones Institucionales y Finanzas.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 43 de 57

j. Durante el viaje

**Requisitos mínimos.**

**Viaje del personal en grupo**

Cuando miembros del personal viajan a un destino en común, ya sea el MD o el Director del Área de Investigación designará a un líder de equipo que organiza/está relacionado con la reunión/conferencia para que coordine la mitigación de riesgos y se informará al Gerente Global de Seguridad para que valide el plan de contingencia vigente. (5 a 10 es Riesgo Medio; arriba de 10 es Riesgo Alto). El portafolio de riesgos del lugar de destino también se tomará en consideración. Si el evento/destino se encuentra en un lugar donde la Alianza cuenta con oficina, esto no será necesario.

**Protección del personal**

La Alianza siempre procurará crear entornos seguros de trabajo mediante el consentimiento, aprobación y cooperación de las personas, comunidades y autoridades locales con las que trabaja. En la práctica, esto significa que quienes viajan deben cultivar y mantener relaciones sólidas de trabajo con los actores locales relevantes, mediante una comunicación activa y una conducta respetuosa.

**Reporte de incidentes**

Todos los viajeros deben seguir los Procedimientos de Reporte de Incidentes de la Alianza y reportar verbalmente cualquier incidente de seguridad o protección y cuasi accidentes a su Superior Jerárquico y al Punto Focal Regional de Seguridad tan pronto como sea seguro hacerlo (de preferencia en las primeras 24 horas). A esto debe seguir un reporte por escrito del incidente, llenando el formulario correspondiente, ya sea por parte del Supervisor Jerárquico de la persona que está de viaje o la misma persona. Cada incidente quedará ingresado en el Registro Global de Incidentes.

**Registro**

De acuerdo con los Estándares Mínimos de Seguridad y Protección de la Alianza, todas las personas que viajen deben seguir un proceso de registro con un punto designado de contacto dentro de la Alianza. Todo el personal que viaje al extranjero deberá comunicarse al llegar a su destino y al partir de regreso de dicho destino. La comunicación debe dirigirse a su Superior Jerárquico o un suplente previamente aprobado.

Los registros pueden hacerse por cualquier medio que tenga a su alcance (p. ej., llamada telefónica, SMS, correo electrónico, Skype, WhatsApp). Cuando no se haga el registro de manera verbal, la persona designada para el registro debe confirmar siempre la recepción del registro del viajero. Para destinos de Riesgo Bajo y Medio y destinos donde hay oficina de la Alianza, se requiere un registro básico, de la manera siguiente:

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 44 de 57

Cronograma de registro básico	
Registro inicial	El viajero se pone en contacto con la persona designada para efectuar el registro al llegar a su destino.
Registro al partir	El viajero se pone en contacto con la persona designada para efectuar el registro al momento de partir.

Todo el personal que viaja al extranjero a un destino de Riesgo Alto y Extremadamente Alto debe cumplir con el Procedimiento Avanzado de Registro que se detalla a continuación. El personal debe identificar a la persona designada para efectuar el registro antes de viajar. En localidades donde no hay Oficina de País de la Alianza, esta persona será el Superior Jerárquico del viajero o una alternativa adecuada, en caso de no estar disponible dicho superior.

Cronograma de registro avanzado	
Registro inicial	El viajero se pone en contacto con la persona designada para efectuar el registro al momento de llegar.
Registro de rutina	El viajero se pondrá en contacto con la persona designada una vez al día en un horario previamente aprobado.
Notificación de cambios	El viajero notificará a su contacto designado de cualquier cambio en el itinerario establecido en su formulario de autorización para viajar.
Registro al partir	El viajero notificará a la persona designada para efectuar el registro al momento de partir del destino.
Confirmación de regreso	El viajero deberá notificar a la persona designada para efectuar el registro cuando esté de vuelta en su sede.

