



Protocolo para el desarrollo de actividades comunitarias de programas y proyectos de UNES en el marco del COVID19

Contenido

PRESENTACIÓN.....	1
CONTEXTO.....	1
OBJETIVO.....	2
SUJETOS DE PROTECCIÓN	2
METODO DE APLICACIÓN.....	2
MARCO DE ACCIÓN	4
PREVIO A LA ACTIVIDAD.....	4
DURANTE LA ACTIVIDAD	6
POST ACTIVIDAD	9
MECANISMO DE EVALUACIÓN Y GESTION DE QUEJAS.....	11
ANEXOS	11
ESQUEMA DE COMUNICACIÓN DE TERRITORIOS	11
AGENDA TELEFONICA.....	12
ANALISIS DE RIESGO POR COVID 19.....	13
BIBLIOGRAFIA.....	15

PRESENTACIÓN

El presente protocolo pretende establecer las medidas máximas para **reducir el riesgo al contagio del COVID19 y la propagación de éste, durante el desarrollo de actividades comunitarias** implementadas en el marco de los programas y proyectos ejecutados por UNES. El documento establece el contexto al cual obedece, la metodología utilizada para determinar las medidas, el marco de acción y anexos respectivos para sustentar el protocolo.

CONTEXTO

La pandemia COVID -19 ha afectado a más de 6 millones de personas en el mundo, provocando la muerte de 369 mil personas al 30 de mayo de 2020¹. El Salvador, no ha sido la excepción en presentar casos y generar una serie de efectos, que principalmente inciden en la canasta básica, el acceso a medios de vida y los derechos humanos de familias, que en su mayoría viven en estado de vulnerabilidad. El Salvador ha confirmado 1031 casos, registrando 46 muertes².

Desde que el COVID-19 fue declarado por la OMS como una Pandemia³, el presidente de la Republica, Nayib Bukele, ha decretado una serie de medidas, que han restringido la movilidad social, haciendo uso de las fuerzas policiales y militares. Las medidas establecidas por el mandatario implican un decreto de Estado de Emergencia, el Decreto de Cuarenta por 30 días⁴, la entrega de un bono de USD300.00 para 2 mil familias, cierre de fronteras, cierre de espacios públicos, y el despliegue de las fuerzas militares y policiales en el territorio para desplazar a personas que infrinjan la cuarentena a centros de retención.

Las medidas establecidas han sido verticalistas e improvisadas, dejando a un lado la perspectiva de derechos humanos, el uso de mecanismos legales en la Ley de Protección Civil, la ausencia del Sistema Nacional de Protección Civil (que establece la participación departamental, municipal y comunitaria), el obviar los modelos de gestión integral del riesgo, la ausencia del dialogo con diferentes sectores de expertos, no contar con la perspectiva de género ni derechos humanos, y no contrastar las medidas con la realidad de las comunidades y de los sectores vulnerables. Por su parte, el ejecutivo ha hecho que el país asuma una deuda de 5 mil millones de dólares para atender la emergencia, sin brindar hasta el momento, información pública de la inversión de dichos fondos de préstamos del BID.

En junio de 2020, la Sala de lo constitucional declara inconstitucional los decretos emitidos por el Gobierno, instando a que tanto el ejecutivo como legislativo creen un plan de reapertura de la económica. El xx del mismo mes, el ejecutivo decreta un plan que consta de 3 fases, eliminando las restricciones de movilidad. El día 21 de junio, el presidente en cadena nacional presenta el hospital permanente para la atención de víctimas, 3 meses después de que el país entro en la situación de emergencia.

¹ <https://www.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/bda7594740fd40299423467b48e9ecf6>

² <https://covid19.gob.sv/> datos al 30 de mayo 2020.

³ Organización Mundial de la Salud, decreto de 11 de marzo de 2020.

⁴ https://elfaro.net/es/202003/el_salvador/24151/Cuarentena-obligatoria-nacional-de-30-d%C3%ADas-y-ayudas-para-15-millones-de-familias.htm

OBJETIVO

Reducir el riesgo al contagio del COVID19 y la propagación de éste, durante el desarrollo de actividades comunitarias implementadas en el marco de los programas y proyectos ejecutados por UNES.

SUJETOS DE PROTECCIÓN

Se definen como sujetos de protección las personas que están directamente involucradas en los programas y proyectos institucionales en los territorios de Ahuachapán y Sonsonate. Estas personas son:

- Personal técnico de UNES de las áreas territoriales de Ahuachapán, Sonsonate y unidad de comunicaciones.
- Liderazgos comunitarios de las organizaciones locales.
- Referentes locales de instancias públicas, aliados/as u otros actores quienes aportan a los procesos y proyectos.

