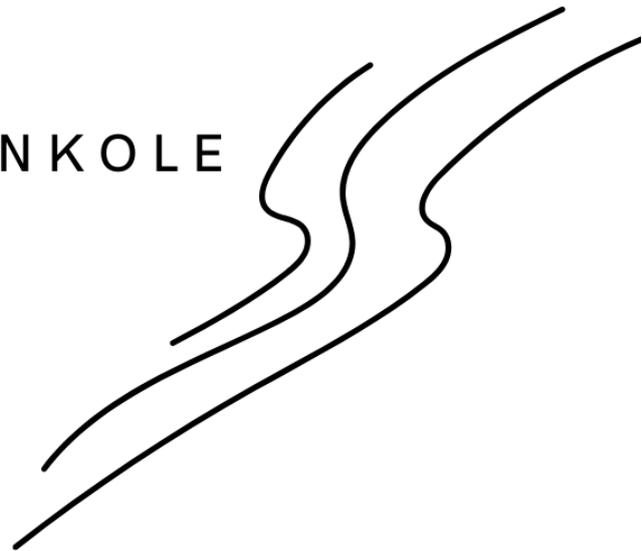


fundación **amigos de**  
**monkole**



# PLAN DE SEGURIDAD

FUNDACIÓN  
AMIGOS DE MONKOLE



## ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Roles y Responsabilidades para la Fundación Amigos de Monkole: .....	4
3. Evaluación de Amenazas, Vulnerabilidades y Riesgos para la Fundación Amigos de Monkole: .....	5
4. Medidas que Reducen el Riesgo para el Personal y los Activos .....	6
4.1 Recomendaciones para el Personal de la Fundación Amigos de Monkole en el Terreno: .....	6
4.2 Recomendaciones de Salud para el Personal Expatriado:.....	7
4.3 Recomendaciones de Seguridad para Domicilios y Oficinas:.....	7
4.3 Desplazamientos y Seguridad en Vehículos: .....	7
4.4 Recomendaciones en Caso de Atentados y Ataques Terroristas: .....	8
5. Protocolos de Contingencia para la Fundación Amigos de Monkole.....	9
6. Niveles de Seguridad para la Fundación Amigos de Monkole .....	11
7. Árbol de Comunicaciones .....	11
8. Plan de Evacuación.....	11

## 1. Introducción

Propósito del Plan de Seguridad para la Fundación Amigos de Monkole

La Fundación Amigos de Monkole presenta este protocolo de seguridad dirigido a todo su personal (expatriado, local, voluntario) y a los visitantes de la organización (incluidos los familiares dependientes del personal internacional) que residen, trabajan o visitan el país de intervención de la organización. El propósito fundamental de este protocolo es informar a todo el personal e invitados sobre las normas de seguridad y los procedimientos específicos aplicables a la Fundación en regiones consideradas de alto riesgo.

Cada integrante del equipo de la Fundación Amigos de Monkole en el país, ya sea personal (expatriado, local, voluntario) o invitado, tiene la responsabilidad de promover la seguridad y debe adherirse estrictamente a todas las reglas y procedimientos establecidos en este documento. Se ha diseñado este protocolo de seguridad con el objetivo de garantizar su implementación rigurosa.

El responsable de seguridad designado por la Fundación Amigos de Monkole es el/la Delegado/a en el país, quien asume la responsabilidad de representar a la organización en materia de seguridad. Este protocolo será actualizado con la frecuencia necesaria, según lo exija el contexto, y como mínimo una vez al año. Se alienta a todo el personal a contribuir con actualizaciones dirigidas al/la Delegado/a y al equipo designado cuando surja la necesidad.

La sede central de la Fundación Amigos de Monkole, con su equipo experto, proporciona asesoramiento continuo en materia de seguridad, ofreciendo orientación y recomendaciones relevantes para situaciones de seguridad. Todo el personal de la Fundación debe familiarizarse con este protocolo como parte de su orientación inicial.