#### k. Escalada

El itinerario de viaje detallado en la Autorización para viajar o que se haya acordado con el Superior Jerárquico debe ingresarse al sistema interno de la Alianza y lo debe tener el Superior Jerárquico y la persona designada para efectuar el registro en el lugar de destino. Si el viajero no se comunica con la persona designada de contacto, se aplicará el siguiente procedimiento:

Proceso de escalada		
1.	Intento de establecer contacto con el viajero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tratar de establecer contacto con el viajero utilizando los números ingresados en la Solicitud de viaje y el formulario RED.</li> </ul>

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 45 de 57

2.	Buscar asistencia local	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicarse con el contacto de emergencias dentro del país (p. ej., el Punto Focal de Seguridad de la Alianza o el Director Regional, el Ministerio de Salud, hotel o casa de huéspedes).</li> <li>Esclarecer el último paradero conocido, desplazamientos previstos y personas con que se le haya visto por última vez.</li> </ul>
3.	Informar al Equipo Directivo Sénior de la Alianza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si no es posible verificar el paradero de la persona a pesar de repetidos intentos de establecer contacto con ella, se debe alertar al MD correspondiente o al GSSM y DBO&amp;F.</li> </ul>
4.	Revisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Comité Global de Seguridad (GSC) deberá revisar el incidente. Cuando haya una profunda preocupación acerca de la seguridad y protección o bienestar del viajero, el asunto debe escalar de forma verbal al Equipo Global de Gestión de Crisis.</li> </ul>

## I. Después del viaje

### Informe

Después de concluir un viaje oficial, se anima al personal a compartir con su Superior Jerárquico y SFP toda información relevante con respecto a la seguridad y protección (p. ej., cambios en el contexto, socios ejecutores locales, evaluación del alojamiento). **Recuerde: los incidentes y cuasi accidentes deben ingresarse al Registro de Incidentes del país.**

Todo el personal que regrese de viajes al extranjero puede solicitar una sesión informativa formal y confidencial con su Superior Jerárquico y Gerente de Recursos Humanos. La sesión informativa es un requisito para el personal de la Alianza que regresa de un viaje a destinos de **Riesgo Extremadamente Alto**.

### Apoyo psicosocial

A todo el personal que ha experimentado un incidente, cuasi accidente o preocupación durante un viaje al extranjero o regresa de un viaje particularmente estresante o traumático se le ofrecerá apoyo psicosocial profesional.

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 46 de 57

## ANEXO 5: FORMULARIO DE REGISTRO DE DATOS DE EMERGENCIA

### Nota de orientación

Brindar la información que contiene el Registro de Datos de Emergencia es voluntario. Si por alguna razón se encuentra incapacitado o necesita un tratamiento de emergencia, sería de utilidad para la Alianza y personal de respuesta médica conocer ciertas condiciones médicas o necesidad de suministro de medicamentos (p. ej., diabetes, epilepsia, etc.). Por favor, tenga en cuenta también que, si no revela una condición médica preexistente, corre el riesgo de que se invalide la cobertura del seguro que le proporciona la Alianza.

Todos los formularios de Registro de Datos de Emergencia completados deben presentarse al Departamento de Recursos Humanos para que se almacenen de manera confidencial en su archivo de personal y ÚNICAMENTE accederá a ellos personal autorizado de RR. HH., en caso de ocurrir un incidente o emergencia. No es necesario completar el presente formulario en cada viaje al extranjero. Más bien, deberá completarse una sola vez y se actualizará cuando haya cambios en la información que contiene.

### Sección A: Información personal

Título:		Nombre(s):	
Apellido(s):			
Dirección de domicilio:			
Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:	
Origen étnico:		Religión:	
Altura (pies/pulgadas):		Color de ojos:	
Idiomas que habla:			

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 47 de 57

Rasgos distintivos (p. ej., cicatrices, lunares, tatuajes):	
Medicamento(s) que toma con regularidad:	
¿Concede su permiso para que un profesional de la salud le administre una transfusión de sangre, anticonceptivo de emergencia o profilaxis después de la exposición (PEP, en inglés) si la situación lo amerita y usted no puede decidir o indicar su preferencia?	S / N
Comentarios adicionales:	

### Sección B: Contactos de emergencia

Por favor indique a qué familiares, parientes, compañeros o amigos quisiera que la Alianza informara en caso de alguna emergencia. Uno de sus contactos de emergencia puede ser designado como su “pariente cercano”, sin embargo, no es obligatorio.

