

**ACUERDO INTERNO SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTITRES GUIÓN COPADEH  
(007-2023-COPADEH)**

Guatemala, cinco (05) de enero de dos mil veintitrés (2023)

**COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS**

**CONSIDERANDO**

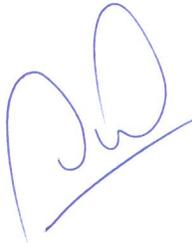
Que de conformidad con el artículo número ciento cincuenta y cuatro (154) de la Constitución Política de la República de Guatemala, los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

**CONSIDERANDO**

De conformidad con la Ley del Organismo Ejecutivo forman parte del Organismo Ejecutivo las Comisiones Temporales, los Comités Temporales de la Presidencia y los Gabinetes Específicos. Compete al Presidente de la República, mediante acuerdo gubernativo por conducto del Ministerio de Gobernación, crear y establecer las funciones y atribuciones, así como la temporalidad de los órganos mencionados.

**CONSIDERANDO**

Que, según el Acuerdo Gubernativo Número cien guión dos mil veinte (100-2020) y su reforma, del Presidente de la República se crea la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, dependencia del Organismo Ejecutivo, la cual tiene por objeto asesorar y coordinar con las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo, la promoción de acciones y mecanismos encaminados a la efectiva vigencia y protección de los derechos humanos, el seguimiento de los compromisos gubernamentales en la promoción de una cultura de paz basada en la no violencia, así como la atención de la conflictividad del país.



## **CONSIDERANDO**

Que con base en el Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, Norma 4.3 Normas Relativas de las Actividades de Control, en el inciso a) Establecer Políticas y Procedimientos, indica "*La máxima autoridad, a través de la unidad especializada de la entidad debe promover la elaboración de políticas y manuales de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad*"; "*La máxima autoridad, equipo de dirección y la unidad especializada de la entidad son responsables de revisar periódicamente las políticas y manuales de procedimientos y actualizar cuando corresponda*".

## **POR TANTO**

El Director de esta Comisión Presidencial, con fundamento en los artículos: 54, de la Constitución Política de la República de Guatemala; 5 de la Ley del Organismo Ejecutivo; 7 literales a) y g) del Acuerdo Gubernativo 100-2020 y su reforma".

## **ACUERDA**

**Artículo 1. Aprobación.** Aprobar el Protocolo Covid para la realización de Capacitaciones del Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz de la Dirección de Fortalecimiento de la Paz, contenido en documento adjunto al presente Acuerdo Interno, el cual consta de veinte folios (20) folios, más los tres folios (3) presentes.

**Artículo 2. Responsabilidad.** Es responsabilidad de la Dirección de Fortalecimiento de la Paz, velar por el cumplimiento de cada una de las disposiciones contenidas en la normativa indicada anteriormente, verificando su correcta aplicación.



**Artículo 3. Notificación.** Notifíquese una copia simple del presente Acuerdo Interno a la Dirección de Fortalecimiento de la Paz para su cumplimiento y a la Unidad de Planificación para el resguardo del documento original del protocolo y copia simple del Acuerdo Interno.

**Artículo 4. Vigencia.** El presente Acuerdo Interno entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.



*Dr. Ramiro Alejandro Contreras Escobar*  
Director Ejecutivo



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
BY ALVARADO GUERRA

COMISIÓN PRESIDENCIAL  
POR LA PAZ Y LOS  
DERECHOS HUMANOS

**COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS  
HUMANOS  
GUATEMALA, C. A.**

<b>DE USO INTERNO</b>	<b>CÓDIGO:</b> COPADEF/DIFOPAZ- P-001-2023	<b>VERSIÓN:</b> ORIGINAL	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b> ENERO 2023	<b>PÁGINA:</b> 1 de 20
-----------------------	--	-----------------------------	---	---------------------------

**ALCANCE:**

**DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CULTURA DE PAZ,  
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PAZ,  
COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS**

**-COPADEF-**

**PROTOCOLO COVID  
PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES  
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CULTURA  
DE PAZ**