Entrenamiento en seguridad y prevención: se llevarán a cabo periódicamente sesiones de capacitación e información actualizada sobre seguridad para todo el personal de la Oficina de País. Estas actividades de formación tienen como objetivo mejorar la seguridad y la prevención en general, reducir o prevenir incidentes potenciales y permitir que el personal responda con confianza ante situaciones de crisis o emergencia. Todos los registros de capacitación realizada se archivarán en los expedientes individuales de cada empleado, lo que facilitará la identificación de prioridades de formación y la determinación de la necesidad de capacitación más avanzada.

## **2. Roles y Responsabilidades para la Fundación Amigos de Monkole:**

### **Delegado País:**

- **Decisiones de seguridad:** El Delegado País tiene la responsabilidad de implementar la mayoría de las medidas de seguridad, tomando decisiones finales en situaciones de emergencia, aplicando medidas disciplinarias o incluso acciones de despido cuando se producen fallos de seguridad, y adoptando otras decisiones necesarias basadas en su evaluación de la situación.
- **Reuniones de personal:** Es responsabilidad del Delegado País celebrar reuniones periódicas con el personal para que estos expresen sus preocupaciones sobre seguridad y prevención, y para compartir información actualizada sobre la situación en el país.
- **Intercambio de información:** El Delegado País puede compartir información sobre seguridad con otros miembros de la comunidad de ayuda que trabajan en el país o la región, actuando con cautela en situaciones de conflicto para proteger la confidencialidad de la información del personal de la organización.
- **Relaciones con los Medios de Comunicación:** Durante situaciones de emergencia, la relación con los medios de comunicación estará restringida al Director de la Fundación Amigos de Monkole, con la asistencia, si es necesario, del Delegado País.

### **Oficina País (central y terreno):**

- **Orientación del personal:** La Oficina País, tanto en la sede central como en el terreno, debe proporcionar una charla de información actualizada sobre las amenazas existentes en el área, así como sobre las políticas y procedimientos de seguridad y prevención, a todo el personal nuevo, independientemente de su cargo.
- **Informes de incidentes:** Es responsabilidad de la Oficina País informar inmediatamente sobre todos los incidentes de seguridad y prevención que ocurran.

### **Seguridad en la Sede:**

- **Niveles de riesgo:** La sede de la Fundación Amigos de Monkole determinará, en coordinación con el Delegado País, el nivel de riesgo de cada país o región, monitoreando la situación política, social, económica y los desastres naturales que puedan afectar las actividades en el país de destino.

- Secuestro y toma de rehenes: la sede de la Fundación es la máxima autoridad durante las negociaciones para la liberación de rehenes, coordinando con el Delegado País, la Embajada/OTC y las autoridades competentes.
- Evacuación de emergencia: la sede de la Fundación tiene la autoridad final para ordenar una evacuación, aunque el Delegado País puede ordenar y dirigir una evacuación o reubicación en casos de emergencia sin tiempo para coordinaciones.
- Relaciones con los Medios de Comunicación: El Director de la Fundación, con la asistencia del Delegado País, será responsable de las relaciones con los medios de comunicación.

### **3. Evaluación de Amenazas, Vulnerabilidades y Riesgos para la Fundación Amigos de Monkole:**

La Evaluación de Riesgos es un proceso continuo y fundamental en la planificación de seguridad de la Fundación Amigos de Monkole en el terreno. Se lleva a cabo al menos una vez al año y constituye la base sobre la cual se desarrollan todos los demás documentos de seguridad.

La Evaluación de Amenazas, Vulnerabilidades y Riesgos implica identificar y analizar las amenazas presentes en el entorno operativo, así como evaluar la vulnerabilidad de la organización frente a estas amenazas. Este proceso se lleva a cabo en tres etapas principales:

- Evaluación de Amenazas: se recopila información sobre las amenazas actuales en el entorno operativo, incluyendo conflictos civiles, movimientos políticos, y otros eventos que puedan afectar la seguridad del personal y las operaciones de la organización.
- Evaluación de Vulnerabilidades: se analiza el perfil institucional de la Fundación Amigos de Monkole en el país para comprender su exposición a las diferentes amenazas. Se consideran factores como la ubicación, la exposición del personal y los bienes, el valor de los activos, el impacto de los proyectos, y el cumplimiento de los protocolos de seguridad.
- Evaluación del Riesgo: Se asigna una calificación de riesgo a cada tipo de amenaza en función de la probabilidad de que ocurra un evento de seguridad y del impacto potencial sobre el personal, los activos y las operaciones de la Fundación. Se identifican los riesgos más probables y graves, lo que permite tomar medidas de seguridad adecuadas.