METODO DE APLICACIÓN

Las acciones se emplearán en fases operativas y temporales. Las **fases operativas** son 3: A, B y C. Las fase se han establecido por medio de criterios, que permiten definir que actividades realizar, el periodo de reanudación, el número de participantes y las horas propuestas de trabajo. Se describen a continuación:

FASES	CRITERIOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO DE APERTURA
FASE A	Inicio de la fase económica 1 del decreto ejecutivo. Actividades que implican la movilización de menos de 12 personas. Actividades internas en el municipio. Una disminución progresiva de los casos a nivel nacional. Acuerdos tomados por la dirección ejecutiva de UNES.	Recorridos de asistencia técnica. Reuniones de coordinación local ⁵ . Reuniones bilaterales de coordinación ⁶ .	Junio
FASE B	Inicio de la fase económica 2 del decreto ejecutivo. Actividades que implican la movilización de menos de 23 personas.	Actividades de la fase A. Reuniones de espacios de articulación ⁷ . Talleres formativos.	Agosto

⁵ Reuniones que implican la participación de un colectivo con equipo técnico de UNES, por ejemplo: junta directiva del ACMA con personal de UNES.

⁶ Reuniones en campo que implican la coordinación con un actor local, por ejemplo: un Guardarecursos del MARN con personal de UNES.

⁷ Reuniones que implican la participación de referentes de diferentes colectivos o actores con el personal técnico de UNES, por ejemplo: reunión de MESAMA.

FASES	CRITERIOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO DE APERTURA
	<p>Actividades que implica la movilización en el territorio, microrregión y cuenca.</p> <p>Una disminución progresiva de los casos a nivel nacional, los territorios no muestran cifras graves en el aumento de casos.</p> <p>Acuerdos tomados por la dirección ejecutiva de UNES.</p>		
FASE C	<p>Inicio de la fase económica 3 del decreto ejecutivo.</p> <p>Actividades que implican la movilización de menos de 50 personas.</p> <p>Actividades que pueden realizarse interdepartamental.</p> <p>Una disminución progresiva de los casos a nivel nacional, los territorios no muestran cifras graves en el aumento de casos.</p> <p>Acuerdos tomados por la dirección ejecutiva de UNES.</p>	<p>Actividades de la fase A y B.</p> <p>Intercambios.</p> <p>Jornadas de restauración.</p> <p>Foros.</p> <p>Actividades de prensa.</p> <p>Movilizaciones a instancias públicas.</p>	Septiembre a diciembre

Se suspenden las movilizaciones masivas para la gestión de denuncias y políticas públicas. Se establecen cuotas de participación y horas de trabajo para la convocatoria de los liderazgos según tipo de actividad a continuación:

TIPO DE ACTIVIDADES	RANGO DE PARTICIPANTES ⁸	HORAS DE TRABAJO	FASE A	FASE B	FASE C
Recorridos de asistencia técnica	1 a 4	3 a 6			
Reuniones de coordinación local	5 a 10	2 a 4			
Reuniones bilaterales de coordinación	1 a 4	1 a 2			
Reuniones de espacios de articulación	5 a 15	3 a 4			
Talleres formativos	10 a 20	3 a 4			
Intercambios	10 a 20	3 a 4			
Jornadas de restauración	25 a 50	4 a 5			
Foros	30 a 50	3 a 4			
Actividades de prensa	3 a 5	2 a 4			
Movilizaciones a instancias publicas	1 a 5	1 a 2			

⁸ Este rango solo establece participación comunitaria y de actores locales o instancias públicas, pues este rango es para la convocatoria y coordinación de personas a participar plenamente en la actividad, por lo cual, equipo técnico de UNES, consultores o periodistas se excluyen, pues la función es distante al participante que aprende, interactúa o desarrolla una tarea concreta.

Las fases temporales son las que determinan las acciones **previas, durante y posterior** a cada actividad que ejecute el equipo territorial. Cada fase temporal tiene una serie de medidas las cuales se describen en el marco de acción del protocolo.

El protocolo tendrá una vigencia según la evolución de los casos en los territorios como en el país en general, los decretos emitidos por el Estado Salvadoreño, las indicaciones emitidas por la cooperación internacional, y las decisiones que tome la junta directiva y la dirección ejecutiva de UNES. El protocolo toma como base los lineamientos de ESFERA sobre los principios humanitarios y las normas HAAP para la transparencia.