<b>ETAPAS</b>	<b>NOMBRE Y CARGO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	LCDA. JANNIA ARCHILA/ JEFE DE FORMACIÓN Y CAPACITACION EN CULTURA DE PAZ		ENERO 2023
<b>REVISADO POR:</b>	LIC. JOSÉ REGINALDO PÉREZ/ DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO DE LA PAZ		ENERO 2023
<b>DISEÑADO Y ESTRUCTURADO POR:</b>	LCDA. MARITZA JEANETTE ALVAREZ / JEFE DE PLANIFICACIÓN		ENERO 2023
<b>REVISADO POR:</b>	LIC. RENÉ GARCÍA SALAS PORRAS / JEFE DE ASUNTOS JURÍDICOS		ENERO 2023
<b>APROBADO POR:</b>	DOCTOR RAMIRO ALEJANDRO CONTRERAS ESCOBAR/ DIRECTOR EJECUTIVO		ENERO 2023



## ÍNDICE

1.	<b>LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL PROTOCOLO COVID PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES. ....</b>	<b>3</b>
2.	<b>LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS .....</b>	<b>3</b>
3.	<b>REGISTRO O CONTROL DE REVISIONES.....</b>	<b>5</b>
4.	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
5.	<b>INFORMACIÓN GENERAL (DEFINICIONES Y CONCEPTOS) .....</b>	<b>5</b>
6.	<b>ACRÓNIMOS.....</b>	<b>7</b>
7.	<b>BASE LEGAL .....</b>	<b>8</b>
8.	<b>NORMATIVA RELACIONADA .....</b>	<b>8</b>
9.	<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>9</b>
10.	<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>10</b>
12.	<b>ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.....</b>	<b>13</b>
13.	<b>ALCANCE O ÁREAS DE APLICACIÓN .....</b>	<b>13</b>
14.	<b>POLÍTICAS GENERALES .....</b>	<b>14</b>
15.	<b>RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD.....</b>	<b>16</b>
16.	<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD .....</b>	<b>18</b>
17.	<b>RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>18</b>
18.	<b>ANEXOS</b>	<b>19</b>
19.	<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>20</b>



## 1. LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL PROTOCOLO COVID PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES.

El Protocolo Covid para la Realización de Capacitaciones, en adelante el Protocolo, del Departamento de Formación y Capacitación de la Dirección de Fortalecimiento de la Paz, Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, es distribuido de la siguiente manera:

No	DEPENDENCIA	PUESTO	TIPO DE DOCUMENTO
1	Director de Fortalecimiento de la Paz	Director	Copia
2	Jefe de Formación y Capacitación	Jefe	Copia
3	Director de Sedes Regionales	Director	Copia
4	Unidad de Auditoría Interna	Auditor (a) Interno (a)	Copia
5	Unidad de Planificación	Jefe (a)	Original
6		Profesional Especialista en Riesgo (SINACIG)	Copia
7	Subdirección Ejecutiva	Subdirector (a)	Copia
8	Dirección Ejecutiva	Director (a)	Copia

Este Protocolo es propiedad de la COPADEH y ha consignado un ejemplar original para su resguardo en la Unidad de Planificación y copia del original en forma física de acuerdo a la lista que antecede.

El Protocolo y sus copias deben mantenerse en un lugar accesible para rápida consulta y debe promoverse su divulgación verbal y/o escrita entre el personal subordinado.

## 2. LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

SECCIÓN Y/O PARTE	PÁGINA No.	REVISIÓN	FECHA
Caratula	1	ORIGINAL	ENERO 2023
Índice	2	ORIGINAL	ENERO 2023



SECCIÓN Y/O PARTE	PÁGINA No.	REVISIÓN	FECHA
Lista de distribución Protocolo	3	ORIGINAL	ENERO 2023
Registro o Control de Revisiones	4	ORIGINAL	ENERO 2023
Información General Definiciones o Conceptos	5	ORIGINAL	ENERO 2023
Información General Definiciones o Conceptos	6	ORIGINAL	ENERO 2023
Acrónimos	7	ORIGINAL	ENERO 2023
Base Legal	8	ORIGINAL	ENERO 2023
Objetivos	9	ORIGINAL	ENERO 2023
Actividades Previas	10	ORIGINAL	ENERO 2023
Clasificación de Riesgos	11	ORIGINAL	ENERO 2023
Amenazas	12	ORIGINAL	ENERO 2023
Actualización del Protocolo	13	ORIGINAL	ENERO 2023
Políticas Generales	14	ORIGINAL	ENERO 2023
Políticas Generales	15	ORIGINAL	ENERO 2023
Recomendaciones para el cuidado de la Salud	16	ORIGINAL	ENERO 2023
Responsabilidades Sanitarias de los Servidores de DIFOPAZ	17	ORIGINAL	ENERO 2023
Responsabilidades	18	ORIGINAL	ENERO 2023
Anexos	19	ORIGINAL	ENERO 2023
Referencias	20	ORIGINAL	ENERO 2023



