

Protocolo de ingreso a campo del proyecto Puna Resiliente



Agosto, 2025

CONTENIDO

Introducción	4
<hr/>	
Momento 1: Antes del ingreso a la localidad	7
Plan de Trabajo	8
Recojo de información clave sobre el lugar de destino	9
Salud y seguridad	10
Coordinaciones previas con autoridades locales	13
Aspectos logísticos	13
<hr/>	
Momento 2: Durante el ingreso a la localidad	14
Coordinaciones con autoridades locales	14
Implementación del Plan de Trabajo	15
Salud y seguridad	18
Aspectos logísticos	20
<hr/>	
Momento 3: Después el ingreso a la localidad	21
<hr/>	
Referencias	22
<hr/>	
Anexos	23
Anexo 1	23
Listado propuesto de Requerimiento para seguridad en camionetas	
Anexo 2	24
Plan de trabajo mensual – visitas a campo	
Anexo 3	25
Ayuda memoria de reunión / Taller con población local	
Anexo 4	27
Formato de carta	
Anexo 5	28
Anexo 6	29
<hr/>	



GLOSARIO

AbE Medidas de Adaptación basada en Ecosistemas

.....

BMZ Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo

.....

EE Entidades Ejecutoras

.....

IdM Instituto de Montaña

.....

FVC Fondo Verde para el Clima

.....

FUV Formato Único de Viajes de GIZ

.....

GIZ Cooperación alemana al desarrollo

.....

MIDAGRI Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

.....

MINAM Ministerio del Ambiente

.....

PDT Plan de Trabajo

.....

PROFONANPE Fondo ambiental del Perú

.....

SCTR Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

.....

SUTRAN Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía

INTRODUCCIÓN

El presente documento es un protocolo de ingreso a campo para el proyecto “Puna Resiliente: Adaptación basada en Ecosistemas para comunidades y paisajes sostenibles altoandinos en el Perú”, el cual busca incrementar la resiliencia de las comunidades, de los ecosistemas y medios de vida afectados por el cambio climático, mediante el establecimiento de financiación pública y privada para invertir en medidas de adaptación basado en ecosistemas (AbE), cadenas de valor climáticamente resilientes y el apoyo de instrumentos de gobernanza multinivel de los paisajes.

Este proyecto es financiado por el Fondo Verde para el Clima (FVC), el Estado peruano -a través del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) y el Ministerio del Ambiente (MINAM), a través del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP)-, el Gobierno de Alemania -a través del Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ)- y el Gobierno de Canadá. Se ejecuta de forma conjunta entre MIDAGRI; el SERNANP; PROFONANPE, Fondo Ambiental del Perú; el Instituto de Montaña (IdM) y la cooperación alemana para el desarrollo, implementada por la GIZ.

Los objetivos del protocolo son prevenir y minimizar:

- I. Los riesgos físicos y de salud del equipo del proyecto, mediante lineamientos de seguridad durante su ingreso y estadía en campo.
- II. Las afectaciones que el equipo del proyecto podría generar a la población y ambiente local durante el ingreso, estadía y salida del territorio (o campo) a la población local.

La finalidad del protocolo es **“promover comportamientos de prevención y reducción de riesgos en la salud y seguridad del equipo durante los ingresos a campo, sensible al contexto social y ambiental local, para contribuir al logro de los objetivos del proyecto y sostenibilidad de los territorios o de la estrategia de intervención”**.

Para ello, este protocolo de ingreso a campo se relaciona, entre otros, con:

- I. El Plan de Manejo Ambiental y Social
- II. El Plan de Acción de Género del proyecto Puna Resiliente.

Para efecto de este protocolo, llamaremos **equipo** del proyecto a los siguientes (alcance del protocolo):

- Personas trabajadoras directas de las Entidades Ejecutoras (EE) del proyecto Puna Resiliente
- Personas consultoras
- Personas proveedoras de servicios

El protocolo de ingreso a campo se vincula con los siguientes principios:

Equidad de género: propone un tratamiento diferenciado de mujeres y hombres de acuerdo con las desigualdades existentes, con el objetivo de alcanzar una igualdad real de derechos, oportunidades, capacidades, acceso y control sobre los recursos, toma de decisiones, entre otros. Es así como, si se planean actividades y eventos, se debe asegurar que las acciones no perpetúen ni refuercen desigualdades, desventajas o discriminaciones específicas de género existentes.

Interculturalidad: propone procesos de comunicación, inclusión e interacción horizontal, respetuosos, flexibles y de mutua adaptación entre personas de diferentes culturas, identificando, visibilizando y previendo relaciones desiguales de poder, prácticas de discriminación, xenofobia, inequidad y exclusión que afecten la ciudadanía intercultural y los derechos humanos individuales y colectivos.

Prevención de daño: tiene como objetivo identificar, evitar o mitigar posibles efectos adversos del proyecto en su etapa temprana, para reducir el riesgo de agravar conflictos existentes o generar nuevas líneas de conflictos. Según este principio, los proyectos implementados, como lo es Puna Resiliente, deben ser sensibles a los conflictos desde su diseño.

Participación efectiva: las partes beneficiarias y otras partes interesadas del proyecto tienen derecho a recibir información pertinente y enviar sus comentarios, aportes o reclamos, los cuales serán atendidos de manera adecuada y efectiva por parte del proyecto.

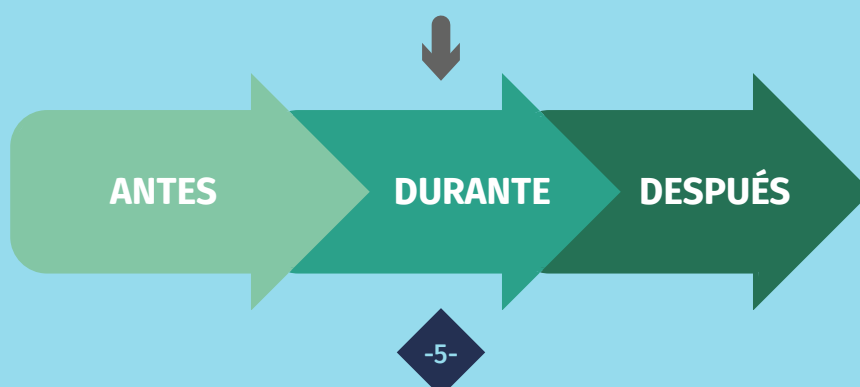
Interdisciplinariedad: busca adoptar un enfoque que integre, considere y tome en cuenta varias disciplinas, diversas áreas de competencia o experiencias, para guiar la toma de decisiones en beneficio de las poblaciones de los territorios, priorizando los grupos en situación de mayor vulnerabilidad.

Tolerancia cero: contra toda forma de abuso, abandono, explotación infantil o violencia contra las mujeres. Se deberá reportar todas las preocupaciones e incidentes relacionados con la seguridad física y/o mental de menores (incluso sin existencia de pruebas) y mujeres, para lo cual se pondrá a disposición canales de reporte pertinentes, de acuerdo con la política, reglamentos y directrices de apoyo.

Este protocolo aborda tres momentos principales:

- I. Antes del ingreso a la localidad
- II. Durante el ingreso a la localidad
- III. Luego del ingreso a la localidad

MOMENTOS DEL PROTOCOLO DE INGRESO A CAMPO



Para cada momento se precisan los criterios y procedimientos que deben ser tomados en cuenta por el equipo del proyecto.

Para la elaboración del presente documento se ha tomado en cuenta importantes insumos, como:

- iii. (i) El protocolo de ingreso a campo de PROFONANPE¹
- iii. (ii) El informe de lecciones aprendidas de las y los participantes en los talleres realizados durante febrero y marzo del 2025 con el equipo de la GIZ que realizó ingreso a campo en Arequipa.