Es importante realizar una evaluación continua de las amenazas y vulnerabilidades, ya que estas pueden variar con el tiempo. Se recomienda revisar periódicamente el análisis de riesgos y tomar nota de los incidentes de seguridad para identificar posibles cambios en las vulnerabilidades y tendencias emergentes. Este enfoque garantiza que la Fundación Amigos de Monkole esté preparada para responder eficazmente a los desafíos de seguridad en curso.

Procedimientos Operativos Estandarizados para la Fundación Amigos de Monkole: Políticas y Procedimientos Estándar que Deben Incluirse en Todos los Planes de Seguridad y Prevención

#### **4. Medidas que Reducen el Riesgo para el Personal y los Activos**

Se abordan estrategias concretas destinadas a mitigar los riesgos inherentes a las operaciones y actividades de la organización. Estas medidas se diseñan con el propósito de fortalecer la seguridad del personal y proteger los recursos e infraestructuras esenciales para el cumplimiento de la misión humanitaria de la fundación en entornos diversos y a menudo desafiantes.

##### ***4.1 Recomendaciones para el Personal de la Fundación Amigos de Monkole en el Terreno:***

1. Registrarse en la Embajada del país al llegar y asistir a reuniones informativas sobre seguridad organizadas por la Embajada.
2. Informar a la Oficina Técnica de Cooperación y a la Embajada sobre los movimientos del personal fuera de la capital.
3. Llevar consigo la identificación personal durante la jornada laboral y, si es posible, un documento que acredite su relación laboral con la institución.
4. El personal expatriado debe ser informado por la Fundación sobre los requisitos para trámites de residencia, situación política y social del país.
5. Registrarse en el consulado si la estadía supera un mes y contar con la documentación necesaria para la residencia si se planea estar más de tres meses en el país.
6. Evitar actividades contrarias a la legislación nacional o los convenios de cooperación, así como el consumo o tráfico de drogas en locales o vehículos institucionales.
7. Mantener un perfil bajo y discreto en el uso de logotipos o material institucional que pueda comprometer la seguridad del personal.

#### **4.2 Recomendaciones de Salud para el Personal Expatriado:**

1. Obtener información sobre el seguro de asistencia médica obligatorio y las coberturas antes del desplazamiento.
2. Viajar con un certificado internacional de vacunación actualizado y disponer de un botiquín de primeros auxilios en las oficinas.
3. Conocer los centros de salud y hospitales cercanos a las oficinas y al recorrido habitual del personal.
4. Garantizar condiciones higiénicas adecuadas en los lugares de trabajo.

#### **4.3 Recomendaciones de Seguridad para Domicilios y Oficinas:**

1. Seleccionar domicilios en zonas seguras y contar con seguridad las 24 horas.
2. Asegurar que los domicilios tengan perímetros seguros, buena iluminación y accesos controlados.
3. Para las oficinas, elegir ubicaciones seguras, con salidas de emergencia adecuadas y acceso a servicios de emergencia.
4. Mantener la discreción en las oficinas y estar atento a posibles intrusiones o signos de violencia.
5. Disponer de medidas de seguridad como puertas seguras, fuentes de luz de emergencia, equipos de comunicación y listados de teléfonos de emergencia.

#### **4.3 Desplazamientos y Seguridad en Vehículos:**

1. Comunicar los desplazamientos a la Embajada y a la Oficina Técnica de Cooperación.
2. Viajar con documentación y equipo de emergencia, y mantener el vehículo en condiciones óptimas de mantenimiento.
3. No portar armas de fuego en el vehículo y seguir las normativas locales de seguridad vial.
4. En caso de accidente, seguir procedimientos específicos y comunicar el incidente a las autoridades y a la organización.