Contacto de emergencia #1:	Nombre completo:	
	Relación:	
	Tel 1 (casa):	
	Tel 2 (móvil):	
	Tel 3 (trabajo):	

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 48 de 57

	Correo electrónico:	
	¿Es su pariente cercano?	
Contacto de emergencia #2:	Nombre completo:	
	Relación:	
	Tel 1 (casa):	
	Tel 2 (móvil):	
	Tel 3 (trabajo):	
	Correo electrónico:	
	<i>¿Existe alguna circunstancia en la que usted prefiere que la Alianza informe al segundo contacto de emergencia primero? (P. ej., en caso de agresión sexual). De ser así, por favor indíquelo aquí:</i>	

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00  Página 49 de 57

## ANEXO 6: FORMULARIO DE PRUEBA DE VIDA

### Nota de orientación

Se requiere que todas las personas que viajen a localidades donde existe riesgo real de secuestro, rapto, arresto o detención llenen un Formulario de prueba de vida. Sin embargo, la decisión de hacerlo queda a discreción del empleado.

Una vez completado, este formulario se presentará al equipo de Recursos Humanos, quienes lo almacenarán de manera segura/confidencial en su archivo personal. No es necesario completar el presente formulario en cada viaje al extranjero. Más bien, deberá completarse una sola vez y se actualizará cuando haya cambios en la información que contiene. Al presente formulario **SE ACCEDERÁ ÚNICAMENTE** en caso de ocurrir un incidente o crisis.

### Formulario de prueba de vida

#### Sección A: Perfil personal:

Altura (pies/pulgadas):		Color de ojos:	
Rasgos distintivos (p. ej., cicatrices, lunares, tatuajes):			

#### Sección B: Preguntas de prueba de vida

Estas son preguntas que únicamente usted y una persona más, cercana a usted, conocen (es decir, no son datos que se pueden investigar o encontrar fácilmente en redes sociales). Se utilizan para verificar que se encuentra con vida o en cautiverio en caso de estar o presumirse que está secuestrado(a) o ha sido tomado(a) como rehén. Por razones de seguridad de la información, usted no debe escribir las respuestas a las preguntas en este formulario, pero debe tener la seguridad de que la persona cercana a usted será capaz de dar la respuesta en caso de que se le haga la pregunta.

Pregunta #1:	
--------------	--

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 50 de 57

Quien conoce la respuesta es:	Nombre:		Tel.:	
Pregunta # 2:				
Quien conoce la respuesta es:	Nombre:		Tel.:	
Pregunta # 3:				
Quien conoce la respuesta es:	Nombre:		Tel.:	

**Sección C: Ejemplo de escritura**

*Por favor brinde un ejemplo de su escritura en el siguiente espacio:*

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 51 de 57

ANEXO 7: LISTADO DE VERIFICACIÓN PARA QUIEN VIAJA:

(Recomendado para viajes oficiales a lugares de Riesgo Extremadamente Alto)	Empacado
<b>Botiquín de primeros auxilios</b>	
Vendas adhesivas (o gaza con cinta adhesiva)	
Hisopos con alcohol	
Antiséptico (p. ej., povidona yodada)	
Rollos de venda (para esguinces, etc.)	
Tijeras	
Termómetro	
Pinzas	
<b>Artículos personales</b>	
Productos para higiene femenina	
Píldoras para control de natalidad/preservativos	
Laxante	
<b>Artículos generales</b>	
Toallitas antisépticas para manos	
Velas y fósforos (cerillos)	
Adaptador para enchufes eléctricos/transformador de voltaje	
Linterna y baterías	
Repelente de insectos con DEET	
Mosquitero	
Solución de rehidratación oral (SRO) en caso de diarrea/deshidratación	
Anteojos de repuesto, gafas de sol, lentes de contacto, solución para lentes, etc.	
Bloqueador solar	
Purificador de agua (yodo, cloro, filtro)	
<b>Medicinas</b>	
Antibióticos para la diarrea del viajero (p. ej., ciprofloxacina o azitromicina)	
Ungüento o polvos antimicóticos	
Pastillas para dormir (si se necesitan por desfase horario)	
Medicamento antidiarreico (p. ej., loperamida)	
Crema hidratante/loción para picaduras	
Analgésicos	

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 52 de 57

Medicamentos recetados (en su frasco original; lleve la receta o una carta del doctor; llévelos en el maletín de mano; lleve suficiente para todo el viaje)	
Vitaminas	
<b>Documentos</b>	
Boletos de avión	
Tarjetas de crédito/cheques de viajero	
Pasaportes	
Resumen médico	
Fotografías tamaño pasaporte	
Documentos del seguro de viaje, incluida la tarjeta de membresía a ISOS	
Visas. También tome en consideración las necesarias para una ruta de evacuación en localidades de Riesgo Alto y Extremadamente Alto	

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 53 de 57

ANEXO 8: HERRAMIENTA PARA EL REPORTE DE INCIDENTES.