	PROTOCOLO COVID PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CULTURA DE PAZ	 <b>DE USO INTERNO</b>
--	---	---

### 3. REGISTRO O CONTROL DE REVISIONES

No.	PÁGINA REVISADA	DESCRIPCIÓN	FECHA	PERSONA
1	TODAS	ORIGINAL	ENERO 2023	DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO DE LA PAZ
2	TODAS	ORIGINAL	ENERO 2023	JEFE DE ASUNTOS JURÍDICOS

### 4. INTRODUCCIÓN

La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, es una institución pública que fue creada mediante el Acuerdo Gubernativo No. 100-2020 y su reforma según el Acuerdo Gubernativo No. 306-2022, emitido por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, que dentro de sus atribuciones está promover transversalmente y coordinar dentro de las instituciones públicas, así como en las organizaciones regionales, municipales y comunitarias, los mecanismos efectivos, para la cooperación y la inclusión de acciones que favorezcan la paz, los derechos humanos, así como la prevención y atención de la conflictividad.

En tal sentido, la Dirección de Fortalecimiento de la Paz -DIFOPAZ-, es la Dirección responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades y recursos orientados a la promoción de la cultura de paz, y es, a través del Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz, el responsable de realizar acciones en coordinación con otras dependencias del Ejecutivo para coadyuvar al establecimiento de una cultura de paz en Guatemala a través de programas de formación y capacitación, dirigidos a promover una cultura de paz y de convivencia pacífica.

Con el objetivo de cumplir con las metas propuestas en tiempos de la pandemia COVID-19, es necesario contar con un instrumento que minimice el riesgo de contagio en el personal de la COPADEH cuando se realizan los eventos presenciales de formación y capacitación.

### 5. INFORMACIÓN GENERAL (DEFINICIONES Y CONCEPTOS)

Cuando los términos indicados a continuación figuren en el contenido del presente Protocolo, tendrán el significado siguiente. Aplican para el trámite de las comisiones realizadas por DIFOPAZ al interior y al exterior del país.



## 5.1 DEFINICIONES

**Aforo:** número máximo autorizado de personas que puede admitir un recinto destinado a espectáculos u otros actos públicos.

**Amenazas:** son las posibilidades de que alguien dañe la integridad física y/o moral de una persona, la propiedad privada o pública, mediante acciones intencionadas y a menudo violentas, estas pueden ser directas o indirectas.

**Amenaza Sanitaria:** proceso, fenómeno natural o actividad humana que puede ocasionar muertes, lesiones u otros efectos negativos en la salud.

**Capacidad máxima:** es la capacidad máxima para albergar dentro de sus límites físicos a una determinada cantidad de personas, incluyendo a los miembros de la comitiva, público participante y personal de logística del lugar.

**Comisión:** el personal está de comisión cuando atiende determinadas actividades en sede diferente a la habitual, previa autorización del jefe inmediato superior, pudiendo ser la comisión al interior o al exterior del país.

**Comitiva:** conjunto de personas, procesos y equipos que integran una comisión, quienes, en cumplimiento de sus funciones, colaboran con la consecución de los propósitos propios del evento a realizar.

**Contaminación Ambiental:** presencia de componentes nocivos químicos, físicos o biológicos en el medio ambiente, sea este un entorno natural o artificial, que supongan un perjuicio para los seres vivos que lo habitan principalmente a los seres humanos.

**Contaminación Humana:** es la presencia de elementos o sustancias que son nocivas para la salud de las personas provocada por diferentes circunstancias.

**COVID-19:** la COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan, China, en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a países del mundo con diversas cepas o variantes.

**Evento:** es la actividad programada en agenda a la cual asiste el personal designado por las autoridades de la COPADEH. Este evento se puede llevar a cabo en un espacio público o privado, abierto o cerrado (en términos de locaciones), puede contar con un número determinado de asistentes o también denominado "aforo", y debe estar enmarcado bajo condiciones de seguridad, bioseguridad, protocolo y prevención de situaciones sociales y naturales.