MARCO DE ACCIÓN

PREVIO A LA ACTIVIDAD

MEDIDAS	A	B	C
CONVOCATORIA Y COORDINACIONES			
1. Las coordinaciones y convocatorias se realizarán por medio de teléfono o redes sociales.	X	X	X
2. Si alguna coordinación o convocatoria se hace de manera domiciliar, se debe de llevar un equipo de protección personal (EPP).		X	X
3. Si un liderazgo se desplaza para la organización de una actividad, que sea solamente para tareas logísticas o de convocatoria en aquellas personas que no usan celular, proporcionándoles un EPP.		X	X
4. La persona proveedora de alimentos, debe cumplir con medidas higiénicas, debe ser de la localidad y debe de llevar solamente una persona más que le apoye en el servicio.	X	X	X
5. Se les solicita a los liderazgos comunitarios, que deben de llegar bañados antes de iniciar las actividades, además de aplicar constantemente prácticas de higiene.	X	X	X
6. El equipo técnico de UNES debe de dar seguimiento a la salud de los liderazgos comunitarios y de la situación de la comunidad en términos de la pandemia, a fin de evitar la propagación del virus y la mejora de la salud.	X		
7. Los liderazgos comunitarios deben de prever que la persona convocada no presente síntomas ni indicios de COVID19 u otra enfermedades de contagio.		X	X
8. Se apertura de manera oficial la oficina territorial en Garita Palmera para las coordinaciones territoriales de trabajo.	X	X	X
GESTION DE LOCAL DE ACTIVIDADES			
9. Los locales de las actividades deben ser en lugares céntricos, abiertos, con servicio sanitario, agua, seguros, con sillas disponibles.	X	X	X
10. Se debe de hacer limpieza con legía y jabón, previamente y posteriormente en los locales. Debe de considerarse presupuesto para esta tarea en las actividades a realizar.	X	X	X
11. Los locales para las actividades de la fase A, deben de ser internas a la comunidad y máximo al municipio. Se prohíbe trasladar a las personas fuera del municipio.	X		
12. Los locales para las actividades de la fase B, pueden ser intermunicipales y máximo al interno del territorio, microrregión o cuenca. Se prohíbe trasladar a las personas fuera del territorio y del departamento. Se debe de enfatizar en las actividades número 35 al 37.		X	
13. Los locales para las actividades de la fase C, pueden ser interdepartamentales. Se debe enfatizar en las actividades número 35 al 37.			X
14. La oficina territorial de Ahuachapán, será de uso exclusivo para operaciones del equipo, a fin de evitar generar puntos de contagio.	X	X	X

MEDIDAS			
	A	B	C
RESPALDOS Y MATERIALES			
15. Para algunas actividades, se sugiere que los respaldos como nóminas de asistencia, viáticos, recibos, facturas, planillas, actas de recepción, estén en la medida de lo posible, con la información digitada o escrita con anticipación a la actividad, para reducir contacto. Esta gestión, se puede realizar a través de redes sociales o llamada telefónica.	X	X	X
16. Para los respaldos que se necesitan copias de DUI y NIT, se recomienda solicitar previamente a los y las firmantes el envío de foto (legible y visible) del documento a través de WhatsApp. En caso que no se logrará realizar de esta manera por motivos justificables, se procede a tomar foto del DUI.	X	X	X
17. Llevar únicamente los materiales didácticos y herramientas necesarias a utilizar en las actividades. Se recomienda que cada técnico/a maneje su propio equipo, materiales y herramientas de trabajo.	X	X	X
18. Las metodologías de las actividades deben ser diseñadas con un enfoque transversal en higiene, saneamiento, prevención y ayuda psicosocial con respecto a la pandemia. Ese enfoque también tiene que tener una perspectiva de género.	X	X	X
BIOSEGURIDAD			
19. El equipo se desplaza con su PPE (mascarilla, guantes, caretas, gorros quirúrgicos) y en el interior de la cabina: el alcohol gel, jabón de manos, algodón, jabón en polvo, y sanitizante. Llevar 2 pares extras de mascarillas, guantes o careta, emergencia por si algún insumo presenta daño durante la actividad. El equipo también debe de prever las condiciones climáticas que se pueden presentar, por lo cual se sugiere, que anden pantalón de capas impermeables, lona y botas de hule.	X	X	X
20. Solicitar un medidor de temperatura para las actividades de rango de participación entre 5 a 23 personas.	X	X	X
21. El personal debe de contar con su identificación como trabajador de UNES, su uniforme de trabajo y mantener el celular activo para la comunicación siempre y cuando no represente un riesgo e infrinja la ley atender una llamada. La ropa a utilizar en las actividades de trabajo, debe ser botas plásticas o zapato cerrado, pantalón de lona, camisa de UNES, gorra y evitar llevar varios accesorios.	X	X	X
22. El equipo de UNES tiene que contar con un botiquín de emergencia, planificado o comprado previamente para el desarrollo de las actividades.	X	X	X
23. Se hace obligatorio de gorros quirúrgicos. Las personas de UNES y referentes comunitarios de pelo largo deben llevarlo arrollado o hecho trenza.	X	X	X
24. La mascarilla industrial se utilizará al menos 3 veces, la de tela 1 vez y lavarla. La careta debe de limpiarse diariamente con alcohol gel. Los guantes solo se usarán una vez al día. Las botas deben de ser desinfectadas con agua y jabón por lo menos la suela.	X	X	X
25. Se recomienda, que se facilite a liderazgos un PPE por lo menos para las actividades formativas, recorridos de asistencia técnica, movilizaciones hacia instancias, reuniones de coordinación interna y externas. Estos EPP deberán ser asumidos por costos del proyecto de la actividad a realizar.	X	X	X
26. Para las actividades de la fase A, se prohíbe llevar personas externas a UNES.	X		
27. Para las actividades de la fase B y C, se pueden llevar personas externas a UNES que estén en calidad de consultor, periodista, cooperante o voluntario. Se les debe exigir llevar insumos de EPP o proporcionarles uno si el proyecto cuenta con recursos para ello.		X	X