Para la elaboración de este protocolo se recibieron aportes del equipo de salvaguardas de Profonanpe.



1 https://profonanpe.org.pe/wp-content/uploads/2021/03/Protocolo-de-Ingreso-a-Campo_.pdf

MOMENTO 1

ANTES DEL INGRESO A LA LOCALIDAD

Este momento corresponde a la etapa previa al traslado e ingreso a la o las localidades.

Primero, debe examinar información del ámbito:

- Identificar qué actores culturalmente diversos existen
- Buscar información específica respecto a los actores con los que se interactuará que facilite adecuar los contenidos y modos de relacionarse con pertinencia cultural
- En caso se trate de un primer ingreso a campo informarse si ha existido antes una relación con el proyecto
- En caso se trate de ingresos a campo durante el desarrollo de intervenciones es necesario revisar, si están disponibles, los siguientes documentos: matriz de riesgos ambientales y sociales, mapeo de actores, plan de involucramiento de actores, plan de acción de género, plan de pueblos indígenas.
- En caso el equipo que ingrese a campo sea distinto al encargado de la intervención, debe solicitar una reunión para informarse adecuadamente.

Segundo, la preparación del ingreso al campo

Para este momento el equipo deberá tener trabajado los siguientes aspectos:



Elaborar un Plan de Trabajo (PdT) que incluya el cronograma y actividades y el FUV correspondiente aprobado. Se recomienda que el PdT sea elaborado de manera mensual y entregado al Coordinador/a Regional para su aprobación.



Tener una buena planificación de las diversas actividades a desarrollar evitará exponerse a posibles riesgos.



Recoger información clave sobre los lugares de influencia de destino.



Evaluar rutas y condiciones del camino antes de viajar.



Utilizar medios de transporte formales y seguros.



Informar los itinerarios a un contacto de respaldo (Punto Focal de Seguridad de la Región y/o Asesor de Seguridad).



Prever condiciones climáticas y contar con el equipamiento adecuado.



Salud y seguridad del equipo (informar al responsable de seguridad de su institución).



Coordinar de manera previa con autoridades locales, comunales y tenientes Gobernadores.

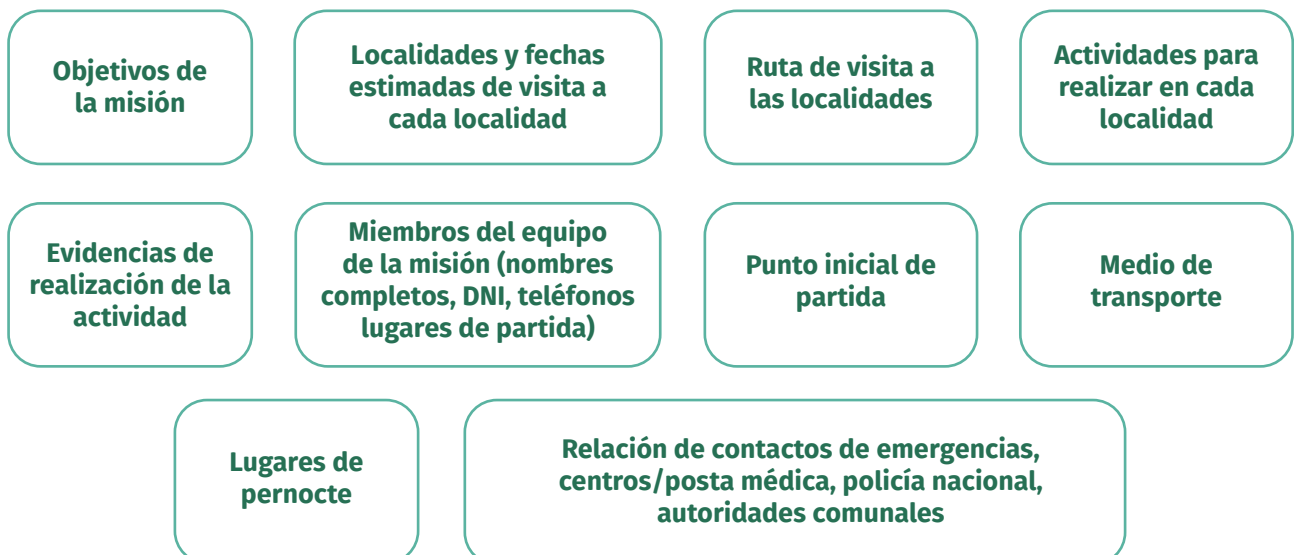


Aspectos logísticos.

Los factores específicos de cada aspecto se describen a continuación.

1.1. PLAN DE TRABAJO

a. El Plan de Trabajo (PdT) debe incluir la siguiente información (Ver formato en el Anexo 2):



- b. El PdT debe ser enviado a la persona con cargo superior inmediato para su validación, cinco días hábiles previos al viaje, así como, al responsable de seguridad de su institución, con copia a la coordinación regional.
- c. Las/los especialistas deben mantener comunicación permanente con la Coordinación Regional, indicando los avances y logros.
- d. El desarrollo de asambleas, capacitaciones, entre otros, debe contemplar cronogramas y horarios que garanticen la asistencia de las mujeres, según el contexto de cada localidad; así como, generar estrategias para el cuidado y alimentación de menores durante las actividades programadas.
- e. En relación con el cuidado de menores durante los eventos, se aplicará de manera obligatoria el espacio de cuidado infantil “Wawita Pacha” durante las diversas actividades en las comunidades por parte de cualquiera de las contrapartes del proyecto. Es importante que el espacio designado para los menores, no estén cerca a enchufes o elementos que puedan generar algún tipo de riesgo.

Para ello, se deberá:

Prever llevar el kit completo de juego o, si se cuenta con poco espacio, llevar algunos juegos para compartir durante la ejecución de este

Designar, junto con la comunidad, a una persona responsable para el cuidado de las niñas y los niños

Siempre implementarlo en el mismo espacio físico de ejecución del evento y, en ninguna circunstancia, llevarse a las niñas y los niños fuera del ambiente



No está contemplado darle una remuneración a la persona encargada del cuidado, no obstante, se podrá evaluar según cada situación particular y de manera temporal

Es importante contar siempre con un pequeño botiquín médico (alcohol, gasas, curitas, paracetamol y agua oxigenada)

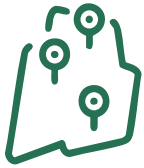
Para más detalle, consultar el documento de Orientaciones del Espacio de Cuidado
<https://punaresiliente.pe/media/resources/files/WawitaPacha.pdf>

1.2. RECOJO DE INFORMACIÓN CLAVE SOBRE EL LUGAR DE DESTINO

Riesgos potenciales en la ruta de visita

Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Clima • Zonas vulnerables • Fenómenos naturales: huaycos, deslizamientos, otros. • Otros a considerar 	
Social	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades delictivas • Conflictos locales • Huelgas o paros • Enfermedades endémicas • Epidemias • Actividades de minería y tala ilegales • Violencia intrafamiliar o de género • Otros a considerar 	

Es importante:



Contactar con especialistas del Proyecto, que hayan viajado con anterioridad a las localidades de destino, para recoger información clave como rutas, tráfico, lugares de riesgo, hospedajes, postas de salud, tambos, grifos de combustible, locales de capacitaciones, entre otros.



Respetar las normativas y costumbres de cada comunidad visitada. (Costumbres locales)



Contactar con actores locales relevantes en los distritos, para confirmar la situación de las rutas y mejores accesos. Evaluar rutas alternas en caso de alguna contingencia.