**Riesgo:** probabilidad latente de que ocurra un hecho o acto que produzca ciertos efectos contrarios a lo esperado en la comisión designada, es decir, la incertidumbre frente a la ocurrencia de este hecho o acto que compromete la integridad de la comisión y/o comitiva.

**Seguridad:** es la condición de estar protegidos contra amenazas de daños u otros resultados no deseables, causados por acciones humanas con un determinado dolo en contra de la comisión o la comitiva y/o contra acontecimientos naturales que puedan causar algún perjuicio en contra de la comisión o la comitiva.

**Vulnerabilidad:** debilidades o grados de exposición, también se incluyen acá todas las fallas, omisiones o deficiencias que en materia de seguridad puedan ser aprovechadas por actores contrarios a la comisión o a la comitiva.

---

*La seguridad se debe entender como una forma de mitigar los peligros, daños y/o pérdidas que pueden afectar a las personas o bienes, en otras palabras, la clave es "la prevención".*

---

## 6. ACRÓNIMOS

Los acrónimos empleados en este Protocolo tienen el significado siguiente:

<b>COPADEF</b>	Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos	<b>DIFOPAZ</b>	Dirección de Fortalecimiento de la Paz
<b>MSPAS</b>	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social		



## 7. BASE LEGAL

La normativa que regula las acciones a realizar en las comisiones que llevará a cabo el Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz en coordinación con las diversas Instituciones del Estado, su seguimiento, los controles internos y la rendición de cuentas tienen su base en el siguiente marco legal:

ENTIDAD	DOCUMENTO
<b>Asamblea Nacional Constituyente</b>	Constitución Política de la República de Guatemala
<b>Congreso de la República de Guatemala</b>	Decreto 1748 Ley del Servicio Civil Decreto 78-2020 Ley de Emergencia para Proteger a los Guatemaltecos de los Efectos Causados por la Pandemia Coronavirus COVID-19
<b>Comisión Presidencial para la Paz y los Derechos Humanos</b>	Código de Ética de la COPADEH
<b>Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres</b>	Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres 109-96
<b>Ministerio de Finanzas Públicas</b>	Acuerdo Gubernativo 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos Acuerdo Gubernativo 148-2016 Reformas al Acuerdo Gubernativo número 106-2016 Acuerdo Gubernativo 35-2017: Reformas Acuerdo Gubernativo 106-2016
<b>Ministerio de Trabajo y Asistencia Social</b>	Acuerdo Gubernativo 229-2014 Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional
<b>Presidente de la República en Consejo de Ministros</b>	Acuerdo Gubernativo No. 100-2020 y su reforma según Acuerdo Gubernativo No. 306-2022

## 8. NORMATIVA RELACIONADA

Se debe aplicar todo lo relacionado a la bioseguridad y cualquier otra disposición legal pertinente relativa a la seguridad o bioseguridad en Guatemala.

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

#### SECCIÓN SÉPTIMA

#### SALUD, SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 93.- Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.

Artículo 94.- Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación,



coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

Artículo 95.- La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

## **LEY DE SERVICIO CIVIL**

### **TITULO I: CAPITULO UNICO**

#### **Disposiciones Generales**

Artículo 2. Propósito. El propósito general de esta ley, es regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores, con el fin de garantizar su eficiencia, asegurando los mismos, justicia y estímulo en su trabajo, y establecer las normas para la aplicación de un sistema de Administración de personal.

#### **LEY DE LA COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES DECRETO NO. 109-96**

Artículo 4. Obligación de colaborar. Para los efectos de la presente ley, todos los ciudadanos están obligados a colaborar, salvo impedimento debidamente comprobado. Los Organismos del Estado, las entidades autónomas y descentralizadas de este y en general los funcionarios y autoridades de la administración pública, quedan obligados a participar en todas aquellas acciones que se anticipen a la ocurrencia de los desastres. Las personas naturales o jurídicas, entidades particulares y de servicio lo realizarán conforme su competencia y especialidad. En el proceso de atención de los efectos de los desastres, todas las instituciones antes indicadas deben prestar la colaboración que de acuerdo con esta ley les sea requerida.

## **9. OBJETIVOS**

### **9.1 Objetivo General**

Dar a conocer las medidas de prevención y contención institucionales, así como las normas sanitarias y bioseguridad generales para lograr un ambiente sano y seguro que contribuya a disminuir la transmisión de infecciones causadas por el COVID-19 en el ámbito de los eventos realizados por el Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz de la Dirección de Fortalecimiento de la Paz de la COPADEH al llevar a cabo las actividades laborales presenciales en las comisiones.