MEDIDAS	A	B	C
28. Planificar actividades mediáticas de manera virtual si existen las condiciones adecuadas. De igual forma, valorar el realizar foros, reuniones locales y bilaterales, de manera virtual, siempre y cuando existan las condiciones y los recursos para ello.	X	X	X
29. El EPP, debe de retirarse al finalizar la actividad, y al estar en la oficina territorial o nacional.	X	X	X
DESPLAZAMIENTO – EQUIPO TECNICO			
30. Desde las oficinas de UNES, se debe de garantizar que los vehículos a utilizar estén sanitizados previamente a los desplazamientos a campo. Esta acción estará a cargo del motorista de la oficina. También se le solicita al personal técnico de UNES que aplique prácticas de higiene para el uso de los vehículos.	X	X	X
31. Los vehículos deben estar identificados con logos de la institución. Se puede crear una tarjeta con un tamaño visible (40cmx60cm) con el logo de UNES la cual vaya reflejada en el lado derecho del parabrisas en la parte interior	X	X	X
32. Cada vehículo institucional (o transporte alquilado) debe de llevar dos personas en la cabina interior, en la parte exterior solamente materiales o herramientas si es necesario; se prohíbe llevar personas en esta parte.	X	X	X
33. Llevar su propia botella de agua equivalente a 2 galones por persona; o comprar previamente botellas de agua exclusivamente para el equipo de trabajo y referente comunitario.	X	X	X
34. En el tránsito hacia el territorio o regreso, hacer únicamente paradas estratégicas en gasolineras para aplicar combustible, suplir de alimentos (observando si hay estándares de servicio higiénico y seguro) e ir al baño (aplicando prácticas de higiene, evitando contacto con objetos y cercanía con personas).	X	X	X
DESPLAZAMIENTO – LIDERAZGOS COMUNITARIOS			
35. Se les indica a los liderazgos participantes, que se movilicen en bicicleta o caminando. Por ello, la selección del local, tiene que ser de acuerdo a las medidas del protocolo (ver acción 9 al 13).	X	X	X
36. En caso de que se contrate un transporte particular, se recomienda que no se traslade más de 10 personas por vehículo. El vehículo tiene que tener organizado espacios de al menos un asiento o 1 metro de distancia entre personas.		X	X
37. Se prohíbe que convocar a actividades en las cuales las personas viajen en transporte colectivo. Se debe de organizar un transporte colectivo u otras alternativas. Se puede hacer uso de viáticos de transporte para contratar tuck tucks para que liderazgos salgan a carreteras principales donde pasaría el transporte alquilado.		X	X

DURANTE LA ACTIVIDAD

MEDIDAS	A	B	C
PRACTICAS DE HIGIENE			
38. Se debe llevar en todas las actividades los siguientes insumos: jabón lava manos, papel toalla, jabón lava platos, mascón, legía y alcohol gel para el uso común de todos los y las participantes. Esto debe de presupuestarse en la actividad.	X	X	X
39. Es importante recalcar en la aplicación constante de las medidas de higiene personal de cada participante y evitar la constante de tocar rostro (principalmente ojos, boca, cabello y nariz), el contacto y el distanciamiento.	X	X	X

MEDIDAS	A	B	C
40. En la medida de lo posible, incluir dentro de los materiales de las actividades, la entrega de EPP para los participantes.	X	X	X
41. Es importante que el equipo de UNES utilice un lenguaje apropiado hacia los beneficiarios (no bromas, no generando temor, alarma o información falsa), generando un ambiente de esperanza, la solidaridad y la sustentabilidad de la vida.	X	X	X
42. Las actividades deben cumplir con horarios que aseguren el aprovechamiento del tiempo. No exceder los horarios propuestos.	X	X	X
43. El equipo de UNES debe de prever y reducir sus idas al baño. Si es necesario, solamente usar el servicio sanitario de la oficina territorial, el cual será de uso exclusivo solo para el equipo de UNES.	X	X	X
44. Al finalizar la jornada, se les indica a los/as participantes en las actividades, que deben de bañarse y lavar la ropa/zapatos utilizados sin tener contacto previo con otras personas.	X	X	X
ALIMENTACION			
45. La alimentación proporcionada por el proveedor debe garantizar medidas de higiene. Para actividades con menos de 23 personas, las personas deben de llevar sus utensilios para comer y lavarlos posteriormente de haber comido. Se prohíbe el uso de utensilios desechables. En caso de que no lleven sus utensilios, el proveedor deberá llevar al menos 5 platos extras.	X	X	X
46. La entrega de alimentación en actividades menores a 23 personas se debe hacer: persona por persona, en la mesa o silla de la persona, o en fila con dos metros de distanciamiento.	X	X	X
47. La alimentación proporcionada para actividades con más de 23 personas el proveedor de alimentos, debe de garantizar al máximo la higiene. El proveedor lavara los utensilios, aunque se recomienda hacer énfasis en que cada participante lleve sus utensilios. Se prohíbe el uso de utensilios desechables.			X
48. La entrega de alimentación en actividades mayores a 23 personas se debe hacer: en la mesa o silla de la persona, o en fila con dos metros de distanciamiento.			X
DISTANCIAMIENTO			
49. El personal debe de guardar cierto distanciamiento y reducir su contacto (principalmente en saludos) con los y las participantes, haciendo énfasis en la importancia de ello.	X	X	X
50. Es importante que el local este organizado para que los y las participantes se sienten con dos metros mínimos de distancia entre uno/a y otro. Organizar perímetros de 2 metros cuadrados por persona. Se puede utilizar tirro para hacer esta acción. En caso de ver dos personas cercas, indicarles tomar el distanciamiento debido.	X	X	X
51. Para las técnicas de análisis y dinámicas de animación, se requiere que no implique el contacto físico, el utilizar vectores de contagio, la cercanía entre personas, el uso colectivo de instrumentos u otra practica que genere exposición.	X	X	X
52. Para dar indicaciones en jornadas de restauración, debe hacer en espacios amplios y con un distanciamiento de 2 metros. De igual forma, el jornal de trabajo, debe de hacerse individual y con el distanciamiento indicado.			X
53. En reuniones bilaterales, entrega de cartas a instancias públicas o actividades prensa, el distanciamiento entre personas debe ser de 2 metros.	X	X	X
54. Queda restringido realizar otro tipo de actividades que no sean sustanciales al trabajo de UNES o que sean de otros procesos de activismo fuera de lo institucional.	X	X	X
COMUNICACIONAL			
55. Si el equipo brinda declaraciones a un medio de comunicación, debe ser durante la actividad, tomando el distanciamiento debido, y de manera concisa. Se debe de evitar		X	X