Trabajar en equipo: Evitar viajar solo/a. Mantener contacto frecuente con el equipo

1.3. SALUD Y SEGURIDAD

- a. El equipo de viaje: especialistas, consultores y otros debe contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR - Salud y Pensión) vigente.
- b. El equipo de viaje debe contar con el Equipo de Protección Personal (EPP) necesario para el viaje. De manera referencial se recomienda lo siguiente:



Contar con un mapa impreso de las rutas de acceso a las localidades a visitar e identificar servicios de salud y estaciones de policía. Se recomienda usar aplicativos como Google Maps, u otros aplicativos similares.



Identificar y mapear las zonas donde no hay cobertura de servicio de telefonía e internet.



Identificar potenciales riesgos de salud y seguridad en la ruta de visita a las localidades.



Revisar información meteorológica y pronósticos del tiempo del SENAMHI.



Revisar si en las fechas del ingreso hay festividades o eventos públicos.



Informar con antelación a la coordinación regional y al especialista de seguridad cuando exista necesidad de pernoctar en la localidad, también es importante avisar a las autoridades comunales y obtener su permiso. Asimismo, se deberá identificar un ambiente propicio para ello.

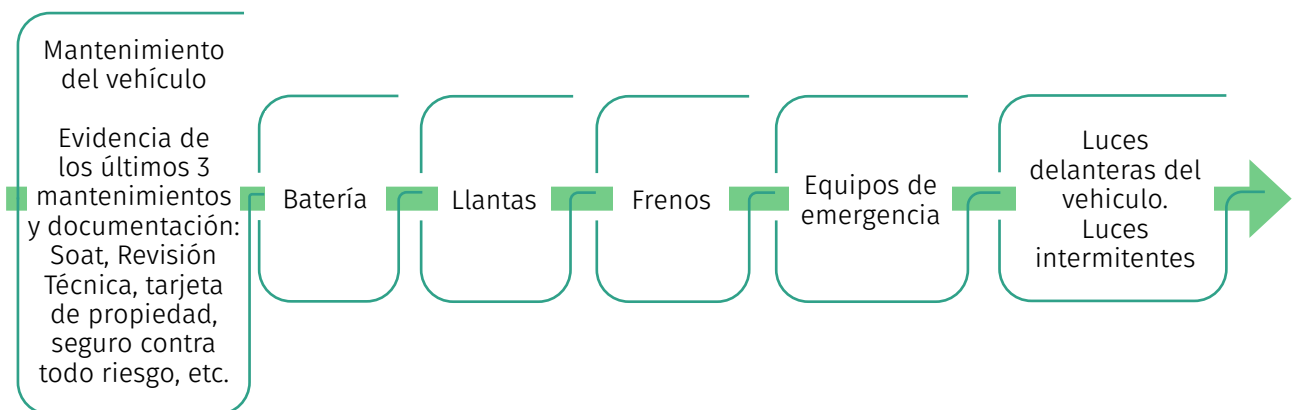


Contratar una persona externa para conducir, solicitar documentación del conductor/a, con conocimiento de la ruta. Se recomienda que el vehículo no sea manejado por alguien del equipo. En caso excepcional la/el chofer sea alguien del equipo, debe conocer la ruta y debe haber conducido anteriormente por la misma.

Equipo de viaje		
Ropa térmica	Varias capas de ropa abrigadora y transpirable son esenciales. Incluye una capa base que absorba la humedad, una capa intermedia aislante (lana o polar) y una capa exterior impermeable y resistente al viento.	
Chaqueta y pantalones de invierno	Asegúrate de que sean impermeables, cortavientos y con buen aislamiento térmico.	
Guantes aislantes	Necesarios para proteger tus manos del frío y mantener la destreza si necesitas manipular objetos. Considera guantes impermeables si hay riesgo de nieve o humedad.	
Gorro o pasamontañas	Para proteger tu cabeza y orejas del frío intenso y el viento.	
Bufanda o braga de cuello	Para proteger tu rostro y cuello del viento frío.	
Calzado de montaña o botas de invierno	Impermeables, con buen aislamiento térmico y suela antideslizante para evitar caídas en terrenos irregulares o con hielo.	

<p>Medias térmicas</p>	<p>Para mantener tus pies calientes y secos. Considera llevar varios pares.</p>	
<p>Gafas de sol con protección UV</p>	<p>La radiación solar en altura es muy intensa, incluso en días nublados. Unas buenas gafas protegerán tus ojos.</p>	
<p>Protector solar de alto espectro</p>	<p>Para proteger tu piel de las quemaduras solares, también en días fríos y nublados.</p>	
<p>Bálsamo labial con SPF</p>	<p>Para proteger tus labios del sol y el viento, evitando que se agrieten.</p>	
<p>Cascos de protección certificados</p>	<p>Para los especialistas que se desplacen a campo en moto.</p>	

- c. Se recomienda que la camioneta lleve una mochila de emergencia con un botiquín y mantas de emergencia. Si fuera necesario, siempre debe haber un balón de oxígeno para uso personal. Además, se sugiere prever en las camionetas una maleta portaequipaje. En el **Anexo 1** se adjunta una lista referencial.
- d. Se recomienda que el equipo cuente con radios o teléfonos satelitales para localidades donde no hay cobertura telefónica e internet.
- e. Verificar que la empresa que provee el servicio de transportes haya revisado el estado del vehículo antes del viaje. Realizar un checklist del vehículo, previo al viaje.



1.4. COORDINACIONES PREVIAS CON AUTORIDADES LOCALES

Se recomienda a las/los especialistas en campo informar y coordinar con las autoridades locales y/o comunales sobre la visita de manera anticipada –se recomienda al menos con siete (07) días de anticipación–, informando a la Coordinación Regional sobre el tema.

Se recomienda que estas gestiones incluyan, además de las llamadas telefónicas, algún otro medio complementario de comunicación escrita, por correo electrónico u otro medio verificable (como el WhatsApp), que explique de manera resumida y concisa el objetivo de la visita, las actividades a realizar, el equipo visitante y el tiempo estimado de estadía, entre otra información relevante.

<ul style="list-style-type: none"> • Para comunicaciones formales a autoridades y/o representantes de entidades públicas o privadas, se recomienda que las cartas sean firmadas por la coordinación regional (ver Anexo 4). 	<ul style="list-style-type: none"> • Para la programación de las reuniones se debe considerar las distancias entre localidades. Se recomienda, en la medida de lo posible, no programar dos reuniones en diferentes localidades en el mismo día.
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe programar fechas y horarios, considerando las condiciones climatológicas (Temporada de lluvias, heladas e incendios forestales y otros), festividades locales y las distancias de desplazamiento de la población local. 	<ul style="list-style-type: none"> • La programación de las actividades debe considerar los horarios locales para facilitar y promover la asistencia de las mujeres. Avisarles sobre la existencia del Wawita Pacha para motivar su asistencia y participación activa en caso se encuentren con sus hijos/as.

1.5. ASPECTOS LOGÍSTICOS

<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar previamente con el área administrativa, la impresión de recibos GIZ numerados a usar en caso no haya opción de boletas o facturas en los territorios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener en consideración los topes administrativos a la hora de gestionar los hospedajes en los territorios.
<ul style="list-style-type: none"> • Tener en consideración material visual para entregar en las capacitaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener siempre a la mano un formato de lista de asistencia, para las reuniones in situ. Estos formatos deben incluir información sobre los asistentes que incluya sexo, edad, cargo, teléfono, etc. Este formato debe ser el validado por el proyecto, y llenado físicamente con lapicero azul.
<ul style="list-style-type: none"> • En la medida de lo posible, considerar que los refrigerios para las actividades en las localidades sean preparados con insumos locales (maíz, papa, queso, alpaca, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá prever contar con recipientes (vasos, platos, bandejas, servilletas, etc.), cubiertos biodegradables y bolsas de basura para usar durante los eventos ejecutados desde el proyecto, aún más, en las comunidades.