### **9.2 Objetivos Específico**

9.2.1 Normar las medidas sanitarias y bioseguridad mínimas a implementar por los equipos de trabajo nombrados en comisión para la contención y reducción del contagio



	PROTOCOLO COVID PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CULTURA DE PAZ	 <b>DE USO INTERNO</b>
--	---	---

de cualquier amenaza sanitaria que se presente en cumplimiento de sus funciones en el desarrollo de cualquier evento presencial.

9.2.2 Establecer lineamientos para la aplicación de las medidas sanitarias y bioseguridad mínimas para la realización de las funciones del personal del Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz adscrito a la Dirección de Fortalecimiento de la Paz denominada indistintamente como -DIFOPAZ-.

## 10. GENERALIDADES

El presente protocolo se ha elaborado teniendo en cuenta las medidas básicas de higiene y desinfección, tanto personal como institucional, al momento de llevar a cabo un evento presencial por parte del Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz de la DIFOPAZ.

En ese sentido, deberán implementar las medidas y acciones siguientes:

### 10.1 ACTIVIDADES PREVIAS:

Para proceder a la elaboración de un análisis de riesgo y amenazas, previamente se debe asegurar que la comitiva haya cubierto todos los requisitos administrativos y operativos, para llevar a cabo la comisión adecuadamente y cumplir con la validez de la misma.

Para ello es necesario hacer saber que la comitiva designada por la COPADEH está integrada por:

1. **Personas:** Todo individuo, servidor público de la COPADEH, que se encuentra desempeñando una función para la realización de la comisión designada.
2. **Procesos:** secuencias de procedimientos y actividades que se realizan en la institución y/o comisión con el fin de lograr los objetivos asignados a la misma.
3. **Equipos:** Instalaciones, insumos institucionales y personales, según sea el caso, los necesarios para cumplir con los objetivos del evento que se esté desarrollando.

Es importante contar con la información que permita determinar los posibles riesgos y amenazas que estén latentes en la localidad o lugar que se esté visitando durante la comisión designada. Mientras más información, precisa y verídica sea recabada se



puede tener una mejor respuesta ante una situación que pueda afectar a la comitiva y ponga en riesgo la comisión que se está llevando a cabo.

## 11. CLASIFICACIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS

Los riesgos y amenazas, por su origen, se clasifican en los siguientes tipos:

### 11.1 RIESGOS:

De conformidad con la naturaleza del trabajo realizado por el Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz de DIFOPAZ y las condiciones de cada una de las personas que conforman los equipos de trabajo, se realiza primer elemento, una clasificación en atención al nivel de exposición que presenta cada uno, siendo esta clasificación de manera gradual y de conformidad con los criterios establecidos ante cualquier tipo de amenaza.

#### A. Nivel de riesgo bajo

- ✓ **Ocupación:** aquellos que no mantienen contacto con personas de la institución o ajenas a esta, que podrían presentar enfermedades infectocontagiosas.
- ✓ **Exposición:** personal de la COPADEH que se encuentra en labores administrativas, que tiene contacto poco frecuente con compañeros de trabajo y ninguno con el público en general.

#### B. Nivel de riesgo medio

- ✓ **Ocupación:** aquellos que mantienen contacto poco frecuente con personas de la institución o ajenas a esta, que podrían presentar enfermedades infectocontagiosas.
- ✓ **Exposición:** personal de la COPADEH que se encuentra en el área administrativa y que tiene contacto frecuente con compañeros de trabajo y contacto esporádico con público en general.

#### C. Nivel de riesgo alto

- ✓ **Ocupación:** aquellos con potencial de exposición con personas de la institución o ajenas a esta, que podrían presentar enfermedades infectocontagiosas.



	PROTOCOLO COVID PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CULTURA DE PAZ	 <b>DE USO INTERNO</b>
--	---	---

- ✓ **Exposición:** personal de la COPADEH que desempeña labores en servicios generales, personal de transporte, personal que realiza labores de campo y personal de Recursos Humanos.

#### D. Nivel de riesgo muy alto

- ✓ **Ocupación:** aquellos con contacto directo con personas de la institución o ajenas a esta, que podrían presentar enfermedades infectocontagiosas.
- ✓ **Exposición:** Personal de la COPADEH que labora llevando a cabo sus funciones dentro y fuera de la institución. Específicamente, personal del Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz de la DIFOPAZ que desarrolla procesos de formación y capacitación en el interior y exterior de la institución.