MEDIDAS		A	B	C
	contacto físico con periodistas y sus herramientas de trabajo. Usar EPP mientras se brindan declaraciones.			
56.	En caso de conferencias locales, las mesas deben de responder al criterio de distanciamiento. Se debe de evitar contacto físico con periodistas y sus herramientas de trabajo. Usar EPP mientras se brindan declaraciones.			X
USOS DE EPP				
57.	Para evitar problemas de respiración de parte del equipo técnico, se sugiere utilizar careta en el momento de facilitación de la jornada. Si se hace un acercamiento a las personas, se debe de utilizar la mascarilla.	X	X	X
58.	Los guantes se deben utilizar si hay contacto con personas, materiales o elementos del entorno durante la actividad.	X	X	X
59.	Si se cumple el distanciamiento en las actividades, la mascarilla puede bajarse un poco a fin de facilitar la respiración nasal.	X	X	X
60.	Usar el alcohol gel y le jabón constantemente, principalmente si hay contacto con personas, materiales o elementos del entorno. Hacer un uso debido y racional.	X	X	X
61.	Se debe llevar una bolsa de basura para la disposición de los desechos bioinfecciosos: guantes, mascarillas, papel toalla, recipientes, etc. Estos desechos no deben de transportarse hacia las oficinas de UNES, buscando la disposición final en la comunidad a través del servicio de recolección.	X	X	X
62.	Para las actividades entre 5 a 23 personas se sugiere realizar la toma de temperatura a los y las participantes, y si alguno de estos/as presenta más de 37 centígrados, hacerle sugerencia de llamar al 132, y que retorne a su casa. En la memoria mencionar dicha si ha habido un caso afirmativo, y brindar seguimiento.	X	X	X
FIRMA DE NOMINAS Y RESPALDOS				
63.	Para la firma de asistencia en actividades FASE A y B, se proporciona una cantidad de alcohol gel en las manos del participante para frotarse debidamente, luego utilizar el lapicero, y posteriormente, proporcionarle de nuevo, una cantidad de alcohol. Se debe utilizar un lapicero exclusivamente para la firma de asistencia. Para este momento, se debe utilizar guantes. La firma de asistencia	x	x	
64.	Para actividades B y C, se puede utilizar un lapicero el cual se envuelve en bolsas delgadas, remplazándolas al finalizar la jornada, y desinfectando la punta del lapicero al concluir.		X	X
65.	Para actividades con participación mayor a 20 personas, se sugiere apoyarse de un liderazgo o promotor comunitario, con la idea de no invertir tiempo en esta tarea. En caso que se auxilie de otra persona, retomar la medida anterior.		X	X
66.	El lapicero utilizado debe ser remplazado diariamente, de igual forma con marcadores. Los marcadores sustituirán las almohadillas.	X	X	X
67.	Los respaldos administrativos deben de ser almacenados en una caja particular.	X	X	X
USO DE MATERIALES				
68.	Entregar materiales individualmente o en fila con distanciamiento de 2 metros en caso de actividades con menos de 23 personas.		X	X
69.	La entrega de materiales en actividades menores a 23 personas se debe hacer: persona por persona, en la mesa o silla de la persona, o en fila con dos metros de distanciamiento.	X	X	X
70.	La entrega de materiales en actividades mayores a 23 personas se debe hacer: en la mesa o silla de la persona, o en fila con dos metros de distanciamiento.			X