MOMENTO 2

DURANTE EL INGRESO A LA LOCALIDAD

Este momento corresponde al traslado al o los territorios que contempla el Plan de Trabajo, así como la implementación de las actividades dentro de los territorios.

Tomar en consideración los siguientes aspectos:

- Coordinaciones con autoridades locales, comunales y asociaciones
- Implementación del Plan de Trabajo
- Código de conducta (<https://www.giz.de/en/downloads/giz2025-es-codigo-etico.pdf>)
- Aspectos logísticos (afiches, folletos, listas de asistencia, etc.)
- Salud y seguridad

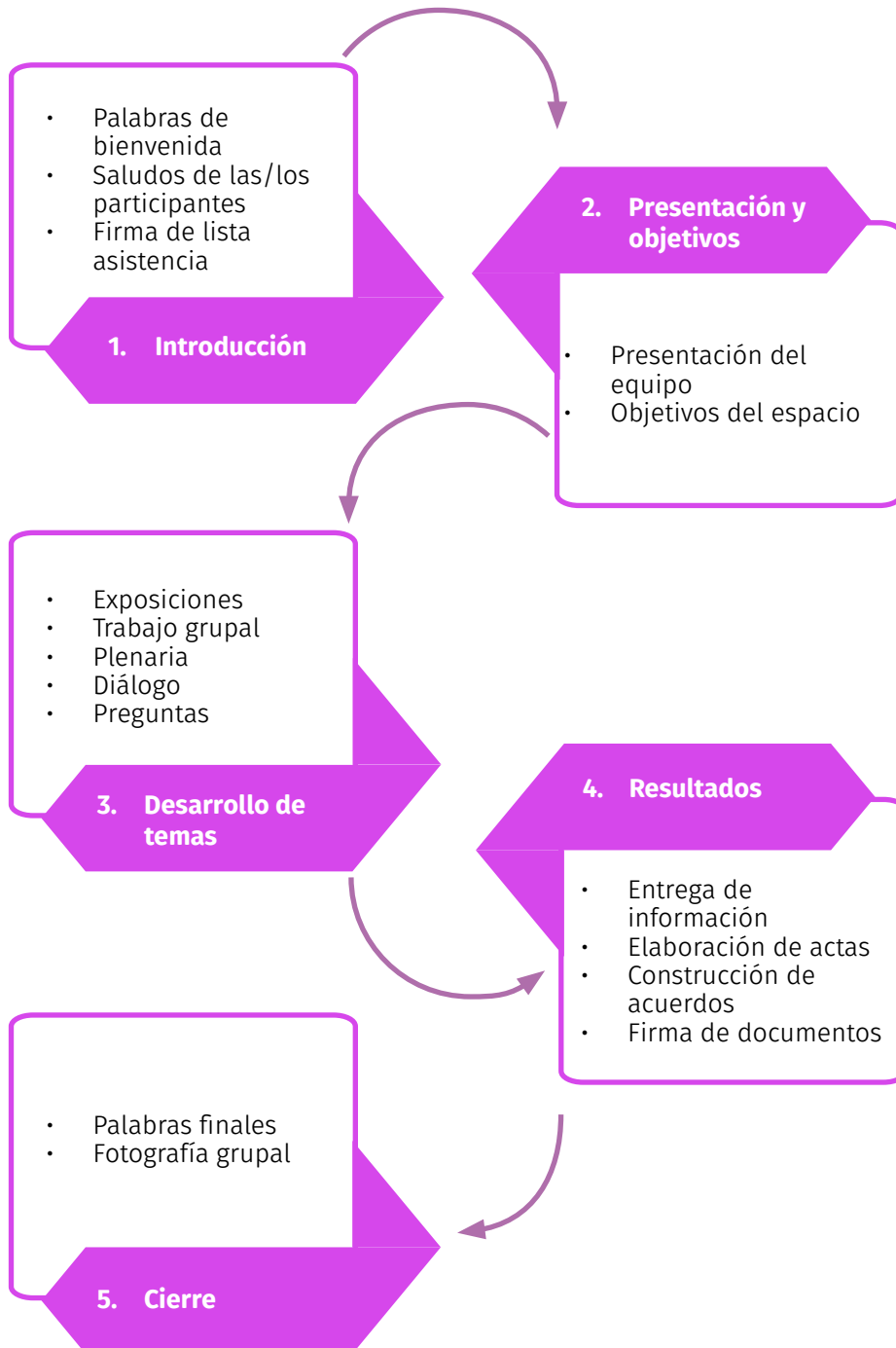
Los factores específicos de cada aspecto se describen a continuación.

2.1. COORDINACIONES CON AUTORIDADES LOCALES

- Antes de iniciar las actividades, se debe realizar una reunión con las autoridades representativas y/o comunales, según las coordinaciones realizadas de manera previa. En dicha reunión se debe presentar al equipo y realizar una explicación resumida de las actividades que se van a realizar durante la estadía en la localidad. En caso que la reunión no se pueda realizar de manera presencial, por lo menos se debe realizar la comunicación por vía telefónica.
- Establecer un canal de comunicación directo entre las autoridades representativas y/o comunales y asociaciones, así como de la persona encargada del equipo de ingreso a campo y/o del equipo de la intervención, en caso se requiera realizar consultas o futuras coordinaciones sobre el ingreso.
- En caso de requerir una persona intérprete y no haya sido posible obtener la información con antelación, gestionar la participación de alguien de la población, en coordinación con las autoridades representativas y/o comunales.
- Se recomienda dejar una copia de la carta de presentación del equipo a las autoridades locales y recibir un cargo de recepción por parte de estas.
- En caso de contingencia en alguna actividad programada o necesidad de extensión de tiempo de permanencia en la localidad, se deberá coordinar, informar y explicar a las autoridades locales de manera inmediata para su conocimiento y conformidad.
- En los casos en los que se requiera hacer compras o uso de servicios para fines del proyecto, se recomienda hacerlas en la localidad. En caso ello no sea posible, se recomienda realizar coordinaciones con las autoridades representativas y/o comunales, para prevenir cualquier tipo de riesgo social o ambiental debido al ingreso de personas externas al territorio de las poblaciones.
- Verificar que los documentos -cartas, actas, lista de asistencia, reportes o acuerdos- cuenten con las firmas de las autoridades representativas y/o comunales vigentes. Dejar una copia de los documentos firmados. En caso no sea posible por las condiciones del lugar, se debe acordar el medio y el plazo para hacerle llegar la documentación.