#### **Recomendaciones en Caso de Confrontación, Robo o Asalto:**

1. Mantener la calma y cooperar con los agresores, evitando actitudes agresivas.

2. No resistirse físicamente si la vida está en peligro y buscar ayuda tan pronto como sea posible.

3. Después del incidente, informar a las autoridades y a la organización, y seguir los procedimientos establecidos.

#### **4.4 Recomendaciones en Caso de Atentados y Ataques Terroristas:**

1. Mantenerse informado sobre la situación de seguridad y seguir las indicaciones de las autoridades locales y de la Embajada.

2. Participar en cursos de capacitación en antiterrorismo ofrecidos por la organización.

3. Analizar cuidadosamente los disturbios civiles y los ataques para determinar posibles riesgos para el personal y los bienes de la Fundación.

Estos procedimientos operativos estandarizados son fundamentales para garantizar la seguridad del personal y los activos de la Fundación Amigos de Monkole en el terreno. Se recomienda revisar y actualizar periódicamente estos procedimientos para adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno operativo.

Recomendaciones de Seguridad frente a secuestros para la Fundación Amigos de Monkole:

#### **Medidas Preventivas:**

1. **Variar Rutinas:** Evita establecer patrones predecibles en tus desplazamientos. Cambia de rutas y horarios siempre que sea posible.
2. **Mantener Comunicación:** Asegúrate de tener medios de comunicación disponibles en caso de emergencia.
3. **Comunicación Regular:** Si estás viajando solo, comunícate con tus contactos cada cierto tiempo para informar sobre tu situación, por ejemplo, cada dos horas.
4. **Privacidad en Lugares Públicos:** Evita discutir asuntos personales y económicos en lugares públicos y con personas desconocidas.
5. **Verificar Referencias:** Siempre verifica las referencias de los empleados o personas que lleguen a tu residencia para realizar arreglos de servicios públicos.
6. **Mínimo de Valores Consigo:** Lleva solo lo necesario, como una tarjeta de crédito y una cantidad mínima de dinero en efectivo.

### En Caso de Secuestro:

1. **Acciones Inmediatas de la Oficina País:** En caso de secuestro, la sede de la Fundación Amigos de Monkole es la máxima autoridad. La Oficina País debe notificar a la sede y a las autoridades locales de inmediato.
2. **Rapto:** Durante el rapto, trata de mantener la calma y seguir las instrucciones de los captores. No intentes escapar, ya que puede poner en peligro tu vida.
3. **Después de la Captura:** Después del secuestro, mantén la salud física y mental. Mantén una rutina y una disciplina para conservar la salud mental y física.
4. **Negociación:** La sede nacional coordinará los esfuerzos para la liberación del rehén. No interfieras con el proceso de negociación.
5. **Liberación:** Durante la liberación, sigue las instrucciones de los captores al pie de la letra, mantente alerta y prepárate para cualquier eventualidad.

Recuerda que tu seguridad es una prioridad. Siempre sigue estas recomendaciones y mantente informado sobre las medidas de seguridad adecuadas.

### 5. Protocolos de Contingencia para la Fundación Amigos de Monkole

En caso de que ocurra un evento de seguridad específico, la Fundación Amigos de Monkole ha desarrollado protocolos de contingencia adaptados a la ubicación del personal en el país: ya sea en la zona de la oficina central o en la zona de la oficina de terreno, si es que están ubicadas en áreas distintas.

Es fundamental que todo el personal esté capacitado para poner en práctica estos protocolos en caso de emergencia.

1. **Verificación del Bienestar Familiar:** Ante una emergencia, el personal de la Fundación se asegurará de que sus familiares inmediatos estén en buen estado y que sus hogares estén seguros.
2. **Contacto con la Delegación de la Fundación:** Posteriormente, se establecerá comunicación con la delegación de la Fundación en el país. En caso de imposibilidad debido a cortes de energía eléctrica o comunicaciones, el personal se dirigirá al lugar designado como punto de encuentro, ya sea en la zona de la oficina central o de la oficina de terreno.
3. **Protocolo de Comunicación:** La oficina en terreno establecerá un protocolo de comunicación para garantizar una cadena de comunicación

efectiva, que será dirigida por la persona responsable de la seguridad de la Fundación en el país.