#### 11.2 AMENAZAS:

- A. Amenazas naturales:** Aquellas generadas por fenómenos naturales, y, por tanto, ajenos a la voluntad humana; tales como amenazas geológicas, hidrometeorológicas, biológicas, entre otras. En la actualidad se deben tener en cuenta las afectaciones provocadas por la pandemia del COVID-19 misma que está provocando la contaminación humana y contaminación ambiental en diversos países en el mundo.
- B. Amenazas sociales:** conductas antisociales o antijurídicas que implican una negación total del sistema de normas y leyes vigentes; sus consecuencias afectan la vida, los bienes y el ambiente, dentro de los cuales se pueden mencionar: ataques, asaltos, bloqueo de carreteras o calles, sabotaje, destrucción, zonas rojas, secuestros, toma de rehenes, colusión, huelgas, colisiones, movimientos comunitarios conflictivos, bloqueo de carreteras, entre otros. Asimismo, se trata de conductas que incumplan las normas sanitarias establecidas por las autoridades competentes en relación a la pandemia del COVID-19.
- C. Amenazas imprevistas o por accidentes:** estas se derivan de las condiciones anormales de los sistemas, procesos o planes; se incluyen accidentes, incendios, explosiones, procedimientos imprudentes o que no han cumplido con la debida diligencia, fallas en la instalación de cualquier tipo, pudiendo ser fallas que provoquen consecuencias leves o graves, lesiones, daños, enfermedades u otros impactos sobre la salud, entre otras causas, que puedan ser generadas por el COVID-19.



El riesgo se puede clasificar por medio de alertas con distintos colores, es importante que el encargado de la comisión sepa en qué alerta está el lugar donde se efectuará el evento o actividad programada. De igual forma, es responsabilidad de la comitiva consensuar y cumplir lo acordado, así como, de informar a las autoridades competentes de cualquier inconveniente que se pueda presentar en el desarrollo de la comisión.

Los delegados de la COPADEH según sea la región que se esté visitando, serán corresponsables de dar información actualizada, verídica y comprobada que tengan sobre riesgos y amenazas que se pudieran presentar en la realización de la comisión.

## 12. ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Este documento fue discutido, aceptado y/o modificado por el personal del Departamento de Formación y Capacitación de la Dirección de Fortalecimiento de la Paz, revisado por la autoridad correspondiente; y con la aprobación del Director Ejecutivo de la COPADEH, entra en vigencia.
2. En principio el Protocolo será revisado y actualizado por lo menos una (1) vez al año, o se actualizará cuando se presenten circunstancias que así lo aconsejen o justifiquen.
3. Para facilitar su actualización las páginas del Protocolo serán intercambiables.
4. Se distinguirán dos opciones: modificación y revisión. La modificación afectará a algunos de los puntos tratados en el Protocolo (de una a tres páginas); cuando haya muchas modificaciones se procederá a una nueva edición. La revisión podría generar una nueva edición.
5. Las modificaciones podrán ser por iniciativa del Departamento de Formación y Capacitación, la Dirección de Fortalecimiento de la Paz o la Dirección Ejecutiva, razonando las causas.
6. Para la modificación o actualización del Protocolo debe seguirse el procedimiento descrito en el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación.

## 13. ALCANCE O ÁREAS DE APLICACIÓN

El presente protocolo es de observancia y aplicación de los Servidores Públicos que forman parte del Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz de la Dirección de Fortalecimiento de la Paz de la COPADEH.



### 13.1 POBLACIÓN AFECTADA

Servidores Públicos de Guatemala y población en general que estén presentes en los eventos realizados por parte del Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz en las comisiones designadas para el efecto.

## 14. POLÍTICAS GENERALES

### 14.1 PREVIO AL INICIO DE UN EVENTO PRESENCIAL:

- ✓ Para contribuir a las medidas de distanciamiento físico que se establezca un aforo prudente de acuerdo a la capacidad del lugar o establecimiento en que se realice el evento programado por el Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz.
- ✓ Tomar en cuenta que las personas mayores de 60 años, las personas con enfermedades crónicas, mujeres embarazadas y lactantes y niños menores de 12 años, deberán ser ubicadas en un lugar específico que cuente con mayor distanciamiento físico, atendiendo a las condiciones de vulnerabilidad de estas personas frente a la enfermedad del Covid-19.
- ✓ Verificar que el lugar y las instalaciones en donde se realizará el evento se encuentren ordenadas y debidamente desinfectadas para evitar que los presentes tengan el menor riesgo de contacto con alguna superficie contaminada.