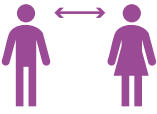




2.2. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

La presente pauta metodológica deberá ser adecuada de acuerdo a los objetivos del espacio y/o características del territorio. Tiene como finalidad organizar el desarrollo de la sesión para contribuir al logro de los objetivos planteados en el tiempo previsto. En ese sentido, se propone considerar los siguientes cinco momentos:





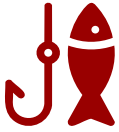
Es importante considerar lo siguiente, como además el anexo 5 y anexo 6 del presente:

	<p>En el caso de reuniones con presencia de las autoridades locales, se recomienda solicitarles iniciar la reunión con unas palabras de bienvenida. Luego, se deben presentar a los miembros del equipo y agradecer por la atención y apoyo brindado.</p>
	<p>En el caso de reuniones o talleres con la población local, se recomienda identificar con anticipación las vías de ingreso y salida (del espacio donde se realizará la reunión) para mantenerlas despejadas. También identificar las zonas donde se encuentran los servicios higiénicos y asegurarse que se encuentren equipados.</p>
	<p>Se recomienda al inicio de las reuniones, dar un tiempo para un diálogo que permita identificar intereses y expectativas iniciales de las personas participantes.</p>
	<p>En las reuniones con la población local es fundamental comprender y respetar las costumbres, valores, idioma, religión y dinámicas sociales de la comunidad. Por ello, priorizar el uso del quechua siempre que sea necesario, además de un lenguaje en español cercano y sencillo.</p>
	<p>Se recomienda usar metodologías y materiales inclusivos, es decir, que visibilicen y promuevan la asistencia y participación activa de mujeres, jóvenes, personas adultas mayores y otros grupos sociales. Implementar presentaciones gráficas en Power Point, metodologías amigables y lúdicas, como juego de roles y dinámicas grupales basados en ejemplos locales, presentación de imágenes en papelotes, mapas parlantes, entre otras. Dividir grupos por sexo o edad para asegurar mayor participación de los grupos sociales.</p>
	<p>Se recomienda que las reuniones o talleres no excedan las dos horas. En caso se estime que la reunión se prolongará por más tiempo, se recomienda brindar refrigerios y acceso a servicios higiénicos adecuados.</p>
	<p>Es importante atender todas las preguntas o dudas que tenga la población local, para prevenir que se generen expectativas que no se podrán realizar. Una buena práctica es promover el diálogo con las personas asistentes sobre los temas o actividades desarrolladas y preguntar que han entendido sobre el tema.</p>
	<p>Recomendar a las personas y/o autoridades presentes, que compartan e informen sobre lo presentado y trabajado a otras autoridades representativas y/o comunales ausentes.</p>

	<p>En el desarrollo de todas las actividades del proyecto siempre se debe promover una cultura de equidad, diversidad e inclusión, que garantice la igualdad de oportunidades y el trato no discriminatorio, justo e imparcial de las personas en todos los ámbitos que interviene nuestra organización, sin prejuicios asociados a la cultura, religión, edad, situación de discapacidad, orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.</p>
	<p>Se recomienda estar alerta frente a posibles tensiones familiares a causa del involucramiento de mujeres en las actividades del proyecto, y generar espacios de conversación y sensibilización familiar a fin de reducir posibles riesgos de violencia intrafamiliar o de género.</p>
	<p>A fin de promover la asistencia de mujeres durante los eventos y actividades del proyecto, se sugiere identificar los horarios más adecuados para su participación y adaptarse a su disponibilidad. En caso su asistencia sea baja, identificar espacios de encuentro entre mujeres y jóvenes para acercarse e invitarlas, o trabajar con ellas directamente.</p>
	<p>Se recomienda realizar las reuniones o talleres en el horario más adecuado para todos los públicos locales. En caso sea de noche, se recomienda a la/el especialista gestionar con anticipación con las autoridades locales un hospedaje para pernoctar en la localidad.</p>
	<p>Desarrollar el registro de información a través de medios digitales -fotografía, foto, video, audios, etc.- únicamente en función de los objetivos del PdT y contando con la autorización de las personas involucradas (https://punaresiliente.pe/media/resources/files/Declaraci%C3%B3n_de_consentimiento_de_fotografias_videos_es-2024.pdf). En ningún caso se registrará información audiovisual de menores de edad, sin la autorización previa de sus madres, padres o personas apoderadas.</p> <p>No se debe publicar fotografías de personas – y menos aún menores de edad - de la localidad en las redes sociales sin la autorización del equipo de comunicación del proyecto.</p>

Igualmente, están **prohibidas** las siguientes actividades durante las visitas a campo:

	<p>Ingresar y/o ingerir bebidas alcohólicas y drogas durante la permanencia en la comunidad.</p>
	<p>Realizar cualquier acción de hostigamiento sexual contra cualquier persona: mujer, niño, niña u otro miembro de la localidad.</p>



Realizar actividades de aprovechamiento de recursos naturales como pesca, caza o recolección, salvo sea una de las actividades autorizadas por las autoridades representativas y/o comunales para fines de la intervención.



Dejar basura tirada, como papeles, plásticos u otros materiales en los ingresos a las comunidades, qochas y lagos, zonas de aprovechamiento u otra zona del territorio. Se debe gestionar los residuos que se generen a lo largo de las actividades contenidas en el Plan de Trabajo. En caso no haya donde disponer los residuos sólidos generados en la reunión, se deben llevar hasta un lugar donde se pueda hacer la disposición final de manera segura y adecuada. No dejarlo en la comunidad.



El deterioro, apropiación, alteración, destrucción, extracción, remoción no autorizada, comercialización, transferencia u ocultamiento, así como cualquier otro acto que afecte el patrimonio cultural material e inmaterial de las poblaciones que habitan en los territorios visitados, teniendo en cuenta que su realización podría significar responsabilidades civiles y/o penales, según corresponda.

2.3. SALUD Y SEGURIDAD

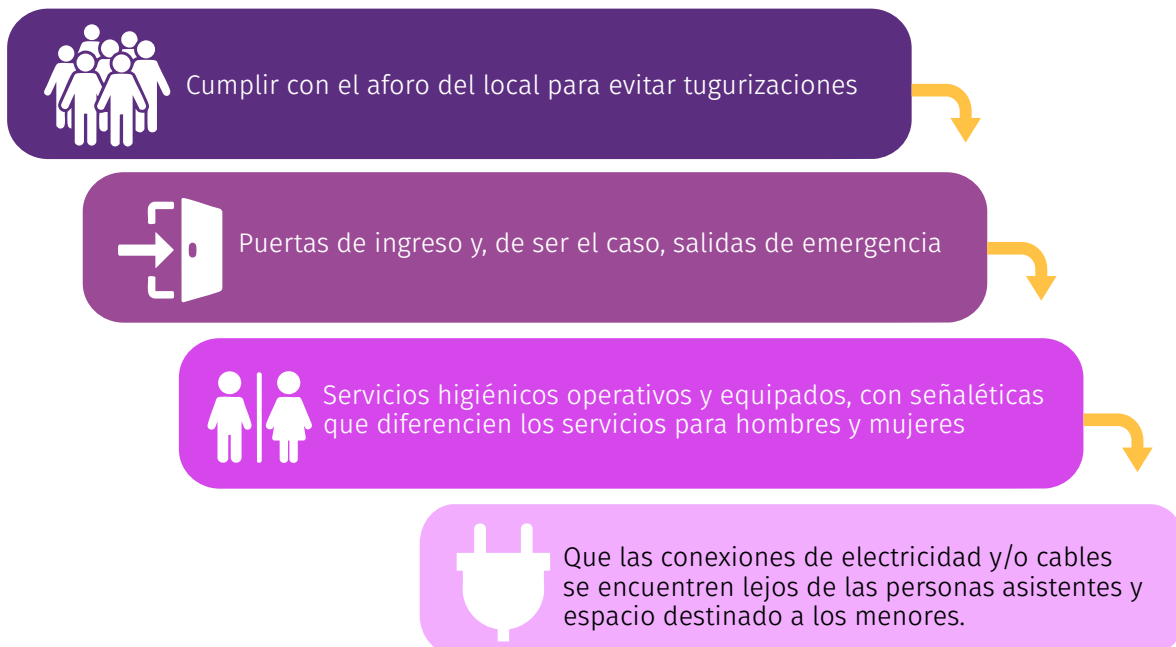
- Durante el viaje, la persona encargada del grupo hará consultas al equipo para verificar su estado de salud. Se pide sinceridad en las respuestas. Si alguien sintiera o tuviera algún malestar físico, se le deberá llevar al puesto de salud más próximo, en caso amerite.
- Robos o conflictos: En situaciones de riesgo (robos, conflictos), retirarse de manera segura y reportar el incidente.
- Atención médica: En caso de incidente, priorizar la búsqueda de asistencia médica o dirigirse a un lugar seguro. Desde allí, comunicarse con el Punto Focal de Seguridad en la región o con el Especialista en Gestión de Riesgos de Seguridad (SRMS) para recibir instrucciones o coordinar el apoyo requerido.
- Se deberá usar el Equipo de Protección Personal - EPP: bloqueador, gorros, camisa manga larga, casacas térmicas y otros a considerar según las condiciones climáticas de la localidad.
- Accidentes: En caso de accidente, contactar a los servicios de emergencia locales y contar con un botiquín de primeros auxilios.
- Punto de encuentro: Establecer un punto de encuentro en caso de emergencia o necesidad de evacuación.