MEDIDAS	A	B	C
71. Para el uso de ciertos materiales en actividades o técnicas de trabajo, se recomienda el uso de guantes y alcohol gel posteriormente. De igual forma, se recomienda el desinfectar estos materiales al finalizar la jornada.	X	X	X
72. Si son acciones prácticas, se debe de hacer énfasis en el buen lavado de manos y el uso de jabón durante las diferentes tareas de la actividad, y al finalizar.			X
73. En caso de lluvia durante actividades prácticas, el equipo debe de cubrir los materiales en la cabina, y decidir conjunto con los referentes comunitarios, si se replanifica la actividad de acuerdo a riesgos posibles inducidos por lluvias.			X
74. En caso de actividades de entrega de ayuda humanitaria o semillas, retomar las medidas del protocolo correspondiente.	X	X	X

POST ACTIVIDAD

MEDIDAS	A	B	C
SANITIZACIÓN Y ESTERILIZACIÓN			
75. Al finalizar cada actividad, se dirige directamente a oficinas territoriales, u oficina nacional.	X	X	X
76. Al llegar a uno de los puntos anteriores, el equipo debe de desinfectar sus botas/zapatos, al menos la suela. Para ello, en un recipiente con sanitizante, se paran antes de entrar a la puerta. Luego de ello se quitan.	X	X	X
77. Posteriormente se retira primero los guantes y se colocan en un recipiente de basura especial para estos productos. Luego se lavan las manos, y después se retira la careta y se quita la mascarilla depositándolos en un recipiente o pediluvio.	X	X	X
78. Consiguientemente, el equipo de manera individual, deposita su ropa en depósitos adecuados y separados, y se da un baño completo.	X	X	X
79. Luego, con alcohol gel y algodón se desinfectan celulares y otras pertenencias de uso frecuente. Los lapiceros y marcadores se depositan en el basurero con desechos bioinfecciosos.	X	X	X
80. La basura con materiales bioinfecciosos debe ser remplazado al menos cada dos días.	X	X	X
81. Al finalizar las acciones 75 a la 80, así como en cualquier ocasión que lo amerite, se debe de lavar las manos adecuadamente; y trapear con legía, jabón detergente o sanitizante, los espacios utilizados en las acciones 75 a la 80.	X	X	X
82. Los vehículos institucionales deben de lavarse (si hay establecimientos abiertos) 1 vez a la semana. Procurar dejar los vehículos sin basura o materiales adentro.	X	X	X
RETROALIMENTACIÓN			
83. Al finalizar, el equipo técnico y los/as participantes deben realizar una breve evaluación de aplicación del protocolo, con un máximo de 15 minutos. Esta evaluación se hará únicamente en la primera actividad de cada fase que se aplique el protocolo, y con cada técnico/a de UNES.	X	X	X
84. Posterior a la medida 83, el equipo debe hacer un reporte en la red interna de comunicación de UNES sobre la actividad, informando aspectos exitosos, o dificultades encontradas en la aplicación. Esta medida puede realizar siempre y cuando amerite el caso.	X	X	X
85. Los respaldos de actividades, como se sugiere en la medida 67, deben ser guardados en compartimientos exclusivos, los cuales deben ser sanitizados, a fin de que, al momento de liquidar, los respaldos puedan llevar mínima posibilidades de vectores.	X	X	X

MECANISMO DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE QUEJAS

Tomando en cuenta los insumos de las medidas 84 y 85, es necesario realizar evaluación constante de la aplicación del protocolo a fin de garantizar objetivo de este. A su vez, es necesario canalizar quejas por el desarrollo del mismo. A continuación, se plantean las siguientes acciones:

EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Al finalizar cada fase debe de evaluarse si hay limitaciones o percances con respecto a la aplicación del protocolo. - Evaluar el contexto de país con respecto a la pandemia para el ejercicio o modificación del protocolo.
GESTIÓN DE QUEJAS
<ul style="list-style-type: none"> - Canalizar a través de los equipos territoriales, testimonios o valoraciones de los liderazgos comunitarios en la aplicación del protocolo. - Se sugiere utilizar una caja de sugerencia a partir de las actividades de la fase B y C, la cual debe tener una revisión quincenal. La caja debe de indicar que la información es confidencial. La revisión de las quejas debe ser utilizando careta y guantes. - La gestión de la queja, tiene que tener sustento a partir de hechos o valoraciones colectivas. - La gestión de la queja se hace en reuniones de coordinación de los equipos territoriales, si es necesario, se hace con la dirección dependiendo la gravedad del caso. - En algunos casos se puede poner en los materiales, el número telefónico institucional de administración. Administración debe de canalizar la queja con el coordinador de equipo, y este discutirla en las reuniones de coordinación de equipo territorial, designando al responsable del grupo o proceso, la gestión y seguimiento.