4. Activación de la Cadena de Comunicación: Únicamente el representante de la Fundación en el país será responsable de activar la cadena de comunicación y de informar a la sede de la Fundación y a los puntos focales de seguridad en el país sobre la magnitud del evento.

5. Coordinación Regional: Todos los países con representación de la Fundación en la región establecerán mecanismos de comunicación para brindar apoyo en caso de emergencia en un país vecino.

6. Puntos de Contacto de Emergencia: Cada oficina en el país (central y de terreno) tendrá un número de teléfono y una persona de contacto para emergencias: el punto focal de seguridad en la sede de la Fundación Amigos de Monkole en Madrid.

7. Equipamiento de Emergencia: En la oficina de la Fundación (o lugar de encuentro designado), se dispondrá de un directorio de teléfonos de emergencia, teléfono móvil de la Fundación, linternas y baterías en buen estado.

8. Planificación de Acciones: Una vez reunido el personal en el lugar de encuentro, se evaluará la situación y se planificarán las acciones bajo la dirección del responsable de la seguridad de la Fundación en el país.

9. Protocolos de Evacuación: Los planes de seguridad por país incluirán protocolos de evacuación en situaciones de emergencia.

10. Respeto a las Normas de Seguridad: Durante una emergencia, el personal de la Fundación respetará en todo momento las normas de seguridad en su oficina y durante los desplazamientos.

11. Responsabilidad del Representante: El representante máximo en materia de seguridad durante situaciones de emergencia garantizará que todo el personal conozca y cumpla con las normas de seguridad.

Estos protocolos son vitales para garantizar la seguridad y el bienestar del personal de la Fundación Amigos de Monkole en situaciones de emergencia.

## **6. Niveles de Seguridad para la Fundación Amigos de Monkole**

Los niveles de seguridad se basan en información proporcionada por la Embajada de España en el país de intervención.

## **7. Árbol de Comunicaciones**

El árbol de comunicaciones es crucial para transmitir rápidamente información fuera del horario de oficina a todo el personal del Programa País. Este diagrama detalla cómo se deben realizar las comunicaciones ascendentes y descendentes en caso de emergencia:

1. Responsable de Seguridad en el País: Delegado de la Fundación Amigos de Monkole.
2. Oficina Central en el País
3. Oficina de Terreno en el País
4. Encargado de Seguridad de la Oficina de Terreno: Director de la Fundación Amigos de Monkole.
5. Embajada de España en el País: Embajador y/o Cancillería.
6. Emergencia Consular en la Embajada de España
7. Punto Focal de Seguridad en la Oficina Técnica de Cooperación - AECID
8. Punto Focal de Seguridad en la Oficina de Terreno (Área de Intervención del Proyecto): Identificar el protocolo de evacuación establecido y la persona encargada de la seguridad.
9. Oficina Sede de la Fundación Amigos de Monkole

## **8. Plan de Evacuación**

En cada país donde la Fundación Amigos de Monkole interviene, se debe contemplar la posibilidad de una evacuación. El plan de evacuación es un documento detallado que se comparte únicamente con aquellos que serán evacuados o que tienen un rol en su preparación y ejecución.

El objetivo del plan de evacuación es:

1. Facilitar una salida ordenada y rápida en entornos inseguros para limitar los riesgos de seguridad.

2. Informar a cada miembro del personal afectado sobre cuándo, cómo y quién ejecutará la evacuación.

En caso de evacuación médica o defunción de un miembro del personal o su dependiente, el personal expatriado cuenta con un seguro de asistencia médica obligatorio que incluye cobertura, condiciones, procedimientos y cláusulas según lo establecido en el Estatuto del Cooperante.

**Respuesta a Emergencias Médicas:**

Todo el personal debe estar familiarizado con los procedimientos de respuesta a emergencias médicas, que incluyen instalaciones médicas aprobadas, procedimientos de contacto en casos de emergencia, evacuación médica y acceso al Archivo de Datos de Emergencia. Estos procedimientos deben ser practicados y actualizados periódicamente para garantizar una respuesta eficaz en caso de emergencia médica.