- Se garantizará el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el traslado del personal a campo, en talleres, visitas técnicas y en otros espacios. En este sentido, se cumplirá la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.
- Durante las reuniones o talleres, se debe instalar el Espacio de cuidado Wawita Pacha en el mismo local del evento, y además prever alguna persona cuidadora de la comunidad cuando se vea pertinente, por ejemplo, si el número de menores es alto.
- Ejercer su derecho a decir NO, negarse a viajar si identifica condiciones del vehículo, del conductor/a o climatológicas ponen en riesgos su vida o la vida de otras personas, ante esto notificar de inmediato a la coordinación regional y al Especialista de Seguridad.

Asimismo, es importante considerar que:

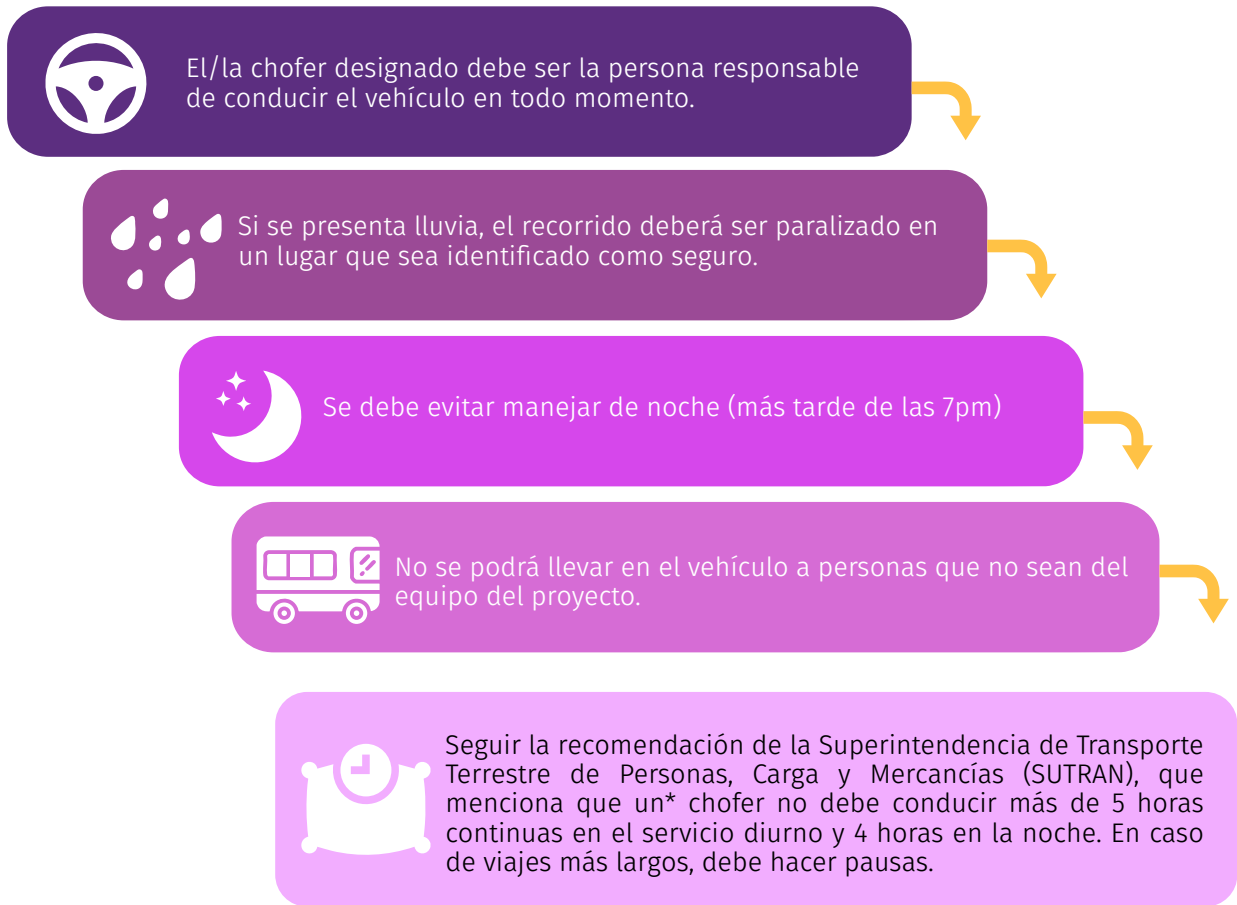
- Se prohíbe que el equipo lleve a cabo talleres, capacitaciones u otras actividades en zonas de riesgo directo por desastres naturales, tales como huaicos, deslizamientos, entre otros, donde existe un riesgo potencial para su seguridad.
- En caso de riesgos sociales (protestas, conflictos, etc.) se recomienda suspender el taller y retirar a las/los asistentes a un lugar seguro.

Siempre que sea posible, se debe verificar que el local asignado para reuniones o talleres cuenten con las siguientes condiciones de seguridad:






De ser el caso de que la comunidad no cuente con un espacio amplio con las condiciones antes mencionadas, se sugiere programar los talleres en espacios abiertos.

- Para los desplazamientos en vehículo del proyecto se deberá considerar lo siguiente:



2.4. ASPECTOS LOGÍSTICOS

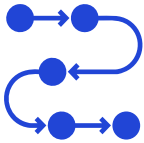



	Se recomienda para las reuniones y talleres promover el consumo de productos de la zona e incluirlos en los refrigerios, generando impacto positivo en el comercio y seguridad alimentaria velando siempre la calidad e inocuidad de estos.
	Se recomienda evitar en la medida de lo posible el uso de plásticos y productos afines que generen contaminación al entorno de acuerdo con la Ley N° 30884, que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables. Por ello, el equipo deberá prever recipientes biodegradables (vasos, cubiertos, servilletas, entre otros).
	El equipo deberá verificar que no quede ningún residuo ni basura generada como efecto de la reunión o taller. Llevar bolsas de basura para recoger los residuos sólidos que se puedan generar en la reunión o taller y depositarlos en lugares adecuados. Se puede hacer una segregación de la basura o residuos (orgánicos/inorgánicos).

MOMENTO 3

DESPUÉS DEL INGRESO A LA LOCALIDAD

Este momento corresponde a la etapa de culminación de las actividades en las localidades y retorno.