ANEXOS

ESQUEMA DE COMUNICACIÓN DE TERRITORIOS

Departamento	Municipio	Grupo.	Referente de UNES	Referente comunitario de la organización	Número telefónico
Ahuachapán	5 municipios: San Francisco Menéndez, Jujutla, Guaymango, Acajutla, San Pedro Puxtla	MESAMA	Gregorio	Zara Guardado	7957 2913
	7 municipios: Tacuba, San Lorenzo, San Pedro Puxtla, Acajutla, Guaymango, Jujutla, San Francisco Menéndez,	COAL-Sitio Ramsar	Gregorio	Gabriel Cortez (MARN)	7260 9452
	San Francisco Menéndez	Iglesia Luterana	Gregorio	Jorge Henríquez	6165 4130
		Juntas de agua de ACURHCASPERB	Gregorio	Cindy Mártir	6019 6599
		AGUAPA	Gregorio	Alejandro Nolasco	7631 3202
		ACAPAVIS	Gregorio	Evelin Castillo	7747 5929
		SAN BENITO	Gregorio	Edgar López	7796 8020
		ACEPROS	Gregorio	Oscar Méndez	7021 5141
	Jujutla	ACMA	Andrea	Rigoberto Monge	7099 9840
		ACASAP MV	Gregorio	Francisco Carreño	7956 6963
		ACASMAEP	Gregorio	Rosa Evelia	6010 1483
		Juntas de agua de ADEAGUA	Gregorio	Reyna Galindo	7954 1255

Departamento	Municipio	Grupo.	Referente de UNES	Referente comunitario de la organización	Número telefónico
		ASALDEGUAY	Gregorio	Alex Mejía	7614 2487
		ASCAUNELOC	Gregorio	Marisol López	7924 5527
		Mujeres Jujutlecas	Gustavo	Reina Bardales	6007 5478
		PROBOSQUE	Jensy	Mario Reynosa	7715 4021
	Guaymango	La Colmenas	Nelson	Zara Guardado	7957 2913
	San Pedro Puxtla	CORDUGUATEX	Gregorio	Miguel Hernández	7615 3679
Sonsonate	Acajutla	ASPROFEMA	Jensy	Alfredo Guevara	7191 7091
	San Julián	Comité Ambiental San Julián	Jenny	Julia Menjívar	7728431
	7 municipios de Sonsonate	MESUTSO	Salvador	Nicolas Sánchez (MUINA)	7266 1067
	Al menos 7 municipios de Sonsonate y San Salvador	Movimiento Tacushcalco	Salvador	Dr. Federico Paredes (Asociación Cultural Cabezas del Jaguar)	7468 3846

AGENDA TELEFONICA

Institución	Teléfono
Instituciones Nacionales	
Ministerio de Trabajo y Previsión Social	2529 -3700
Defensoría del Consumidor	7860-9704
Policía Nacional Civil	911
Fuerza Armada El Salvador	7919-1667/ 2250 0134
Ministerio de Agricultura y Ganadería	2210 -1700
Ministerio de Salud	2591 -7000
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	2132- 6276
DGP Protección Civil	2201 -2424/ 2201-2424 / Fax: 2201-2409
Cruz Roja Salvadoreña	2222- 5155
Cuerpo de Bomberos	2527 -7300
Comandos de Salvamento	2133 -0000
Cruz Verde	2284 -5792
Instituto Salvadoreño del Seguro Social	2591- 4000
Procuraduría para la Defensa de Los Derechos Humanos	2520 -4301
Unidad Ecológica Salvadoreña	2260- 1447
Instituciones locales (Territorio de Trabajo UNES)	
Alcaldía Municipal de Sonsonate	2469 -3100
Alcaldía Municipal de San Francisco Menéndez	2439- 3904
Cuerpo de Bomberos Ahuachapán	2413-4470
Estación PNC San Francisco Menéndez	2280-3397
Estación PNC Sonsonate	2420 -8500

ANALISIS DE RIESGO POR COVID 19

Para la seguridad de la institución, organizaciones, lideresas y líderes comunitarios y otras personas que participan en las actividades institucionales en las comunidades, el punto de partida es realizar un análisis de riesgos de seguridad, es decir, un análisis de amenazas, vulnerabilidades y capacidades.

1. Análisis de Contexto			
Tipo de Amenaza	Características	Análisis de Vulnerabilidad	Análisis de capacidades
Biológica	Virus COVID-19, por sus siglas en inglés "Corona Virus Disease 19" (Enfermedad por coronavirus 2019).	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimentos relacionados con los fenómenos climatológicos, el terreno o la ausencia de infraestructura. • Cima de violencia en los territorios donde trabaja la institución. • Ataques a bienes o personal en el territorio. • Dificultad para moverse en el territorio. • Actores que generan violencia en el territorio debido a la conflictividad socioambiental. • Restricciones burocráticas en la zona. • Violencia de genero. • Dificultad de moverse entre otras comunidades. • Poca atención a la seguridad. • Vínculos débiles con comunidad. • Comunicación insuficiente con los y las lideresas y con la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación y Capacitación del personal para saber reaccionar ante situaciones complejas, manejar el miedo, superar situaciones traumáticas. • Conocimiento sobre normas de seguridad. • Conocimiento del contexto, entre ellos el mapeo de actores, relaciones con líderes y lideresas de las comunidades. • Acceso a la información oportuna y veras sobre situaciones nuevas, informes policiales y de otras instituciones relacionadas con la emergencia, reuniones con actores e informantes de las comunidades. • Mapeo de actores en los territorios. • Organización de la población. • Mecanismos de autoprotección. • Plan de seguridad vigente. • Personal sensibilizado sobre normas de seguridad. • Uso de equipo de comunicación y tecnología.