REPORTE DE INCIDENTES



INCIDENTE No.	
---------------	--

<b>TIPO DE INCIDENTE REPORTADO:</b>		
<p><u>Personas</u></p> <div style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Protección</div> <div style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Accidente automovilístico</div> <div style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Incidente de seguridad</div> <div style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Lesión grave*/muerte de empleado o tercero</div> <div style="background-color: #f9cb9c; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Cuasi accidente grave**</div>	<p><u>Activos</u></p> <div style="background-color: #c6e0b4; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Activo perdido/dañado</div> <div style="background-color: #c6e0b4; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Pérdida financiera/fraude/corrupción</div> <p><u>Reputación</u></p> <div style="background-color: #4f81bd; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Medios de comunicación/otros de RR. PP.</div> <div style="background-color: #4f81bd; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Gobierno anfitrión, donante o socio</div>	<p><u>Información</u></p> <div style="background-color: #fff2cc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Pérdida/daño de información</div>

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 54 de 57

**PARTE 1: EL REPORTE**

Nombre de la persona que reporta		Fecha del reporte	
Puesto que ocupa el empleado		Lugar donde normalmente trabaja el empleado	

Tipo de incidente	(consultar hoja informativa)		
Fecha en que ocurrió el incidente		Hora en que ocurrió el incidente	
Lugar donde ocurrió			

Narración del incidente	<i>Describe la secuencia de eventos antes, durante y después del incidente.</i>

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 55 de 57

Estado del incidente/ situación actual al momento de reportar					
Circunstancias que dieron lugar al incidente					
Efecto del incidente sobre el personal y la Organización <i>(lesiones, pérdida de activos, muerte, daño al equipo. Incluya valor/estimación del costo de la pérdida)</i>					
Declaro que la información facilitada es verdadera según mi leal saber y entender. No he ocultado, alterado ni tergiversado información.					
Nombre		Fecha		Firma	

Comentarios del Superior Jerárquico/Director de Proyecto					
Nombre		Fecha		Firma	

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 56 de 57

**PARTE 2: INVESTIGACIÓN**

INVESTIGADOR					
Nombre		Lugar donde normalmente trabaja el empleado			
Puesto que ocupa el empleado			Fecha del reporte		
Validación de la veracidad o no de la información facilitada (SÍ/NO) Proporcione sus observaciones e información recopilada de fuentes primarias y secundarias: cómo, por qué, dónde, cuándo y con quién.					
Recomendaciones/acciones					
Recomendaciones de medidas de mitigación o toma de decisiones para evitar incidentes similares en el futuro					
Nombre		Fecha		Firma	

	OPERACIONES INSTITUCIONALES Y FINANZAS	CÓDIGO: PO-53-BOF
	POLÍTICA GLOBAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	VERSIÓN: 00
		Página 57 de 57

**PARTE 3: ESCALADA Y VALIDACIÓN**

<input type="checkbox"/>	MD	<input type="checkbox"/>	Gerente de Ops.	<input type="checkbox"/>	Gerente de RR. HH.	<input type="checkbox"/>	Gerente de Fin.
<input type="checkbox"/>	DBO&F	<input type="checkbox"/>	Director de Unidad	<input type="checkbox"/>	Policía	<input type="checkbox"/>	Otros

Estado del informe: El presente reporte está

Marque

<input type="checkbox"/>	Suspendido/el caso denunciado aún se encuentra bajo investigación
<input type="checkbox"/>	Confirmado, pero aún no se ha "cerrado" el caso ( <i>es decir, se hizo la investigación, pero hay acciones pendientes</i> )
<input type="checkbox"/>	Confirmado y el caso se ha cerrado debidamente ( <i>es decir, no hay acciones pendientes</i> )

Comentarios y decisión final	

Se debe informar al Gerente de Operaciones/Gestor de Riesgos en la región y al MD de todos los incidentes que ocurran en la región y ellos validarán todos los reportes.

GESTOR DE RIESGOS/OPS	Fecha de validación	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
DIRECTOR GERENTE	Fecha de validación	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>