Para esta etapa, el equipo debe realizar lo siguiente:

	<p>a. Informar a las autoridades representativas y/o comunales de las acciones desarrolladas en el marco del PdT e informar de los siguientes pasos. Es importante evitar generar expectativas. Este momento es propicio para aclarar alguna duda que se pueda haber generado.</p>
	<p>b. La persona encargada del grupo consultará al equipo para verificar que se encuentren en buen estado de salud durante el viaje de retorno. En caso de que alguien se sienta mal de salud, se le derivará de inmediato al centro de salud más cercano.</p>
	<p>c. Informar a la llegada al destino de retorno que no se ha tenido incidentes. Comunicar incidentes de ser el caso.</p>
	<p>d. Se recomienda elaborar una ayuda memoria resumida con los principales acuerdos de la reunión o taller, para no distorsionar los acuerdos.</p> <p>Puede contar con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none">Actividades realizadasTemas abordadosNúmero de participantes desagregado por sexoPrincipales temas de consulta de la poblaciónFotosConclusiones y recomendaciones (ver Anexo 3)



REFERENCIAS

- Glosario de conceptos del proyecto Puna Resiliente (2024). *Material artesanal*.
- PROFONANPE (2024) *Protocolo de ingreso a campo*.
- Ley N° 29783 (2011) *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*.
- Reglamento de la Ley N° 29783 (2012) *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*.
- Directrices de seguridad GIZ.

ANEXOS

ANEXO 1 LISTADO PROPUESTO DE REQUERIMIENTO PARA SEGURIDAD EN CAMIONETAS

- 03 linternas frontales recargables o con pilas triple A
- 03 rack portacelular
- 03 botiquín Portátil de Primeros Auxilios Tipo Lonchera
- 03 adaptadores / cargadores para celular, con adaptador para toma de 12v (Cigarrera).
- 03 compresor Portátil de Aire para Auto, con adaptador para toma de 12v (Cigarrera).
- 01 o 02 parlantes y micrófono inalámbrico
- 03 arrancadores tipo powerbank y/o con adaptador para toma de 12v (Cigarrera)
- 03 cocodrilos de 3 metros de largo – Cable de batería de hasta 600 AMP “pasa corriente”.
- 03 mantas de supervivencia
- 03 bolsas de dormir Ideal de rango de temperatura 10-0°C
- 03 paquetes de Bolsas de basura extragrandes 140x140 cm Caja 100 unidades
- 03 juegos de Radios tipo walkie-talkie, recomendable de 14 canales, alcance 35 km, IP67 y duración aproximada de 10 horas.
- 03 botas dieléctricas según talla para los especialistas de campo.
- 03 ponchos de lluvia
- 2 pañales y 2 toallas higiénicas para emergencias durante eventos.

Botiquín de Primero Auxilios

N°	Requisitos	Cantidad
1	Alcohol de 70° de 500 ml	1
2	Jabón antiséptico	1
3	Gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm x 10 cm	20
4	Apósito esterilizado 10x10 cm	5
5	Esparadrapo 2.5 cm x 5m	2
6	Venda elástica 4x5 yardas	2
7	Bandas Adhesivas (curita)	20
8	Tijeras punta roma de 3 pulgadas	1
9	Guantes quirúrgicos esterilizado / 1/2 (pares)	1
10	Algodón x 50 gr	1

Fuente: R.D N°1011-2010-MTC/15

11	Balón de oxígeno portátil	1
12	Manta térmica	1
13	Pastillas para el mal de altura	1 caja

ANEXO 2 PLAN DE TRABAJO MENSUAL – VISITAS A CAMPO

Nombre del/la especialista: _____

Cargo / Especialidad: _____

Mes: _____

Área / Región de trabajo: _____

1. Objetivo General del Mes

(Describir brevemente el propósito principal de las visitas del mes)

Ejemplo: Realizar seguimiento a Iniciativa Local en comunidades del distrito X.

2. Cronograma de Visitas (ejemplos)

Fecha	Lugar / Comunidad	Actividad Principal	Objetivo Específico	Aliados o Contactos Locales
05/06/2025	Comunidad El Triunfo	Capacitación en manejo de cultivos	Fortalecer capacidades técnicas	Ing. Ramírez (Cooperativa X)
12/06/2025	Sector Los Pinos	Monitoreo de parcelas	Evaluar avance del proyecto	Sr. López (Líder comunal)

3. Actividades Transversales / de Oficina

Actividad	Fecha Estimada	Descripción / Resultado Esperado
Elaboración de informe de visitas	28/06/2025	Informe técnico mensual consolidado
Coordinación interinstitucional	10/06/2025	Reunión virtual con ONG aliada

4. Observaciones / Riesgos Previstos

(Anotar factores que podrían afectar el cumplimiento del plan)

Ejemplo: Posibles lluvias fuertes que dificulten el acceso a comunidades remotas.

Firma del/la Especialista: _____

Fecha de elaboración: ____/____/202__

ANEXO 3 AYUDA MEMORIA DE REUNIÓN / TALLER CON POBLACIÓN LOCAL

Nombre del evento: _____

Tipo de actividad: Reunión Taller Asamblea Otro _____

Fecha: ____/____/____

Hora: _____

Lugar / Comunidad _____

Facilitadores/as / Instituciones participantes:

Convocantes / Autoridades locales presentes:

1. Objetivo del Encuentro

(Describir de manera breve y clara el propósito del evento)

Ejemplo: Socializar el proyecto de reforestación comunitaria y recoger aportes de la población local.

2. Temas Abordados / Agenda

N°	Tema / Punto tratado	Responsable / Institución
1	Presentación del proyecto	Ing. Juan Pérez – ONG Verde Vida
2	Problemáticas ambientales locales	Comunidad / Comité Ambiental
3	Propuesta de actividades y cronograma	Equipo técnico del proyecto

3. Principales Acuerdos y Compromisos

N°	Acuerdo / Compromiso	Responsable / Institución	Fecha tentativa
1	Formación de comité local	Comunidad	15/06/2025
2	Envío de cronograma detallado del proyecto	ONG Verde Vida	10/06/2025

4. Comentarios / Aportes de la Comunidad

(Recoger de manera breve los aportes más relevantes expresados por los participantes)

Ejemplo: Se solicitó incluir actividades para jóvenes; se recomendó realizar los talleres los fines de semana..

5. Observaciones Finales

(Notas generales del equipo técnico o de los organizadores)

Ejemplo: Participación activa de las/los asistentes. Se recomienda fortalecer la coordinación con líderes comunales.

Participantes (Resumen):

N.º aproximado de asistentes: _____

Grupos representados: Mujeres Jóvenes Autoridades comunales Agricultores/as

Otros: _____

Elaborado por: _____

Institución / Cargo: _____

Contacto: _____

Fecha de elaboración: ____/____/____

ANEXO 4 **FORMATO DE CARTA**

Señor(a):

[Nombre del/la autoridad local]

[Cargo – Ej.: Alcalde Distrital / Presidente Comunal]

[Nombre de la comunidad / municipio]

Presente.-

Asunto: [Indicar de forma breve el motivo de la carta – Ej.: Coordinación de acciones para taller comunitario]

Estimado/a [Señor(a) Apellido]:

Reciba un cordial saludo de parte de [nombre de la organización] y de quien suscribe. Me dirijo a usted en mi calidad de [cargo, por ejemplo: Coordinador del Proyecto X], con el propósito de [explicar el motivo principal de la carta de manera clara y concisa].

En este sentido, queremos solicitar su valioso apoyo para [ejemplo: convocar a la comunidad a una reunión informativa / facilitar el uso del local comunal / designar un punto focal de enlace], en el marco de [nombre del proyecto, iniciativa o actividad], el cual tiene como objetivo [breve descripción del objetivo del proyecto].

La actividad está programada para el día [fecha], en el horario de [hora] en el lugar [indicar lugar, si aplica].

Agradecemos de antemano su atención y quedamos a su disposición para cualquier coordinación adicional. Su participación y apoyo son fundamentales para el desarrollo exitoso de esta iniciativa conjunta.