			<ul style="list-style-type: none"> • Precauciones para documentación y grabaciones consideradas como información sensible, dada la magnitud de la emergencia. • Preparación de documentos para las misiones en campo, esto incluye, evaluación previa, recursos, gestiones logísticas, acuerdos con autoridades, líderes y lideresas de los territorios. • Evaluación de la misión o visita al territorio. • Saber que hacer en caso de disturbios, alteración del orden público u otra situación de violencia. • Monitoreo constante de la emergencia y de trabajo realizado.
--	--	--	---

2. Delimitación de aceptación del Riesgo

Esto permite a la institución, determinar la aceptación del riesgo a la hora de realizar el trabajo en los diferentes territorios. Esto implica reconocer que no todos los riesgos pueden eliminarse por completo y que el personal debe estar dispuesto a aceptar algunos riesgos que permanecen (riesgos residuales) tras aplicar sus estrategias de gestión del riesgo. Estos podrían ser, el seguimiento de la emergencia o algunas vulnerabilidades de las mencionadas anteriormente en el análisis de contexto.

A continuación, se muestra una tabla de análisis del riesgo que permite evaluar el nivel de percepción del riesgo en los territorios.

Tabla de Análisis de Riesgos						
		Insignificante	Menor	Impacto Moderado	Severo	Critico
Probabilidad	Muy probable	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto	Inaceptable
	Probable	Bajo	Medio	Alto	Alto	Muy Alto
	Moderadamente probable	Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto	Alto
	Improbable	Muy Bajo	Muy Bajo	Bajo	Medio	Medio
	Muy Improbable	Muy Bajo	Muy Bajo	Muy Bajo	Bajo	Bajo

La aceptabilidad del riesgo en cualquier nivel inferior a “inaceptable” depende de la importancia que se le dé desde la institución. Por ejemplo, puede aceptarse riesgos altos en la medida en que estén en juego la vida del personal técnico, pero no para otro tipo de actividades no urgentes. Según este esquema de análisis, el enfoque de

habilitación invita a pensar en términos de “cómo permanecer” en vez de “cuándo retirarse”, dejando esa posibilidad solo para los riesgos inaceptables.

3. Estrategias de Seguridad

La institución, sin duda alguna, ha fortalecido las capacidades del personal en materia de seguridad ante las emergencias o desastre y han explorado estrategias innovadoras y prácticas de trabajo orientadas a aumentar su acceso a las poblaciones más afectadas y con quienes se trabaja. Partiendo de esta premisa se presentan 3 tres estrategias:

Estrategia 1: Aceptación. Supone cultivar buenas relaciones y el consentimiento para las actividades humanitarias y de trabajo de la institución con las poblaciones locales y los actores clave. Para ganar la aceptación en esta emergencia hay que invertir en comunicación, estrategias, equipos de extensión y trabajo constante para llegar a los actores locales con mensajes clave, así como para escuchar su retroalimentación. Esto porque aún los y las lideresas aún no han asimilado el impacto de la emergencia y se percibe el miedo a la participación en las actividades presenciales.

Lo anterior permite al equipo: Identificar liderazgos, apoyos institucionales del territorio, actuar de forma colectiva ante cualquier amenaza que vulnere el trabajo en la zona, buscar apoyo en las instituciones territoriales, respetar los derechos humanos, incorporar el enfoque de género en el trabajo, aumentar la comunicación con las autoridades locales.

Estrategia 2: Protección. La aceptación por sí sola no siempre es suficiente para mitigar el riesgo, por lo que se debe adoptar también algunas medidas de protección. Mientras que la aceptación pretende reducir la amenaza potencial, un enfoque basado en la protección se centra en la reducción de la vulnerabilidad de la institución u organización mediante procedimientos y recursos físicos. Estos recursos incluyen una gran variedad de medidas de seguridad para las instalaciones, para el personal y las comunidades, medidas que se plantean posteriormente.

Estrategia 3: Disuasión: Suspensión de actividades en caso de amenazas, ocurrencia de algún fenómeno naturales en la zona de intervención.

4. Cumplir con el protocolo establecido.

Lo anterior implica que el equipo debe cumplir con las medidas de seguridad establecidas en el protocolo, conocer el contexto de la emergencia, emplear el enfoque de derechos y de género, coordinaciones y comunicaciones externas e internas.

BIBLIOGRAFIA

- *Guía para la elaboración de Planes de Respuesta y Contingencia*, Federación Internacional de las Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Verde, Suiza, 2008.
- *Herramienta 9: Acceso Humanitario en Contexto de Violencia*, Plan de Acción DIPECHO, El Salvador, 2014-2015.
- *Manual Esfera Cuarta Edición*, Esphere Association, Suiza, 2018.