### 14.2 DURANTE EL EVENTO PRESENCIAL:

- ✓ **Uso de mascarilla o cubre bocas:** el uso de la mascarilla y/o cubre bocas es de carácter obligatorio durante el desarrollo del evento, de acuerdo a las norma establecidas por la entidad correspondiente siendo el (MSPAS) de lo contrario no podrá ingresar al lugar donde se está llevando a cabo el mismo.
- ✓ **Control y aplicación de alcohol en gel:** el puesto de control se ubicará en el lugar donde se esté realizando el control y registro de los participantes del evento que se está llevando a cabo por el Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz. Toda persona estará sujeta a la aplicación del alcohol en gel.
- ✓ **Limpieza de equipo de trabajo:** se deberá verificar que el equipo de trabajo utilizado durante el desarrollo del evento sea sanitizado y debidamente desinfectado antes y después del evento.



### 14.3 DE COMUNICACIÓN

- ✓ Elaborar y compartir con los miembros de la comitiva una base de datos con su información (nombres, teléfonos, direcciones particulares, contacto de emergencia y datos relevantes respecto a la salud de cada uno) a fin de tener acceso inmediato a dicha información, en caso de presentarse durante el evento alguna emergencia, caso fortuito o de fuerza mayor.
  
- ✓ Elaborar la agenda que será utilizada para la realización del evento y la comisión. En la misma, se deben consignar los siguientes datos (dependerá de las circunstancias de cada caso en concreto):
  - a. Números de teléfono y direcciones de sedes regionales de la COPADEH
  - b. Números de teléfono de todo el personal de cada sede regional de la COPADEH
  - c. Números de teléfono de Bomberos municipales y voluntarios del lugar donde se realizará el evento.
  - d. Números de teléfono y direcciones de la institucionalidad y organizaciones que sean aliados estratégicos de la COPADEH para efectos de la comisión que se designó.
  - e. Determinar posibles transportes para movilizarse durante la comisión además del proporcionado por la COPADEH. Coordinando lo anterior, con el encargado o representante del lugar en donde se está realizando el evento y/o con las autoridades del lugar.
  
- ✓ Identificar qué tipo de alerta de riesgo existe en cada lugar, y no tomar decisiones basándose en suposiciones.
  
- ✓ Establecer un plan de comunicación y atención eficiente entre cada uno de los miembros de la comitiva. Establecer acuerdos como:
  - a. Horarios para la realización de cada actividad
  - b. Lugares de reunión dentro y fuera del lugar del evento en caso de un siniestro.
  - c. Establecer las funciones a cumplir por cada miembro de la comitiva designada en caso de ocurrir una emergencia.
  - d. Dar cumplimiento a sus funciones y obligaciones como servidores públicos en relación a la comisión designada.



## 15. RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD

### 15.1 Responsabilidades Institucionales

Todas las medidas de protección y de prevención que tienen por objetivo cuidar la salud de los servidores públicos y la población en general.

Para el efecto se deben observar las siguientes normas en el desarrollo de las comisiones:

- a. Se establecerá un horario para el desarrollo de los eventos y la atención al público de acuerdo a la coyuntura generada por la amenaza sanitaria de que se trate.
- b. Reducción del aforo de participación acorde a la aplicación de las medidas sanitarias y bioseguridad que sean pertinentes al momento de la realización del evento, estableciendo una programación que distribuya adecuadamente la participación física del personal de la COPADEH y los participantes de los procesos de formación y capacitación según sea necesario.
- c. Coordinación e implementación de una estación de control y desinfección en la entrada del lugar o establecimiento donde se realice el evento programado por el Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz de la DIFOPAZ.
- d. Se deberá verificar y coordinar que el lugar o establecimiento en donde se realizará el evento esté desinfectado y cumpla con las medidas sanitarias y bioseguridad establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por las autoridades competentes al momento de la realización del evento programado.
- e. Se debe implementar un programa de promoción de buenas prácticas de higiene y de aplicación de las medidas sanitarias y bioseguridad para evitar la propagación del COVID-19 durante el evento.
- f. Determinar previamente el número de personas que deben ocupar un ambiente de mayor afluencia, respetando el distanciamiento físico establecido por las disposiciones vigentes emitidas por las autoridades competentes al momento de la realización del evento programado.