Sin otro particular, me despido cordialmente.

Atentamente,

[Nombre completo]

[Cargo: Coordinador/a de Proyecto X]

[Firma (si es impresa)]

[Correo electrónico / Teléfono]

ANEXO 5 DECLARACIÓN JURADA (CONSULTORES/AS / CONTRATISTAS)

DECLARACIÓN JURADA

Yo,(Nombre y apellidos) con DNI N°....., domiciliado en distrito deprovincia de..... y departamento de..... de la entidad.....

Me comprometo a cumplir con los lineamientos del Protocolo de Ingreso a Campo, así como con las Políticas Ambientales y Sociales, la Política de Equidad, Diversidad e Inclusión, la Política de Género y la Política de Pueblos Indígenas u Originarios.

Asimismo, me comprometo a cumplir con otros lineamientos adicionales establecidos por nuestros donantes, así como con aquellos definidos en el marco del proyecto 'Puna Resiliente' y del Fondo Concursable Puna, incluyendo los Lineamientos de Cuidados de Niños y Niñas, Lineamientos para la entrada a territorio y los Lineamientos para el desarrollo de talleres, eventos y otros.

Atentamente,

Nombre y Firma

DNI

Entidad

ANEXO 6 LINEAMIENTOS DE CUIDADOS DE NIÑOS Y NIÑAS

Lineamientos de Cuidados de Niños y Niñas

El proyecto Puna Resiliente declara su compromiso de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, promover el acceso y participación de las mujeres en espacios de toma de decisiones, promover la capacitación y formación en materia de género, así como también el ejercicio de los derechos económicos y sociales de las mujeres. En este sentido, el proyecto Puna Resiliente **crea WAWITA-PACHA**, espacios seguros para niños y niñas donde se busca la participación activa de madres en el marco del proyecto Puna Resiliente. Contando con los siguientes lineamientos:

Me comprometo a cumplir con los lineamientos del Protocolo de Ingreso a Campo, así como con las Políticas Ambientales y Sociales, la Política de Equidad, Diversidad e Inclusión, la Política de Género y la Política de Pueblos Indígenas u Originarios.

- El desarrollo de asambleas, capacitaciones, entre otros, debe contemplar cronogramas y horarios que garanticen la participación de las mujeres; así como generar estrategias para el cuidado de niños y niñas durante las actividades programadas.
- Cumplimiento de los mecanismos de participación e involucramiento con un enfoque inclusivo donde se valore las distintas visiones de los grupos de la comunidad, mujeres, niños (as), jóvenes y ancianos.
- Promover una cultura de equidad, diversidad e inclusión que garantice la igualdad de oportunidades y el trato no discriminatorio, justo e imparcial de las personas en todos los ámbitos que interviene nuestra organización, sin prejuicios asociados a la cultura, religión, edad, situación de discapacidad, orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.
- Se exige el respeto a los derechos humanos, con especial atención a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Se prohíbe cualquier acción de hostigamiento sexual contra cualquier mujer, niño, niña u otro miembro de la localidad/comunidad en el marco del proyecto Puna Resiliente
- Se asegurará el cumplimiento de medidas de seguridad en los espacios lúdicos en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los niños/as solo podrán ingresar a los talleres bajo el consentimiento de sus padres o apoderado.
- Se prohíbe toda forma de violencia física, sexual, mental que pueda atentarse contra la integridad de los niños y niñas. Como además, el uso del castigo físico y humillante contra los niños y niñas.

- Se fortalecerá la educación integral e inclusiva de las niñas, niños, teniendo especial consideración las necesidades de las personas menores de edad con discapacidad, con la finalidad de garantizar su formación integral y desarrollo pleno.
- Garantizar la protección de las niñas, niños y adolescentes frente a cualquier forma de violencia
- Promover el reconocimiento positivo de las diferencias culturales
- Se fomentará en los niños el respeto a los madres, padres, educadores/as y a la propia identidad cultural, al idioma, a los valores nacionales y los valores de los pueblos y culturas distintas de las propia como, además, el respeto al ambiente natural de su entorno.
- Los niños y niñas accederán al baño únicamente en compañía de sus madres/padres.
- Contar con la autorización previa de los madres/padres para la alimentación del niño/a.
- Para la toma de fotografías, videos y afines a niños y niñas se deberá contar con la autorización previa de los madres/padres. En este contexto, el registro de información, a través de medios digitales -fotografía, foto, video, audios, etc.- únicamente en función de los objetivos de la intervención y contando con la autorización de las autoridades representativas y/o comunales y el responsable del equipo en campo. Para la utilización del material recopilado a nivel audiovisual, se debe firmar el formato “Cesión de uso de imagen”, el que se incluye en el Anexo 4.
- Los niños y niñas en el transcurso del taller estarán bajo supervisión de una o más educadores/as.
- Se establecerá una norma de convivencia para la aplicación de las sesiones lúdicas dirigidas a los niños/as, con el fin de garantizar un ambiente ordenado y respetuoso durante las actividades.
- Los niños/as podrán ser recogidos sólo por sus madres, padres o apoderados de lo contrario el menor no será entregado a nadie diferente a los adultos autorizados.
- En el espacio lúdico se garantizará el manejo adecuado de los residuos sólidos, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Lineamientos adicionales para la entrada a territorio

- Se prohíbe que las/los trabajadoras/es lleven a cabo talleres, capacitaciones u otras actividades en zonas en riesgo por desastres naturales, tales como huaycos, deslizamiento, entre otros, donde existe un riesgo potencial para su seguridad, así como para la integridad de las comunidades participantes, cuya vida y bienestar podrían verse afectados.
- Se garantizará el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el traslado del personal a campo, en talleres, visitas técnicas y en otros espacios. En este sentido, se cumplirá la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se entregará un kit de seguridad: bloqueador, gorros, camisa manga larga, casacas térmicas y otros a considerar.

- No generar expectativas en la comunidad, prometer la compra de infraestructura, equipamiento, materiales, servicios, viajes y otros sin previa autorización del equipo de proyecto.
- Promover una cultura de equidad, diversidad e inclusión que garantice la igualdad de oportunidades y el trato no discriminatorio, justo e imparcial de las personas en todos los ámbitos que interviene nuestra organización, sin prejuicios asociados a la cultura, religión, edad, situación de discapacidad, orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.
- Se prohíbe cualquier acción de hostigamiento sexual contra cualquier mujer, niño, niña u otro miembro de la localidad/comunidad en el marco del proyecto Puna Resiliente y del Fondo Concursable Puna.
- El desarrollo de asambleas, capacitaciones, entre otros, debe contemplar cronogramas y horarios que garanticen la participación de las mujeres; así como generar estrategias para el cuidado y alimentación de niños y niñas durante las actividades programadas.
- Promover el reconocimiento positivo de las diferencias culturales
- En los talleres y otros espacios a intervenir se garantizará el manejo adecuado de los residuos sólidos, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Dirigirse con respeto y amabilidad a las comunidades sin prejuicios asociados a la cultura, religión, edad, situación de discapacidad, orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.
- Se prohíbe ingresar y/o ingerir drogas legales e ilegales que puedan atentar contra la integridad de la comunidad y de los propios trabajadores.
- Se prohíbe la caza y cualquier tipo de maltrato directo e indirecto de animales vertebrados, domésticos o silvestres, tales como vicuñas, guanacos y otras especies de acuerdo con la ley N°30407, ley de protección y bienestar animal.
- Promover el consumo de productos de la zona e incluirlos en los refrigerios, generando impacto positivo en el comercio y seguridad alimentaria velando siempre la calidad e inocuidad de los mismos