## 15.2 Responsabilidades sanitarias de los servidores públicos del Departamento de Formación y Capacitación en Cultura de Paz de la Dirección de Fortalecimiento de la Paz de la COPADEH.

Es preciso informar al personal de la comitiva, servidores públicos y población en general sobre las medidas de higiene, salud y bioseguridad adoptadas en cada evento que se realice, mismas que deberán cumplir para el adecuado desarrollo de cada actividad.

Para lo cual, el personal de la comitiva deberá velar por el cumplimiento de las siguientes medidas:

- a. Deberán velar por la aplicación de las medidas sanitarias y bioseguridad en los eventos que se realicen.
- b. Verificar el uso adecuado de la mascarilla dentro del lugar en donde se está desarrollando el evento.
- c. Promover el uso constante de alcohol en gel o líquido para la desinfección de manos.
- d. Verificar que los participantes de los procesos de formación y capacitación cumplan con las medidas sanitarias y bioseguridad mínimas establecidas por las autoridades competentes.
- e. Resguardar el distanciamiento de persona a persona, en áreas y espacios comunes.



## 16. MEDIDAS DE SEGURIDAD

### Medidas individuales

1. Todos los miembros de la comitiva deben recordar que son representantes de la COPADEH, esto implica comportarse de acuerdo al Código de Ética de la Institución y cumplir con las funciones designadas para la comisión.
2. Mantener en todo momento la calma y una actitud mental positiva y de colaboración en relación a las demás personas.
3. Revisar y colaborar con el piloto para que se vele por el cumplimiento de las medidas de sanitarias y bioseguridad dentro vehículo designado para la comisión.
4. Si la comisión incluye alojarse en algún establecimiento, se deberá verificar previamente al alojamiento que el mismo cumpla con las medidas sanitarias y bioseguridad establecidas por las autoridades competentes al momento de la realización de la comisión.

## 17. RESPONSABILIDADES

1. **Jefe:** Es función del Jefe instruir al personal a su cargo sobre la aplicación del protocolo. Cuando el Jefe sea parte del equipo que impartirá el evento de formación y capacitación deberá cumplir con lo establecido en el protocolo.
2. **Formador:** Es función del Formador cumplir con lo establecido en el protocolo, cuando sea el coordinador del evento debe velar porque los participantes cumplan con lo establecido en el protocolo.
3. **Promotor:** Es función del Promotor cumplir con lo establecido en el protocolo, cuando sea el coordinador del evento debe velar porque los participantes cumplan con lo establecido en el protocolo.



## 18. ANEXOS

### Organización de la comitiva

Evento:					
Comitiva	Persona a cargo	Cargo	Responsabilidades	Teléfono de contacto	Teléfono de emergencia
Coordinador					
Facilitador					
Facilitador					
Fotógrafo					
Piloto					
Encargado o Extensionista de Sede					
Otros					

### Identificación del evento

No. De evento	Fecha en que fue solicitado el evento	Nombre del evento (taller, conversatorio, otro proceso de formación o capacitación)	Nombre del encargado de la comisión y puesto que ocupa
	D/M/A	Descripción del nombre del evento	

### Información del inmueble o lugar donde se realizará el evento

	Descripción/Detalles
Nombre del lugar/establecimiento	
Dirección exacta del lugar/establecimiento	
Capacidad máxima de personas	
Aforo permitido	
Público convocado	



	PROTOCOLO COVID PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CULTURA DE PAZ	 <b>DE USO INTERNO</b>
--	---	---

Público asistente	
Salidas de emergencia	
Medidas de seguridad del evento	
Número de teléfono de Bomberos Municipales y Voluntarios	

### 19. REFERENCIAS

- ✓ Acción Ciudadana, Protocolo de seguridad: Red Nacional de Comisiones y Colectivos Ciudadanos por la Transparencia y Probidad, 2020, Guatemala, Guatemala.
- ✓ Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Guía para la elaboración de protocolo por evento socio-organizativo, 2016, Guatemala, Guatemala.
- ✓ Fundación CIDEAL, Protocolo de seguridad
- ✓ Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-, Instructivo para afrontar la amenaza sanitaria por COVID-19, 2021. Guatemala, Guatemala.

